



Québec, le 12 septembre 2025

Objet : Demande d'accès du 15 août 2025
N/D : 2577551SST

La présente fait suite à votre demande du 15 août dernier, laquelle visait à obtenir une copie des documents suivants, et ce, pour la période du mois d'août 2024 à aujourd'hui :

1. Tous les contrats octroyés par la CNESST aux entreprises Adecco, Manpower, Brokou et Randstad, incluant les mandats, les montants, les durées, les appels d'offres, le cas échéant, ainsi que les services rendus;
2. Toute correspondance ou document interne faisant état du recours à des agences pour du personnel administratif ou tout autre type de sous-traitance pour pallier un manque de personnel ou une demande trop élevée de la clientèle;
3. Toute analyse, rapport ou évaluation liée à l'utilisation de la sous-traitance pour contourner un gel d'embauche ou une réduction de postes.

En réponse aux points 1 et 2, vous trouverez ci-joint une copie de tous les documents repérés répondant à votre demande. Conformément aux articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, les documents ont été élagués afin de protéger le caractère personnel de certains renseignements qu'ils contiennent.

Pour terminer, nous vous informons que la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail ne détient aucun document pouvant répondre au point 3 de votre demande.

Nous devons vous informer que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Nous joignons une note explicative concernant l'exercice de ce recours et les articles pertinents.

Espérant le tout à votre satisfaction, veuillez agréer nos salutations distinguées.

La substitut de la responsable de l'accès aux documents et
de la protection des renseignements personnels,

Paméla Bélanger Lapointe, avocate
pamela.belangerlapointe@cnesst.gouv.qc.ca
Téléphone : [REDACTED]
Télécopieur : 418 528-7245

PBL/lb

p.j.

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).

L.R.Q., chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS 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-divulgaration, 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.

L.R.Q., chapitre A-2.1

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

CHAPITRE III PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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.

Destinataire d'imputation du bon de commande	Numéro de bon de commande	Nom du fournisseur	Description du bon de comande	Mode de sollicitation du bon de commande	Montant du bon de commande	Date complète de saisie du bon de commande
TC4200	703311594	Brokou inc.	Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques	PAR APPEL D'OFFRES PUBLIC	\$469 854,00	2025-06-20
TC4400	703311630	Brokou inc.	Service de soutien en programmation - Liste 1 : Soutien en programmation, rang 2	PAR APPEL D'OFFRES PUBLIC	\$0,00	2025-06-27
SC3312	703310992	Randstad Canada	Services de manutention pour le Centre de distribution de la CNESST	CONCLU DE GRÉ À GRÉ	\$24 586,64	2024-12-13
SC3312	703311265	Randstad Canada	Service de manutention pour le Centre de distribution	CONCLU DE GRÉ À GRÉ	\$1 464,75	2025-02-28
SC3312	703311289	Randstad Canada	Service de manutention pour le Centre de distribution de la CNESST	CONCLU DE GRÉ À GRÉ	\$1 464,75	2025-03-07
SC3312	703311322	Randstad Canada	Services de manutention pour le Centre de distribution de la CNESST	CONCLU DE GRÉ À GRÉ	\$1 464,75	2025-03-14
SC3312	703310388	Randstad Intérim inc.	Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST	PAR APPEL D'OFFRES SUR INVITATION	\$40 774,73	2024-08-26
SC3312	703311261	Randstad Intérim inc.	Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST	PAR APPEL D'OFFRES SUR INVITATION	\$44 452,45	2025-04-01

documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 2 juin 2025 15:26
À: BROKOU INC.
Cc: [REDACTED]
Objet: CONFIDENTIEL_ADJUDICATION_ Appel d'offres 703101368 – Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

Critère de diffusion: Confidentiel

***** VEUILLEZ SVP ACCUSER RÉCEPTION DE CE COURRIEL *****

À l'attention de Polycarpe Fogang Chedjou – Brokou inc.

Bonjour,

Pour faire suite à la soumission de Brokou inc. reçue par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dans le cadre de l'appel d'offres cité en objet, la CNESST vous informe que l'entreprise que vous représentez est adjudicataire du contrat visant la réalisation du mandat faisant l'objet de cet appel d'offres.

Le contrat sera transmis au signataire par le biais de la plateforme de signature électronique *ConsignO Cloud*, laquelle ne requiert aucune installation.

Voici quelques informations qui seront inscrites au contrat :

- Article 2 : GESTIONNAIRES DU CONTRAT :
Vous agirez à titre de gestionnaire du contrat pour l'entreprise et vous pourrez être jointe par téléphone au : 514 914-1934 ou par courriel à l'adresse : direction@brokou.com
et
Le gestionnaire du contrat pour la CNESST, monsieur Martin Vigneault, pourra être joints par téléphone au : 418 558-0446 ou par courriel à l'adresse : martin.vigneault@cnesst.gouv.qc.ca
- Article 4 : PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT :
Du 9 juin 2025 au 8 décembre 2026.
- Article 5.2.1 : CONSIDÉRATION MAXIMALE :
Le montant maximal du contrat est de 469 854,00 \$.
- Article 10 : PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS :
Veillez nous faire connaître votre choix. Celui-ci sera retranscrit au contrat.

Choix 1 :

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

Choix 2 :

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 CNESST, et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

Choix 3 :

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 CNESST. L'Adjudicataire devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la CNESST l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

À titre de directeur, vous serez signataire du contrat pour l'entreprise.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à nos projets.



Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, _____

cnesst.gouv.qc.ca

documents_suivi_accès

De: Martin Vigneault
Envoyé: 2 juin 2025 15:24
À: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Objet: RE: QUESTIONS - 703101368 - Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

Bonjour [REDACTED]

J'irais avec lundi prochain si ça convient

Merci!



Martin VIGNEAULT

Directeur du Centre de services aux utilisateurs (CSU)

VPTN - Direction générale de l'exploitation des services technologiques - Direction du Centre de services aux utilisateurs (CSU)

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

1600, avenue D'Estimauville, 4e étage secteur 2

Québec (Québec) G1J 0H7

418 558-0446

cnesst.gouv.qc.ca



**Cercle
des jeunes leaders**

De : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>
Envoyé : 2 juin 2025 14:40
À : Martin Vigneault <martin.vigneault@cnesst.gouv.qc.ca>
Cc : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca; [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>
Objet : RE: QUESTIONS - 703101368 - Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

Bonjour Martin,

Nous te confirmons que le contrat sera octroyé à Brokou inc.

L'appel d'offres prévoyait une date de début de contrat en date d'aujourd'hui. Nous souhaitons donc vérifier avec toi à quelle date tu souhaites que le contrat débute. Ça pourrait être aussitôt que mercredi. Nous pouvons également le débiter lundi prochain. À toi de décider.

Nous attendons ton retour.

À noter qu'aucun contact ne doit être fait auprès de la firme tant que tu n'auras pas reçu le contrat signé.

Merci et bonne journée.



[redacted]
[redacted]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, [redacted]

cnesst.gouv.qc.ca

De : Martin Vigneault <martin.vigneault@cnesst.gouv.qc.ca>

Envoyé : 22 mai 2025 09:09

À : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>; [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Cc : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Objet : RE: QUESTIONS - 703101368 - Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

Bonjour,

Les réponses nous conviennent.

Merci!



Martin VIGNEAULT

Directeur du Centre de services aux utilisateurs (CSU)

VPTN - Direction générale de l'exploitation des services technologiques - Direction du Centre de services aux utilisateurs (CSU)

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

1600, avenue D'Estimauville, 4e étage secteur 2

Québec (Québec) G1J 0H7

418 558-0446

cnesst.gouv.qc.ca



De : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Envoyé : 22 mai 2025 08:56

À : Martin Vigneault <martin.vigneault@cnesst.gouv.qc.ca>; [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Cc : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Objet : QUESTIONS - 703101368 - Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

Importance : Haute

Bonjour,

Concernant l'AOP nommé en objet, voir ci-dessous des questions reçues d'un fournisseur et mes suggestions de réponses en rouge.
Est-ce que cela vous convient ?

1. La pénalité s'applique seulement dans le cas de NON-DISPONIBILITÉ DE RESSOURCES après le délai maximal de 10 jours, dans ce cas une pénalité 1 000 \$ par remplacement est appliquée par la CNESST ainsi que 350 \$ par jour ouvrable par ressource sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 3500 \$.

Est-ce notre compréhension est bonne?

Non, dès qu'un remplacement de ressources a lieu en cours de contrat, une pénalité de 1000\$ s'applique. Comme indiqué à la clause 4.6 « Non-disponibilité ou remplacement de ressource » du cahier de consultation des entreprises – partie 1, la non-disponibilité d'une ressource requise dès le début du contrat sera considéré comme un remplacement de ressources et sera donc assujettie aux mêmes pénalités. Ainsi, comme indiqué au 4^e paragraphe de cette même clause, dans le cas de remplacement de ressources, le prestataire de service aura 5 jours pour présenter une nouvelle ressource. Si celle-ci ne correspond pas aux exigences prévues à l'appel d'offres, le prestataire de services dispose de 5 jours ouvrables supplémentaires pour présenter une seconde nouvelle ressource. Après ce délai, les pénalités de 350 \$ par jour ouvrable s'appliquent jusqu'à concurrence de 3500 \$, tel que spécifié à la clause 7.1.1 du projet de contrat, présenté à la section 5 du cahier de consultation des entreprises – partie 1.

2. 9.3 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS c'est mentionné :

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement

C'est possible de réduire la limite à 2 millions \$ par année qui est plus le standard? La CNESST conserve la limite globale de garantie d'au moins 3 millions \$ par année avec une couverture minimale de 1 millions \$ par événement.

Sinon c'est possible d'augmenter notre limite juste si le contrat nous est octroyé? Oui. Comme spécifié à la clause 9.4 du projet de contrat présenté à la section 5 du cahier de consultation des entreprises – partie 1, il est de la responsabilité du prestataire de service de souscrire aux polices d'assurance requises, lesquelles doivent s'étendre de la date d'entrée en vigueur du contrat jusqu'à cinq ans après la date d'acceptation du dernier bien livrable.

3. Vu qu'il n'y a pas un déplacement durant le jour, est-ce que c'est une exigence que les ressources doivent se déplacer au lieu du travail avec leur voiture? Les ressources du prestataire de services doivent se rendre sur le lieu de travail déterminé par leurs propres moyens. À noter qu'une ressource n'aura pas à se déplacer vers une autre adresse pendant son quart de travail.

Merci pour le suivi et bonne journée!



Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
cnesst.gouv.qc.ca

documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 4 juin 2025 08:08
À: Martin Vigneault
Cc: [REDACTED]; [REDACTED]; TI-Facturation
Objet: RE: QUESTIONS - 703101368 - Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques
Pièces jointes: 703311594_CO_VF.docx; 703311594_CO.pdf; 703311594_CO_audit.pdf; 703101368 CCDE-P2.pdf; 703101368 CCDE-P1.pdf; Addenda 4.pdf; Addenda 1.pdf; Addenda 2.pdf; Addenda 3.pdf; 703101368 20064404 BROKOU INC kvp0dW.pdf

Bonjour Martin,

Tu trouveras ci-joint, l'ensemble des documents nécessaires à la gestion du contrat faisant suite à l'appel d'offres cité en objet.

Il sera important de communiquer avec le prestataire de services pour la suite des choses. De plus, une attestation de sécurité est exigée pour les ressources. Elles ne pourront être affectées au mandat tant que nous ne les aurons pas reçues. [REDACTED] t'avisera dès leur réception et le prestataire a été informé hier.

Nous demeurons disponibles pour toutes questions.

Bonne journée.



[REDACTED]
[REDACTED]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, [REDACTED]

cnesst.gouv.qc.ca

De : Martin Vigneault <martin.vigneault@cnesst.gouv.qc.ca>

Envoyé : 2 juin 2025 15:24

À : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>

Cc : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>; [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>

Objet : RE: QUESTIONS - 703101368 - Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

Bonjour [REDACTED]

J'irais avec lundi prochain si ça convient

Merci!



Martin VIGNEAULT

Directeur du Centre de services aux utilisateurs (CSU)

VPTN - Direction générale de l'exploitation des services technologiques - Direction du Centre de services aux utilisateurs (CSU)

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

1600, avenue D'Estimauville, 4e étage secteur 2

Québec (Québec) G1J 0H7

418 558-0446

cnesst.gouv.qc.ca



De : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Envoyé : 2 juin 2025 14:40

À : Martin Vigneault <martin.vigneault@cnesst.gouv.qc.ca>

Cc : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>; [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Objet : RE: QUESTIONS - 703101368 - Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

Bonjour Martin,

Nous te confirmons que le contrat sera octroyé à Brokou inc.

L'appel d'offres prévoyait une date de début de contrat en date d'aujourd'hui. Nous souhaitons donc vérifier avec toi à quelle date tu souhaites que le contrat débute. Ça pourrait être aussitôt que mercredi. Nous pouvons également le débiter lundi prochain. À toi de décider.

Nous attendons ton retour.

À noter qu'aucun contact ne doit être fait auprès de la firme tant que tu n'auras pas reçu le contrat signé.

Merci et bonne journée.



[redacted]
[redacted]

Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2

Québec (Québec) G1J 0H7

418 266-4250, [redacted]

cnesst.gouv.qc.ca

De : Martin Vigneault <martin.vigneault@cnesst.gouv.qc.ca>

Envoyé : 22 mai 2025 09:09

À : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>; [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Cc : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Objet : RE: QUESTIONS - 703101368 - Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

Bonjour,

Les réponses nous conviennent.

Merci!



Martin VIGNEAULT

Directeur du Centre de services aux utilisateurs (CSU)

VPTN - Direction générale de l'exploitation des services technologiques - Direction du Centre de services aux utilisateurs (CSU)

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

1600, avenue D'Estimauville, 4e étage secteur 2

Québec (Québec) G1J 0H7

418 558-0446

cnesst.gouv.qc.ca



**Cercle
des jeunes leaders**

De : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Envoyé : 22 mai 2025 08:56

À : Martin Vigneault <martin.vigneault@cnesst.gouv.qc.ca>; [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Cc : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Objet : QUESTIONS - 703101368 - Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

Importance : Haute

Bonjour,

Concernant l'AOP nommé en objet, voir ci-dessous des questions reçues d'un fournisseur et mes suggestions de réponses en rouge.

Est-ce que cela vous convient ?

1. La pénalité s'applique seulement dans le cas de NON-DISPONIBILITÉ DE RESSOURCES après le délai maximal de 10 jours, dans ce cas une pénalité 1 000 \$ par remplacement est appliquée par la CNESST ainsi que 350 \$ par jour ouvrable par ressource sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 3500 \$.

Est-ce notre compréhension est bonne?

Non, dès qu'un remplacement de ressources a lieu en cours de contrat, une pénalité de 1000\$ s'applique. Comme indiqué à la clause 4.6 « Non-disponibilité ou remplacement de ressource » du cahier de consultation des entreprises – partie 1, la non-disponibilité d'une ressource requise dès le début du contrat sera considéré comme un remplacement de ressources et sera donc assujettie aux mêmes pénalités. Ainsi, comme indiqué au 4^e paragraphe de cette même clause, dans le cas de remplacement de ressources, le prestataire de service aura 5 jours pour présenter

une nouvelle ressource. Si celle-ci ne correspond pas aux exigences prévues à l'appel d'offres, le prestataire de services dispose de 5 jours ouvrables supplémentaires pour présenter une seconde nouvelle ressource. Après ce délai, les pénalités de 350 \$ par jour ouvrable s'appliquent jusqu'à concurrence de 3500 \$, tel que spécifié à la clause 7.1.1 du projet de contrat, présenté à la section 5 du cahier de consultation des entreprises – partie 1.

2. 9.3 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS c'est mentionné :

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement

C'est possible de réduire la limite à 2 millions \$ par année qui est plus le standard? La CNESST conserve la limite globale de garantie d'au moins 3 millions \$ par année avec une couverture minimale de 1 millions \$ par événement.

Sinon c'est possible d'augmenter notre limite juste si le contrat nous est octroyé? Oui. Comme spécifié à la clause 9.4 du projet de contrat présenté à la section 5 du cahier de consultation des entreprises – partie 1, il est de la responsabilité du prestataire de service de souscrire aux polices d'assurance requises, lesquelles doivent s'étendre de la date d'entrée en vigueur du contrat jusqu'à cinq ans après la date d'acceptation du dernier bien livrable.

3. Vu qu'il n'y a pas un déplacement durant le jour, est-ce que c'est une exigence que les ressources doivent se déplacer au lieu du travail avec leur voiture? Les ressources du prestataire de services doivent se rendre sur le lieu de travail déterminé par leurs propres moyens. À noter qu'une ressource n'aura pas à se déplacer vers une autre adresse pendant son quart de travail.

Merci pour le suivi et bonne journée!



Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
cnesst.gouv.qc.ca

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom : Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Numéro : 703

PERSONNE À CONTACTER POUR INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

Nom : Téléphone : (418) 266-4250 Poste :
Adresse électronique : @cnesst.gouv.qc.ca

RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRAT

No de référence SEAO : 20064404 No de référence (usage interne du MO) : 703101368
Nombre de contrats : 1
Nature du contrat : Technologies de l'information - Services Mode de sollicitation : Appel d'offres public
Type d'adjudicataire : Inconnu
Titre du contrat : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

Objet du contrat (description sommaire) : Contrat visant le soutien aux utilisateurs. Le prestataire de services est appelé à contribuer aux services techniques d'installation et configuration des postes informatiques.

Les ressources auront à réaliser, entres autres, les tâches suivantes :

- Procéder au montage et à la configuration des postes informatiques de la CNESST;
- Procéder à la livraison des postes informatiques à la clientèle;
- Participer à la livraison des périphériques;
- Résoudre des incidents informatiques, relevant de leur secteur.

Date de début prévue : 2025-08-04 Date de fin prévue : 2027-02-04 Montant initial du contrat : 792 000,00 \$

Option (renouvellement et/ou acquisition)
Non

Disposition habilitante : Autres situations (Autorisation requise en vertu de la LCOP, ses règlements ou une directive découlant de ces derniers et ne devant pas faire l'objet d'un rapport au SCT, d'une politique ou une directive interne à l'organisme ou autres situations non prévues par le cadre normatif.).

Circonstances particulières :
ne s'applique pas

Différentes alternatives possibles :
ne s'applique pas

Motifs justifiant l'autorisation :
Le contrat à conclure se conforme aux mesures de contrôle des effectifs pour les motifs suivants :
•Actuellement, les activités en technologies de l'information de la VPTN sont réalisées à l'aide de ressources internes (76 %) et externes (24 %), et ce, dans toutes ses catégories d'activités. À ce titre, conformément à la LGCE, la VPTN respecte systématiquement les enveloppes annuelles d'effectifs, autant internes qu'externes, qui lui sont octroyées;
•Les expertises recherchées en soutien aux utilisateurs et en installation de postes informatiques ne sont pas disponibles en nombre suffisant à l'interne pour répondre au surcroît temporaire de la demande de services liés aux postes de travail;
•L'appel d'offres à publier prévoira la possibilité de réduire l'envergure des services requis si les besoins devaient changer en cours de mandat.

AUTORISATION DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC

Signature :  Date de l'autorisation écrite : 2025-05-02
Nom : Anouk Gagné Titre : Présidente-Directrice générale



FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

AVANT la rencontre de démarrage

- Prendre connaissance du contrat en cours ou le précédent, s'il y a lieu.
- Prendre connaissance du GPVC, s'il y a lieu.
- Faire une vigie sur le SEAO au besoin (nouveau besoin, etc.)

Rencontre de démarrage

Objectif : Comprendre le besoin du client pour bien le conseiller et établir la stratégie d'acquisition permettant :

- Fournir le bon gabarit d'appel d'offres au client afin qu'il puisse débiter la rédaction.
- Établir un échéancier sommaire pour lequel les deux parties s'engagent à respecter.

Rôle du conseiller : Déterminer avec le client la meilleure stratégie d'acquisition pour répondre au besoin et permettre l'atteinte des objectifs du mandat dans les meilleures conditions contractuelles possibles.

Étape 1 : Présentation des intervenants autour de la table et mention de l'objectif de la rencontre.

Étape 2 : Écouter le client décrire son besoin.

Étape 3 : Demander des précisions au client, notamment sur les besoins en RH; la durée du contrat; etc.

Étape 4 : Questionner le client sur le contrat en cours, s'il y a lieu (section historique).

APRÈS la rencontre de démarrage

Ne pas oublier de transmettre :

- le formulaire d'engagement de confidentialité à faire signer par toutes les personnes qui participeront de près ou de loin à la rédaction de l'appel d'offres (ces personnes sont normalement identifiées sur la fiche de stratégie);
- le gabarit d'appel d'offres requis selon la stratégie d'acquisition déterminée;
- la fiche de stratégie afin qu'il ait en main la documentation de la rencontre, notamment l'échéancier sommaire.



FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Numéro de GPVC	SPIRI728
Numéro de DA	A004306
Numéro d'AO	703101368
Date de la rencontre	2025-03-31

Titre de l'appel d'offres		Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques	
Intervenants impliqués			
DGGBC			
Responsable de l'énoncé des besoins		Martin Vigneault	
Gestionnaire de l'unité administrative		Martin Vigneault	
Parties prenantes / Rôles (nécessite de signer le formulaire « Engagement de confidentialité et déclaration de conflits d'intérêts »)		Externes	
		☐	
		☐	
		☐	
		☐	
		☐	
		☐	
Historique du dossier antérieur (une analyse des dossiers antérieurs doit être faite avant la rencontre de démarrage)		N/A	☒
Nom du prestataire de services actuel		N/A	
Titre du contrat		N/A	
No appel d'offres	N/A	No du contrat (BC)	N/A
Type de contrat	N/A	Montant du contrat	N/A
Durée du contrat (mois)		Période de réalisation du contrat	
		Du	Au
Avenant au contrat Si oui, spécifier la nature		Non	
Transfert de connaissances			
Remplacement de ressource (Questionner le client s'il y a eu des remplacements de ressources dans le contrat et si problématiques)		Non	
Pénalité (appliquée)		Non	
Est-ce que limitation prévue au contrat?		Non	
Recours aux services juridiques		Non	
Demande d'intervention (DI) (questionner le client quant au nb de DI et leur durée pour déterminer si ressources principales ou complémentaires)		Durée	
		Nombre de DI	
Gestion des listes (éléments importants vécus)			
Rendement de rapport insatisfaisant - Évaluation du rendement (obligatoire pour tous les dossiers TI de + de 100 K\$, mais possible pour les autres)		Non	
Résiliation	Non	Évaluation réalisée	Non
Commentaires généraux (si problématiques, respect échéancier, etc. l'inscrire ici)			
Définition du besoin			
Description sommaire du besoin (livrables, réglementation, spécifications, étapes, répartition des besoins, volet, types et nombre de ressources, etc.)		L'objectif du présent appel d'offres consiste à obtenir un contrat de services techniques pour l'obtention de ressources techniques en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en installation de postes informatiques. (6 techniciens)	
Analyse du marché			
Recherches effectuées sur le marché		Oui	
Plusieurs concurrents		Oui	
Un seul contractant possible		Non	
Revendeurs autorisés (plus en service tech. Si concurrence suffisante. Si oui, en tenir compte dans l'AO)		Non	
Envergure monétaire estimée et synthèse explicative du contrat (le budget est estimé sur quelle base (ex. : selon le contrat précédent, le marché actuel, variation du besoin à la hausse (ou à la baisse), etc.).		792k\$ (1 980 jp à 400\$/jour soit 57,14\$/h) (6 ressources en présentiel)	



FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres		Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques			
Durée du contrat (identification des options de renouvellement)	Durée totale en mois (incluant renouvellement s'il y a lieu)			18	
	Date de début et de fin			Août 2025	
	Nombre de renouvellements et durée			aucun	
Limitation (est-ce qu'une firme ou une ressource externe a aidée à l'élaboration du devis ou à l'analyse du marché?)		Aucune			
		Nom de la firme :			
Liste des firmes potentielles à inviter					
Stratégie d'acquisition					
Mode de sollicitation	Gré à gré	☐	Appel d'offres régionalisé	☐	
	Appel d'offres public	☒	Avis d'appel d'intérêt	☐	
	Appel d'offres sur invitation	☐	Qualification	☐	
Type de contrat	Conventionnel	☒	Ex. sur demande avec 1 PS	☐	
	Agence de placement	☐	Ex. sur demande avec +1 PS	☐	
Mode d'adjudication					
Prix ajusté le plus bas (Annexe 2)	☐	Qualité seulement		☐	
Qualité minimale et prix (Annexe 1)	☐	Prix uniquement		☒	
Mode de rémunération					
Tarifaire (justification requise)	☒	DI forfaitaires		☐	
Forfaitaire	☐	DI tarifaires		☐	
Prix unitaires	☐	Mixte : forfaitaire et tarifaire (justification requise)		☐	
Justification de la portion tarifaire (si le mode de rémunération est tarifaire ou mixte)					
L'appel d'offres prévoit un mode de rémunération mixte, soit :		100	%	Tarifaire	% Forfaitaire
Le mode tarifaire sera utilisé lorsqu'il s'avère difficile ou impossible de déterminer de façon suffisamment précise la portée ou l'envergure du besoin et qu'à cet égard, il serait inéquitable d'exiger du contractant un engagement formel à réaliser l'ensemble du mandat pour un prix ferme et invariable (forfait). Lorsque tous les éléments sont précis, détaillés et quantifiables, le mode forfaitaire sera considéré.				☐	
Le mode de rémunération forfaitaire pourra s'appliquer en cours de mandat par des demandes d'intervention visant des travaux définis selon une portée précise, évitant ainsi les enjeux de gestion de demandes de changement en cours de réalisation. En utilisant un mode de rémunération mixte, la CNESST favorise une gestion de partenariat s'harmonisant au contexte de réalisation de ses projets ainsi que le respect de la portée des travaux, des coûts et des échéances convenues.				☐	
L'appel d'offres prévoit un mode de rémunération 100 % tarifaire avec des ressources principales (temps plein). De plus, dans le contexte de ce mandat, l'imprévisibilité des actions à poser rend difficile, voire impossible, la définition des activités à réaliser pour un forfait. Or, une approche en forfait nécessite une définition exhaustive et précise des spécifications des biens livrables à réaliser.				☒	
Les travaux se réalisent dans un contexte présentant des ressources multidisciplinaires comprenant des ressources de la CNESST et différents prestataires de services. Le prestataire de services adjudicataire sera appelé à intégrer leurs ressources à une équipe composée d'internes et d'externes d'autres firmes, devant interagir avec les différentes équipes. À cet effet, la responsabilité du prestataire de services se limitera uniquement aux travaux confiés à leurs ressources et non aux différents biens livrables sur lesquels celles-ci œuvrent.				☐	
Modalités de facturation et de paiement (en fonction de)		Lieux de réalisation des travaux/télétravail			
Taux horaire ou journalier	☒	Adresse			
Forfait	☐	Télétravail			
Nombre de biens livrables réalisés (prix unitaires)		☐			
Pourcentage d'avancement des travaux		☐			
Montant convenu à la DI forfaitaire (taux horaire ou journalier)		☐			
Commentaires					
Raison du recours à l'externe (LGCE)					
Manque d'effectifs internes	☐	Expertise non disponible à l'interne	☐	Mixte (plusieurs raisons)	☐
Intervention de courte durée	☐	Processus de dotation en cours	☐		
Consultation auprès des autres services ou directions de la CNESST (écrit à l'appui)					
Nom du service ou de la direction					
Mandats proposés aux ressources internes?	Non	Si oui, nb de ressources contactées			
*Méthode : Lorsqu'un projet concerne une application sur laquelle une ressource interne travaille, cette ressource est toujours interpellée, afin de vérifier si elle a la capacité d'ajouter cette charge. Oui : Les mandats/travaux sont toujours offerts à l'interne en premier, mais le carnet de commandes actuel exige des ressources supplémentaires. Non : Les ressources ne possèdent pas l'expertise professionnelle requise. / Les ressources sont occupées sur d'autres mandats.					

¹ En fonction de la Directive en vigueur
² Inclus dans le prix



FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres		Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques			
Autorisation(s) requise(s)					
LGCE	Oui	Si non, spécifiez la catégorie :			
Contrat de +3 ans	Non	Si oui, spécifiez le nb années :			
Consultation syndicale (technique; ingénieur; médecin)	Oui	Syndicat concerné :	SFPQ		
Autres autorisations	Non	Spécifier laquelle :			
Éléments d'appel d'offres					
Soumission électronique (impossible si évaluation de la qualité avec plusieurs volets)		Oui			
Visite des lieux		Non			
Attestation de sécurité du personnel (en fonction de la sécurité de l'information ou de la fonction occupée)		Non	Justifiez :		
Indicateurs d'acquisition responsable (min. 1 à cocher)		Oui	Oui, spécifiez :	Proximité territoriale	
			Non, justifiez :		
Marge préférentielle (ISO, dév. durable. S'assurer de ne pas limiter le marché). *Sert uniquement à déterminer le gagnant. L'application d'une marge peut modifier l'ordre des soumissions (pas nécessairement le plus bas), car on paie pour plus de qualité.		Non	Spécifiez la norme :		
			Pourcentage :		
Transfert de connaissances		Non			
Prévu en fin de contrat		☐	Prévu en cours de contrat		☐
Ressources externes		☐	Ressources internes		☐
Commentaires					
Risques et actions potentiels à prévoir					
Interruption de services entre les contrats		☐	Autorisation de la PDG car risque 1 seule soumission		☐
Plusieurs addendas à prévoir		☐	Autres :		☐
Accessibilité aux personnes handicapées (est-ce considéré dans l'AO?)		Non			
Garantie de soumission et d'exécution (délais serrés; envelopure majeure; date fixe de début de contrat).		Non			
		Durée de validité :			
Sous-traitance		Oui			
Assurances		Responsabilité civile		2M \$	
		Erreurs/omissions		3M \$	
Durée de validité de la soumission (Biens : 46 j min.; Si comité sélection : 60 j.; Banc d'essai, vacances, etc. : 90 j.)		45 jours			
Recours aux pénalités		Clauses standards VPTN	☒	%	
		Facturation	☐	\$	
		Remplacement des ressources	☒	Max :	
		Délai pour les livrables :	☐		
Évaluation de rendement TI (100 k\$ et +) (à inclure à l'AO)		Oui			
Poste informatique fourni par la Cnesst		Oui			
Le gestionnaire du contrat peut-il être une ressource principale?		Non			
Appel d'offres avec évaluation de la qualité (Annexe 1 ou 2)				N/A	☐
Facteur K (entre 15 % et 30 %), si Annexe 2			Indiquer le %		
Critères de sélection et pondération (max. 45 % par critère / min. 3 critères)		Expérience du prestataire de services			%
		Expérience des ressources principales			%
		Capacité à répondre aux besoins			%
		Autre critère :			%
Critères éliminatoires, si oui, indiquer le critère et la raison					
Formation du comité de sélection (3 membres / 1 externe min.)					
Échéancier sommaire					
Étapes (Adapter selon le cas)			Dates		
			Prévues	Réelles	



FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres		Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques
Date du C.A.		
Consultation syndicale par le client (si applicable)		Semaine du 31 mars 2025
Vérification auprès d'autres secteurs (si applicable)		
Réception de la DA		26 mars 2025
Préparation et signature de l'autorisation du PDG (Lgce, contrat +3 ans, etc.; si applicable; prévoir ~1-2 sem.)		Semaine du 7 avril 2025
Approbation du comité de sélection (pour conseiller; si applicable)		N/A
Réception d'une 1 ^{re} version du devis (cahier 2) à la DGCSFA ou transmission dans le cas d'un dossier VPTN		Semaine du 14 avril 2025
Rédaction avec DGCSFA du devis (prévoir ~4-8 semaines ou selon la charge de travail du conseiller)		Semaine du 14 avril 2025
Approbation DAO par le client (prévoir ~1 sem.)		Semaine du 14 avril 2025
Assurance-qualité DAO par DGCSFA (prévoir ~3-4 j.)		Semaine du 14 avril 2025
Approbation finale DAO par le client, si modif. après ass-qualité (prévoir ~48 h)		Semaine du 14 avril 2025
Publication AO (prévoir 21, 25 ou 30 j.)		21 avril 2025
Visite des lieux pendant la publication, si applicable (1 sem. après la publication)		
Ouverture AO		16 mai 2025
Rencontre préliminaire du comité de sélection (pour le conseiller; même journée que l'ouverture ou 1-2 j avant) (si applicable)		
Vérification admissibilité et conformité (prévoir ~3 j.)		
Vérification DGAJ, si requise (prévoir 1 sem.)		
Remise des soumissions aux membres du comité de sélection (si applicable)		
Analyse individuelle des soumissions par le comité de sélection (si applicable; prévoir ~7-10 j ouvrables)		
Tenue du comité de sélection (si applicable)		
Banc d'essai (si applicable)		
Préparation et signature de l'autorisation du PDG, si 1 seule soumission conforme ou acceptable (prévoir ~1 sem.)		
Ouverture de l'enveloppe ou du fichier de prix (si une 1 seule soumission acceptable)		
Négociation du prix, si 1 seule soumission conforme ou acceptable (prévoir ~2 j.)		
Adjudication du contrat		
Finalisation du contrat et assurance-qualité (prévoir ~3 j.)		
Signature du contrat par les 2 parties		
Vérification des antécédents des ressources de l'adjudicataire (si applicable)		
Octroi des accès et privilèges aux ressources de l'adjudicataire (prévoir ~2-3 sem.)		
Transmission des résultats aux soumissionnaires		
Rencontre de début de contrat par le client (si applicable)		
Période de transition si changement de PS (sauf si CED avec plusieurs PS)		
Date de début du contrat		
Commentaires de la DGCSFA		
Sensibiliser le client au fait de bien documenter et d'avoir un bon suivi dans l'exécution du contrat (respect des clauses, notamment de pénalité, processus de remplacement de ressource, etc.)		
Commentaires de l'unité requérante		

Commenté [AD1]: Date entendue en rencontre de démarrage. Très ambitieux (trop?)... dépendra des étapes précédentes. Une publication le 5 mai est plus réaliste.

No : AV1-703311594

AVENANT 1

**AU CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE
EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

PROJET : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

ENTRE : LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par M. Jean-François Guérard, directeur de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration, dûment autorisé, ayant son siège social au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) G1J 0H7

(ci-après appelée la « CNESST »)

ET : BROKOU INC., personne morale légalement constituée, dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est le (1178007887), représentée par M. Polycarpe Fogang Chedjou, directeur, dûment autorisé, ayant un établissement au 3755E, boulevard Matte, Brossard (Québec) J4Y 2P4

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

AVENANT NO 1

1. OBJET DE L'AVENANT

La CNESST apporte des corrections à la clause 7. PÉNALITÉS du contrat puisqu'elle contient des disparités avec le projet de contrat inclut à l'appel d'offres.

2. CORRECTION DE LA CLAUSE « PÉNALITÉS »

7.1.1 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE

Si l'Adjudicataire procède au remplacement d'une ressource proposée dans sa soumission, une pénalité de 1 000 \$ par remplacement sera appliquée par la CNESST.

Cette pénalité ne sera pas appliquée dans les cas suivants :

- le remplacement de la ressource est effectué à la demande de la CNESST;
- la démission de la ressource à l'emploi de l'Adjudicataire;
- tout autre cas de force majeure, tel que défini dans le Cahier 1 – Document principal.

De plus, si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible sa ressource de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité supplémentaire de 350 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 3 500 \$.

En cas de remplacement d'une ressource dans les six premiers mois du contrat, toutes les sommes de pénalités seront doublées.

Cet avenant est effectif immédiatement.

Tous les autres termes et conditions demeurent inchangés.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

Jean-François Guérard
Signed with ConsignO Cloud (2025/06/06)
Verify with verifio.com or Adobe Reader.



2025-06-06

Jean-François Guérard, directeur

Date

L'ADJUDICATAIRE,

Polycarpe Fogang Chedjou
Signé avec ConsignO Cloud (06/06/2025)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



2025-06-06

Polycarpe Fogang Chedjou, directeur

Date

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Fournisseur : 1509622 NEQ : 1178007887 Brokou inc. 3755E, boulevard Matte Brossard QC J4Y 2P4 Canada Téléphone : 514 893-1934 Télécopieur :	Adresse de livraison/lieu d'exécution CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail Voir les adresses de livraison aux lignes
Émetteur Madame la Présidente-directrice générale CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	Envoyez l'original de la facture à : CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail Transmettre la facture à l'adresse de livraison
Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à : Nom : Téléphone : 418 266-4250, poste Courriel : @cnesst.gouv.qc.ca	Le numéro du contrat doit apparaître sur les emballages, les factures, les connaissements, les bordereaux d'expédition et de livraison et sur tout document pertinent produit à l'occasion de ce contrat. Le fournisseur est tenu de fournir en français l'inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et le certificat de garantie, ainsi que les factures et les reçus. De plus, il doit satisfaire à toutes autres exigences linguistiques qui lui seraient applicables.

Commande administrative relative à l'appel d'offres 703101368 - Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques.

Types de ressources :
Agent en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en installation de postes informatiques : 33,90 \$/h
La considération maximale du contrat 703311594 est de 469 854,00 \$

Poste budgétaire : TC4200; DA : A004306; Projet : 3150509; Résolution : A-91-22
Valide du 2025-06-09 au 2026-12-08
Voir contrat

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant
1			2025 : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Vigneault, Martin 921003	1,00	182 721,00

DECLARATION CONCERNANT LA TAXE DE VENTE DU QUEBEC ET LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES : Ceci certifie que les biens ou les services commandés ou achetés avec les deniers publics pour être utilisés par l'acquéreur sont assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS/TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

Montant : 469 854,00

Signature du représentant autorisé de l'Émetteur

Date

CNESST - Commission des normes, de l  quit  , de la santé et de la
sécurité du travail

N��	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant
2			2026 : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Vigneault, Martin 921003	1,00	287 133,00

No : 703311594

**CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE
EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

PROJET : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

ENTRE : **LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL**, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par M. Jean-François Guérard, directeur de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration, dûment autorisé, ayant son siège social au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) G1J 0H7

(ci-après appelée la « CNESST »)

ET : **BROKOU INC.**, personne morale légalement constituée, dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est le (1178007887), représentée par M. Polycarpe Fogang Chedjou, directeur, dûment autorisé, ayant un établissement au 3755E, boulevard Matte, Brossard (Québec) J4Y 2P4

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

1. INTERPRÉTATION

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) les parties 1 et 2 du « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE) ainsi que les addendas;
- 3) la soumission présentée par l'Adjudicataire.

En cas de conflit entre les dispositions de l'un ou l'autre de ces documents, les modalités du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

L'Adjudicataire reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2, les avoir lus et consentir 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.

1.2 LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

1.3 STATUT DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la CNESST et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régimes de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers de la CNESST.

2. GESTIONNAIRES DU CONTRAT

La CNESST, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne monsieur Martin Vigneault pour la représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, la CNESST en avisera l'Adjudicataire dans les meilleurs délais.

De même, l'Adjudicataire désigne monsieur Polycarpe Fogang Chedjou pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'Adjudicataire en avisera la CNESST dans les meilleurs délais.

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

3. OBJET DU CONTRAT

La CNESST retient les services de l'Adjudicataire qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres no 703101368 du 5 mai 2025.

L'Adjudicataire est chargé de réaliser les travaux requis par la CNESST conformément aux exigences énoncées dans les parties 1 et 2 du « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE) et, le cas échéant, les addendas, incluant tous les menus ouvrages qui, bien que non spécifiquement énumérés au présent contrat, sont usuels et nécessaires au parachèvement des travaux afin de rendre les biens livrables aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

Malgré ce qui précède, l'Adjudicataire accepte que la CNESST retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour la période prenant effet le 9 juin 2025 et prenant fin le 8 décembre 2026.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- la date d'échéance du contrat;
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire s'engage à exécuter le présent contrat et à collaborer entièrement avec la CNESST dans sa réalisation ainsi qu'à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations de la CNESST.

5.2 OBLIGATIONS DE LA CNESST – RÉMUNÉRATION

La CNESST s'engage à collaborer à l'exécution du contrat.

5.2.1 CONSIDÉRATION MAXIMALE

La CNESST s'engage à verser à l'Adjudicataire la somme maximale de 469 854,00 \$ pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le tout conformément aux modalités prévues à l'article « Modalités de facturation et de paiement ».

Cette somme est une estimation et ne constitue pas un engagement pour la CNESST à acquérir des services pour la valeur estimée ci-dessus.

La CNESST n'est pas tenue de rembourser à l'Adjudicataire toute somme excédentaire à ce montant.

5.2.2 PRIX

La CNESST s'engage à payer l'Adjudicataire pour les services rendus en vertu du présent contrat conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement » et selon les taux établis pour le profil suivant :

Agent en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en installation de postes informatiques..... 33,90 \$/h

6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1 FACTURATION

Les factures devront contenir, de façon générale, l'information suivante : le nom de l'Adjudicataire, son adresse complète, la date de facturation, le numéro de la facture, le titre et le numéro du contrat, la période de référence, le nom des ressources, les heures effectuées par chacune d'elles, le taux horaire de chacune, le sous-total sans les taxes, le montant total avec taxes, les conditions particulières, si applicables.

6.2 PAIEMENT

La CNESST effectue les paiements dus en vertu du présent contrat selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres et après approbation de son représentant.

Le montant tarifaire prévu à l'article « Prix » comprend les frais de déplacement et de séjour de l'Adjudicataire ou de la personne affectée à la prestation de services par l'Adjudicataire ainsi que tout autres frais, coûts ou dépenses relatifs au présent contrat.

6.3 CALENDRIER DE RÉMUNÉRATION

L'Adjudicataire doit présenter ses comptes selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres, en respectant les directives qui y sont stipulées et en fournissant une facture.

6.4 INTÉRÊTS

Les sommes dues par la CNESST porteront intérêt à compter du 31^e jour suivant la réception de la facture et des pièces justificatives requises, et ce, au taux d'intérêt des obligations d'épargne du Québec en vigueur le 30 septembre de l'année précédente, le taux étant réparti mensuellement et demeurant le même pour chaque mois de l'année. Cependant, la CNESST ne sera pas tenue de payer un montant d'intérêt inférieur à 5 \$.

6.5 TAXES

Tous les prix mentionnés au présent contrat ne comportent aucune taxe de vente du Québec (TVQ) et aucune taxe sur les produits et services (TPS). Toutes les autres taxes applicables sont incluses dans les prix et payables par l'Adjudicataire.

7. PÉNALITÉS

7.1 NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES

7.1.1 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE

Si l'Adjudicataire procède au remplacement d'une ressource proposée dans sa soumission, une pénalité de 1 000 \$ par remplacement sera appliquée par la CNESST.

Cette pénalité ne sera pas appliquée dans les cas suivants :

- le remplacement de la ressource principale est effectué à la demande de la CNESST;
- la démission de la ressource à l'emploi de l'Adjudicataire;
- tout autre cas de force majeure, tel que défini dans le Cahier 1 – Document principal.

De plus, si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible sa ressource principale de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité supplémentaire de 350 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 3 500 \$.

En cas de remplacement d'une ressource dans les six premiers mois du contrat, toutes les sommes de pénalités seront doublées.

8. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris un dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat.

L'Adjudicataire s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la CNESST advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité de l'Adjudicataire selon les conditions du contrat découlant de cet appel d'offres est toutefois limitée à cinq fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000 \$. Pour les contrats d'une valeur supérieure à 3 000 000 \$, la responsabilité de l'Adjudicataire selon les conditions de ce contrat est toutefois limitée à la valeur du contrat. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

9. ASSURANCES

9.1 SOUSCRIPTION DE POLICES D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit maintenir en vigueur les polices d'assurance suivantes, lesquelles doivent être souscrites auprès de compagnies d'assurance légalement autorisées et comporter des dispositions satisfaisant la CNESST.

Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la (l'une de ces deux) polices, la franchise sera à la charge de l'Adjudicataire.

9.2 ASSURANCE GÉNÉRALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une assurance générale de responsabilité civile doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins 2 millions \$ par événement pour les dommages corporels, y compris la mort, les dommages à des biens matériels et leur destruction.

9.2.1 PAIEMENTS

Les polices d'assurance doivent stipuler qu'en cas de sinistre, tout paiement doit être versé à l'Adjudicataire et à la CNESST, selon leurs intérêts respectifs.

9.2.2 PRÉAVIS

Les polices d'assurance doivent comporter un avenant stipulant que la CNESST doit recevoir un préavis d'au moins 15 jours en cas d'annulation, de changement ou de modification.

9.3 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement.

9.4 DURÉE

La couverture d'assurance de responsabilité civile doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à la date d'acceptation du dernier des biens livrables.

La couverture de l'assurance erreurs et omissions doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à cinq ans après la date d'acceptation du dernier bien livrable.

9.5 CERTIFICAT D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit fournir un certificat d'assurance attestant qu'il détient les couvertures d'assurance requises en vertu du présent contrat sur demande de la CNESST.

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

L'Adjudicataire s'engage à procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels 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 CNESST, et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

11. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'Adjudicataire et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattachées 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 qu'il aura déterminées, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

12. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT — REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

L'Adjudicataire 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.

La CNESST 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 l'Adjudicataire 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.

L'Adjudicataire, s'il 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.

13. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la CNESST 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 CNESST fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'Adjudicataire dans les dix jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la CNESST accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire.

La CNESST ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné à l'Adjudicataire et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La CNESST se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'Adjudicataire, aux frais de ce dernier.

14. SUSPENSION DES TRAVAUX

La CNESST pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la CNESST devra aviser l'Adjudicataire, par écrit, 24 heures avant la date prévue pour la suspension.

L'Adjudicataire devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, ainsi que l'équipement et le matériel. L'Adjudicataire s'engage à respecter toute directive de la CNESST à cet effet.

L'Adjudicataire devra reprendre et poursuivre les travaux dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de la CNESST. La poursuite des travaux se fera conformément aux dispositions du présent contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

La CNESST paiera à l'Adjudicataire tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. L'Adjudicataire n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

15. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, l'Adjudicataire doit remettre à la CNESST tout le matériel, les documents, les outils et les équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci demeurant la propriété entière de la CNESST.

Le matériel, les documents, les outils et les équipements doivent être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par l'Adjudicataire, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

16. RETARDS ET DÉFAUTS

16.1 RESPECT DES DÉLAIS

L'Adjudicataire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus au présent contrat à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que l'Adjudicataire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée.

L'Adjudicataire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au présent contrat pour l'exécution de ses obligations.

16.2 FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- Prolonger les délais prévus au présent contrat;
- Résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit à l'Adjudicataire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

16.3 SUSPENSION DE PAIEMENTS

En cas de prolongation des délais conformément à l'article « Force majeure », la CNESST ne versera aucun montant à l'Adjudicataire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations de l'Adjudicataire.

16.4 DÉFAUT

Conformément à la section II du chapitre VIII du « Règlement sur certains contrats de services des organismes publics », la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les conséquences que cela implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut de l'Adjudicataire dans la réalisation du présent contrat.

17. RÉSILIATION DU CONTRAT

17.1 RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

- 1) L'Adjudicataire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- 2) L'Adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- 3) L'Adjudicataire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) L'Adjudicataire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. [1985], ch. C-34) 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 CNESST adresse un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), l'Adjudicataire devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans 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 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 CNESST tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'Adjudicataire avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

L'Adjudicataire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, l'Adjudicataire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

17.2 RÉSILIATION SANS MOTIF

La CNESST se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la CNESST doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 tout profit escompté.

18. CESSION DU CONTRAT

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

19. MODIFICATION DU CONTRAT

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

20. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

21. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

Jean-François Guérard, directeur

Date

L'ADJUDICATAIRE,

Polycarpe Fogang Chedjou, directeur

Date



ANNEXE 1 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

À faire signer par les ressources et à transmettre au gestionnaire du contrat de la CNESST.

Je, soussigné(e), _____,
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de _____,
(Nom de l'adjudicataire)

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 concernant le soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques entre la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et mon employeur en date du _____.
(Date de signature du contrat)
2. Je m'engage, sans limites 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 la CNESST 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 CNESST.
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 toutes autres procédures 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, _____ Date : _____



ANNEXE 2 — FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueille, détienne, utilise ou communique des renseignements personnels doit 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 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 3 — ATTESTATION DE DESTRUCTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

INFORMATION	
À remplir, seulement, après la destruction des renseignements.	
Je, soussigné(e) _____,	
exerçant mes fonctions au sein de _____	
dont le bureau principal est situé à l'adresse : _____	
_____,	
déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les	
renseignements personnels communiqués par la Commission des normes, de l'équité, de	
la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou toute autre personne dans le cadre du	
projet octroyé à _____	
et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes	
suivantes :	
Cocher la ou les cases appropriée(s) :	
☐	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.
	Précisez : _____

Et j'ai signé,	_____
	Date : _____



ANNEXE 4 — GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

PRESTATAIRE DE SERVICES : BROKOU INC.

Facteurs – Services techniques	Notes	Pondération	Notes pondérées
1. La conformité des biens livrables et l’atteinte des résultats - Le prestataire de services a effectué son mandat en conformité avec les travaux à réaliser identifiés dans les documents d’appel d’offres; - Le résultat final est à l’entière satisfaction de la CNESST.	/5	5	/25
2. Conformité avec la soumission (ressources proposées et dates d’entrée) - Les ressources proposées ont débuté les travaux spécifiés à la date prévue; - Le remplacement des ressources proposées est justifié; - Respect du processus de remplacement des ressources et pénalité (s’il y a lieu).	/5	5	/25
3. Respect des niveaux de services Le prestataire de services a proposé des ressources de qualité en adéquation avec les exigences établis à l’appel d’offres;	/5	5	/25
4. La gestion et la coordination de l’exécution du projet selon les exigences du contrat - Le prestataire de services a enregistré les efforts consacrés à chacune des activités; - Le prestataire de services a fourni les factures dans les délais prévus; - Les factures étaient conformes aux travaux effectués.	/5	5	/25
Note globale		Σ20	/100

EXCELLENT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché.	5/5
TRÈS BON : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services apporte une valeur ajoutée par rapport aux exigences du contrat.	4/5
SATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services répond en tout point aux exigences du contrat.	3/5
INSATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le rendement du prestataire de services ne répond pas aux exigences du contrat pour ce facteur. Dans les cas où l'organisme public décide de consigner dans un rapport l'évaluation d'un prestataire de services dont le rendement est considéré insatisfaisant (procédure de rendement insatisfaisant), la note de zéro est accordée comme note globale pour ce contrat.	0/5

ConsignO Cloud

Journal d'audit



Projet de signature

Nom du projet 703311594_CO
Date de création du projet 2025/06/03 à 20:08:31 UTC
Projet créé par [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>
Nombre de documents du projet 1
Journal d'audit créé le 2025/06/04 à 09:46:40 UTC

Fichiers

Fichiers PDF inclus comme pièces jointes à ce journal d'audit

Type	Nom	Pages	Conformité PDF-A	Empreinte numérique (MD5)	Date de téléversement
Original	703311594_CO.pdf	13	Aucune	19b79b6430ad17e952a5aadf9f955e12	2025/06/03 à 20:05:24 UTC
Final	703311594_CO.pdf	13	PDF/A-3b	bff073bc9c78a61b79c80b425a05b4d2	

Signataires

Nom	Type	Premier facteur	Second facteur
Polycarpe Fogang Chedjou	Signature électronique de confiance	direction@brokou.com	Secret partagé
Jean-François Guérard	Signature électronique - Authentification de l'identité déléguée	jean-francois.guerard@cnesst.gouv.qc.ca	Authentifié par CNESST

Signatures

Nom du fichier	Zones	Adresse de courriel	Date de la signature
703311594_CO.pdf	1	jean-francois.guerard@cnesst.gouv.qc.ca	2025/06/03 à 23:57:09 UTC
703311594_CO.pdf	1	direction@brokou.com	2025/06/04 à 09:46:33 UTC

Champs de texte

Libellé	Responsable	Adresse de courriel	Texte entré	Nom du fichier
Date de signature	Jean-François Guérard	jean-francois.guerard@cnesst.gouv.qc.ca	2025-06-03	703311594_CO.pdf
Date de signature	Polycarpe Fogang Chedjou	direction@brokou.com	2025-06-04	703311594_CO.pdf

Journal

Date et heure	Personne	Action	IP	Détails
2025/06/03 à 20:05:24 UTC		Téléversement PDF	142.100.65.57	Fichier 703311594_CO.pdf de 247824 bytes.
2025/06/03 à 20:05:27 UTC		Conversion PDF/A	142.100.65.57	Fichier 703311594_CO.pdf converti en PDF/A avec succès.
2025/06/03 à 20:05:34 UTC		Signature système	142.100.65.57	Fichier 703311594_CO.pdf signé avec certificat Notarius.
2025/06/03 à 20:08:31 UTC		Création de projet	142.100.65.57	Projet 703311594_CO créé avec succès. UID 683f563ff57e274e3d3eb86f
2025/06/03 à 20:08:37 UTC		Conditions d'utilisation du système	142.100.65.57	Acceptées le 2023/10/30 à 13:57:23 UTC
2025/06/03 à 20:08:37 UTC		Lancement de projet	142.100.65.57	Projet 703311594_CO lancé avec succès.
2025/06/03 à 20:08:37 UTC		Communication		Lien de connexion envoyé à jean-francois.guerard@cnesst.gouv.qc.ca
2025/06/03 à 23:56:55 UTC	Jean-François Guérard	Délégation d'authentification		Délégation d'authentification à CNESST
2025/06/03 à 23:57:09 UTC	Jean-François Guérard	Conditions d'utilisation	104.28.133.36	Acceptées le 2023/09/27 à 16:41:53 UTC
2025/06/03 à 23:57:09 UTC	Jean-François Guérard	Signature	104.28.133.36	Fichier 703311594_CO.pdf signé avec succès. Zone Jean-François Guérard - jean-francois.guerard@cnesst.gouv.qc.ca (1).
2025/06/03 à 23:57:09 UTC	Jean-François Guérard	Champ de texte	104.28.133.36	Champ Date de signature rempli avec succès du fichier 703311594_CO.pdf
2025/06/03 à 23:57:14 UTC		Communication		Lien de connexion envoyé à direction@brokou.com
2025/06/04 à 09:41:43 UTC	Polycarpe Fogang Chedjou	Secret partagé saisi	174.93.213.217	Réponse saisie
2025/06/04 à 09:41:43 UTC	Polycarpe Fogang Chedjou	Authentification par secret partagé	174.93.213.217	Validée par courriel à direction@brokou.com et secret partagé
2025/06/04 à 09:46:33 UTC	Polycarpe Fogang Chedjou	Conditions d'utilisation	174.93.213.217	Acceptées le 2025/03/11 à 14:26:51 UTC
2025/06/04 à 09:46:33 UTC	Polycarpe Fogang Chedjou	Signature	174.93.213.217	Fichier 703311594_CO.pdf signé avec succès. Zone Polycarpe Fogang Chedjou - direction@brokou.com (1).
2025/06/04 à 09:46:34 UTC	Polycarpe Fogang Chedjou	Champ de texte	174.93.213.217	Champ Date de signature rempli avec succès du fichier 703311594_CO.pdf
2025/06/04 à 09:46:39 UTC	Polycarpe Fogang Chedjou	Fin de projet	174.93.213.217	Projet 703311594_CO s'est complété avec succès.

Conditions d'utilisation telles qu'acceptées par les signataires

ConsignO Cloud vous permet, entre autres, de signer des documents électroniques faisant partie d'un projet de signature dont vous êtes l'un des signataires.

En procédant, vous confirmez que peu importe votre localisation dans le monde, les identifiants utilisés pour vous identifier et vous authentifier à la plateforme de signature électronique ConsignO Cloud, c'est-à-dire votre courriel ou votre numéro de téléphone, sont actifs et sont sous votre seul contrôle.

En procédant, vous acceptez également que votre courriel et/ou votre numéro de téléphonet et/ou votre adresse IP puissent être inclus dans les métadonnées du document que vous allez signer, afin de démontrer hors de tout doute votre participation active au processus via la plateforme de signature électronique ConsignO Cloud.

Vous confirmez également votre acceptation à recevoir des communications, à ces mêmes identifiants (courriel et/ou numéro de téléphone) et ce, pour tous les projets de signature auxquels vous êtes partie prenante.

Lorsque vous apposez votre signature sur un document électronique faisant partie d'un projet de signature de la plateforme ConsignO Cloud, vous reconnaissez être lié à ce document avec les mêmes effets juridiques que si vous aviez apposé votre signature manuscrite sur un document papier équivalent. Conséquemment, vous reconnaissez qu'il est de votre responsabilité exclusive de réviser le contenu de chacun des documents électroniques que vous vous apprêtez à signer préalablement à la signature de ceux-ci. En signant de tels documents électroniques, vous confirmez avoir procédé aux vérifications préalables précitées et engagez votre responsabilité contractuelle liée aux documents ainsi signés.

Lorsque tous les documents d'un projet de signature auront été signés par tous les signataires visés, vous acceptez de recevoir un courriel vous permettant d'accéder aux documents finaux qui vous étaient destinés, le cas échéant.

Vous devez confirmer votre acceptation de ce qui précède en cliquant sur le bouton « J'ai lu, j'ai compris et j'accepte ces conditions d'utilisation ».

Origine du rapport

Ce rapport a été généré et certifié par Solutions Notarius Inc. le 2025/06/04 à 09:46:40 UTC avec ConsignO Cloud
2.57.0.RC.3cf11650b

APPEL D'OFFRES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
FONDÉ SUR LE PRIX LE PLUS BAS

**POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT DE SERVICES DE NATURE
TECHNIQUE**

SOUTIEN AUX UTILISATEURS ET INSTALLATION DE POSTES INFORMATIQUES

703101368

Cahier de consultation des entreprises – Partie 2

5 MAI 2025

TABLE DES MATIÈRES

1. DESCRIPTION DES BESOINS	3
1.1. CADRE ORGANISATIONNEL DE LA CNESST.....	3
1.2. CONTEXTE D’AFFAIRES	3
1.3. CONTEXTE TECHNOLOGIQUE DE LA CNESST	4
1.4. IDENTIFICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE MANDAT	4
1.5. SITUATION ACTUELLE	4
1.6. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN ŒUVRE (MANDAT)	5
1.7. EXIGENCES RELATIVES AU PROFIL DES RESSOURCES	5
1.8. CADRE MÉTHODOLOGIQUE	Erreur ! Signet non défini.
1.9. BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU TYPES DE SERVICES À FOURNIR	5
1.10. ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX	6
1.11. ENVERGURE DU MANDAT.....	6
2. MODALITÉS D’EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT	8
2.1. LANGUE D’USAGE	8
2.2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	8
2.3. EXIGENCES RELATIVES AUX RESSOURCES	8
2.4. EXIGENCES RELATIVES À L’EXÉCUTION DU MANDAT	8
2.5. SUIVI DES EFFORTS	10
2.6. FACTURATION	10
2.7. ATTEINTE DE 80 % DU MONTANT TOTAL DU CONTRAT	10
2.8. PROCESSUS DE RÉVISION ET D’APPROBATION DES BIENS LIVRABLES.....	10
2.9. DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES	10
2.10. LIEUX DE RÉALISATION DES TRAVAUX	11
2.11. TRANSFERT DES CONNAISSANCES.....	Erreur ! Signet non défini.
2.12. FORMATION	11
2.13. UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE ÉLECTRONIQUE DE LA CNESST	11
2.14. EXIGENCES EN REGARD DU PRIX SOUMIS.....	11
2.15. AUTRES CONSIDÉRATIONS.....	11
3. ANNEXES	13
ANNEXE 1 — CONTEXTE TECHNOLOGIQUE DE LA CNESST	14
ANNEXE 2 — ENGAGEMENT DE L’ADJUDICATAIRE AU REGARD DES CONFIGURATIONS	15

1. DESCRIPTION DES BESOINS

1.1. CADRE ORGANISATIONNEL DE LA CNESST

La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) fait la promotion des droits et des obligations en matière de travail et en assure le respect, et ce, tant auprès des travailleurs que des employeurs du Québec. Elle intervient principalement dans les domaines des normes du travail, de l'équité salariale et de la santé et la sécurité du travail pour :

- Favoriser des conditions de travail justes et équilibrées entre les employeurs et le personnel salarié, conformément à la Loi sur les normes du travail (LNT);
- Assurer l'implantation et le maintien de l'équité salariale, conformément à la Loi sur l'équité salariale (LES);
- Viser la prise en charge de la santé et de la sécurité par les milieux de travail, indemniser les victimes de lésions professionnelles et veiller à leur réadaptation, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) et à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP).

1.2. CONTEXTE D'AFFAIRES

C'est à la Vice-présidence à la transformation numérique (VPTN) que la CNESST a confié les responsabilités en matière de ressources informationnelles (RI) afin qu'elles soient utilisées de façon optimale pour répondre aux besoins ainsi qu'aux priorités de l'organisation. Parmi ses responsabilités, la VPTN assure :

- la continuité des opérations;
- le soutien aux projets prioritaires de l'organisation;
- le contrôle de la croissance des coûts des infrastructures technologiques en consolidant et en rationalisant les services technologiques;
- l'amélioration de l'offre de service de la CNESST;
- la stabilité, la sécurité et la fiabilité des services technologiques.

La VPTN doit en outre fournir l'expertise, les stratégies, les modes d'action et les moyens lui permettant de répondre aux obligations qui lui sont assignées.

Les RI jouent un rôle essentiel dans le fonctionnement de la CNESST. En plus d'être un levier à l'évolution et à la transformation des services, elles représentent également une composante essentielle de la stratégie corporative visant à relever les défis que représentent l'accroissement de la productivité et l'amélioration des services à la clientèle.

La VPTN remplit sa mission en plaçant le client au cœur de chacune de ses interventions. Autrefois considérée uniquement comme un prestataire de services, la VPTN a développé au fil des ans un véritable partenariat avec sa clientèle. Elle a ainsi fait évoluer son modèle d'intervention auprès des unités d'affaires de la CNESST afin d'améliorer la cohérence de ses actions, la mise en valeur et la contribution des RI à la qualité des services. La VPTN affirme ainsi sa détermination à tirer le plein potentiel des RI au profit de l'organisation.

Pour y parvenir, la VPTN a regroupé les travaux d'architecture, d'intégration, de gestion des investissements et du soutien contractuel en RI sous une même direction afin de lui permettre de mieux prioriser et d'orchestrer l'ensemble de ses interventions auprès des unités d'affaires et auprès de l'ensemble des équipes de la VPTN.

La VPTN s'est aussi dotée d'un plan maître des initiatives et des projets en RI afin de disposer d'une vision globale permettant aux équipes de gestion de la VPTN et des autres unités d'affaires de faire des recommandations éclairées sur les choix d'investissements en RI. Parallèlement, elle a aussi produit un plan global d'évolution triennal des produits technologiques lui permettant de se doter de stratégies visant à garantir la pérennité des actifs, permettre l'optimisation des infrastructures en place et contenir les coûts d'opération des RI.

Finalement, l'adoption en 2017 par le gouvernement du Québec, d'une loi renforçant la Loi sur la gouvernance des RI¹ et la publication de la politique-cadre² qui en découle a requis l'instauration de nouvelles façons de faire à la VPTN, notamment dans l'utilisation des logiciels libres, dans la mise en commun et le partage du savoir-faire, de l'information, des infrastructures et des ressources au niveau gouvernemental. Dernièrement, la diffusion de la stratégie gouvernementale en TI qui se décline en quatre axes est venue renforcer l'obligation des ministères et organismes de mettre en place ou d'optimiser leurs façons de faire afin de revoir et renforcer la gouvernance, gérer plus efficacement les talents, adopter les meilleures pratiques et rapprocher l'État des citoyens.

Face à la nouvelle réalité des RI, à leur ampleur à la CNESST et à la diversité des activités et des clientèles, la

¹ Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (L.R.Q., chapitre G-1.03)

² Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics

VPTN doit compter sur des ressources expérimentées, polyvalentes et multidisciplinaires. Elle doit compter également sur des ressources possédant une expertise et un savoir-faire spécifique pour participer activement aux projets de la CNESST et aux initiatives gouvernementales en RI et pour faire vivre et concrétiser les orientations en RI énoncées dans son plan d'affaires.

La structure organisationnelle de la VPTN comporte quatre directions :

La **Direction générale du portefeuille d'investissements** (DGPI) maintient une vision globale et intégrée des affaires et des RI, en plus de conseiller et de soutenir les lignes d'affaires afin de déterminer les meilleures solutions pouvant répondre à leurs besoins. Elle est également responsable de la gestion des investissements et du soutien contractuel en RI et d'assumer la mise en œuvre des projets confiés. Puis, elle a la responsabilité de l'intégration des informations à des fins de reddition de comptes au Conseil du trésor en référence à la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (L.R.Q., chapitre G-1.03). Enfin, elle soutient la sécurité des données numériques.

La **Direction des produits de fondations technologiques** (DPFT) soutient l'évolution, la désuétude, la certification des solutions technologiques et l'introduction des nouvelles technologies.

La **Direction générale des solutions numériques** (DGSN) assure l'évolution de l'ensemble des produits numériques à l'organisation et à la clientèle. Plus particulièrement, la DGSN assure le développement et l'entretien des systèmes de mission en soutien à l'organisation ainsi que le développement et l'entretien des solutions de la prestation électronique de services (PES) destinées aux clientèles (Travailleur, Employeur, Fournisseur et Partenaire). Elle maintient également le Plan directeur de la Réparation. Elle assure le pilotage des applications de la PES, des Normes du travail (NT), de l'Équité salariale (ÉS) et communes en plus des outils administratifs. De plus, elle assure la mise en marché, le soutien et la performance des espaces clients. Finalement, elle est la promotrice des pratiques agiles à la VPTN et à la CNESST.

La **Direction générale de l'exploitation des services technologiques** (DGEST) soutient la performance des environnements technologiques, l'exploitation, l'administration et l'automatisation de toutes les plateformes. De plus, elle est responsable du Centre de services aux utilisateurs (CSU) et de la coordination des incidents. Elle supporte également les environnements d'essais, les logiciels, les réseaux informatiques, le stockage, la téléphonie, les changements et les mises en production ainsi que les impressions massives.

Le présent mandat est sous la responsabilité du Centre de services aux utilisateurs.

1.3. CONTEXTE TECHNOLOGIQUE DE LA CNESST

La CNESST utilise actuellement plusieurs environnements technologiques mettant en exercice un fonctionnement intégré de différents types de plateformes (centrale et distribuée) permettant de soutenir efficacement les besoins d'affaires de la CNESST.

Une description sommaire des divers environnements est présentée à l'annexe « Contexte technologique de la CNESST » du présent cahier. Le prestataire de services doit s'attendre à ce que le contexte technologique évolue et il devra se conformer à une révision qui pourrait être apportée aux orientations technologiques générales de la CNESST.

1.4. IDENTIFICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE MANDAT

Par le présent appel d'offres, la CNESST souhaite recourir à un prestataire de services spécialisés en technologies de l'information (TI) et plus précisément, en installation et configuration des postes informatiques.

1.5. SITUATION ACTUELLE

La Direction du centre de services aux utilisateurs (DCSU) contribue à la transformation numérique de l'organisation en fournissant des services de soutien technologique innovant. En plus de gérer les incidents et les demandes de services, la DCSU offre un support en matière de téléphonie et de bureautique. Elle constitue ainsi la porte d'entrée unique pour tous les utilisateurs de la CNESST. L'offre de service de l'équipe bureautique de la DCSU inclut les activités suivantes :

- Entretien, installation et soutien en ce qui a trait aux équipements bureautiques et aux imprimantes;
- Gestion des postes de travail;
- Gestion des salles de collaboration;
- Gestion des actifs matériels (inventaire);
- Administration de la Boutique TI;
- Traitement des demandes de services matériel.

En plus de cette offre de service régulière, l'équipe bureautique collabore aux projets immobiliers tels que les milieux de travail axés sur les activités (MTAA) et la mise en place des bureaux non assignés. Ces activités supplémentaires nécessitent un apport de capacité externe afin d'être en mesure de soutenir l'offre de service de l'équipe et les projets auxquels elle doit participer.

1.6. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN ŒUVRE (MANDAT)

L'objectif du présent appel d'offres consiste à octroyer un contrat visant le soutien aux utilisateurs. Le prestataire de services sera appelé à contribuer aux services techniques d'installation et configuration des postes informatiques.

Dans le cadre du présent mandat, les travaux du prestataire de services sont rémunérés en mode tarifaire.

Les ressources sont requises dès le début du contrat et pour la durée de celui-ci. Dans le cadre de cet appel d'offres, elles **ne font pas** l'objet d'une évaluation par un comité de sélection.

Le prestataire de service devra transmettre au gestionnaire du contrat de la CNESST, dans les 5 jours ouvrables suivant l'adjudication du contrat, les curriculums vitae des ressources qu'elle souhaite mandater. La CNESST vérifiera que les ressources proposées répondent aux exigences définies à la clause 1.7. Si une ressource ne répond pas aux exigences, le prestataire de services aura 5 jours ouvrables supplémentaires pour présenter le curriculum vitae d'une nouvelle ressource.

Ressources

Le Centre de services aux utilisateurs requiert un prestataire de services en mesure de fournir, dès le début du contrat, les ressources suivantes :

- Agents en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisés en installation de postes informatiques (6 ressources)

1.7. EXIGENCES RELATIVES AU PROFIL DES RESSOURCES

Chacune des ressources proposées devra répondre à l'ensemble des exigences ci-dessous :

- Cumuler 2 années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information;
- Posséder un diplôme d'études professionnelles dans un domaine relié aux technologies de l'information;
- Posséder un minimum d'une année d'expérience dans des mandats de déploiement de postes de travail;
- Posséder un minimum d'une année d'expérience dans des mandats nécessitant un bon sens du service à la clientèle et avoir de bonnes aptitudes pour le travail d'équipe.

1.8. BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU TYPES DE SERVICES À FOURNIR

Les ressources proposées auront à réaliser, entre autres, les tâches suivantes :

- Procéder au montage et à la configuration des postes informatiques de la CNESST;
- Procéder à la livraison des postes informatiques à la clientèle;
- Participer à la livraison des périphériques;
- Résoudre des incidents informatiques, relevant de leur secteur.

De façon non exhaustive, les activités susceptibles d’être réalisées en cours de contrat pour le profil requis sont les suivantes :

SOUTIEN AUX UTILISATEURS ET INSTALLATION DE POSTES INFORMATIQUES	
Profil	Travaux à réaliser
Agent en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en installation de postes informatiques	• Participer aux activités récurrentes de l'équipe des installations informatiques associées à la livraison des équipements bureautiques (installation, configuration, expédition, résolution de problèmes, etc.); • Déballer les postes de travail en vue de la préparation (installation et paramétrisation de l'image de montage corporative, des logiciels et des applications); • Participer aux tâches de manutention reliées aux activités de l'équipe bureautique, telles que la réception des équipements au débarcadère, le retour des équipements vers le centre de distribution ou la préparation d'envois d'équipements en région depuis le centre; • Coordonner, faire le suivi et les demandes de transport vers le site de déploiement final; • Effectuer le déballage et l'installation physique des postes de travail; • Faire le branchement électrique, le branchement réseau, le branchement de tous les périphériques requis en fonction de l'inventaire; • Assurer l'assurance qualité des logiciels installés, en fonction de la fiche utilisateur validée pour chaque poste; • Faire le débranchement électrique, le débranchement réseau, le débranchement de tous les périphériques et le réemballage des postes de travail à récupérer; • Assurer la mise à jour de l'inventaire dans l'outil (BMC Helix) de la CNESST; • Participer à l'offre de service de la Boutique TI en assurant une présence sur les lieux afin de remettre ou récupérer le matériel bureautique transigeant par celle-ci; • S'assurer de la prise en charge, la résolution et le suivi des incidents bureautiques; • Réaliser tout autre travail relevant d'un agent en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire.

1.9. ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX

L'ensemble des travaux s'échelonnera sur une période de 18 mois, débutant vers le 2 juin 2025 et se terminant vers le 1er décembre 2026.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date d'échéance du contrat;
- L'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin aux activités d'une ressource liée à un profil en tout temps selon l'approbation de la programmation des investissements et des dépenses en ressources informationnelles (PIDRI).

1.10. ENVERGURE DU MANDAT

Le mandat a une envergure estimée à 1980 jours-personnes (j-p), à raison de sept heures par jour. La répartition annuelle des efforts, qui tient compte des travaux prévus en mode tarifaire, est présentée au tableau qui suit.

Efforts estimés (en jours-personnes)	2025	2026	Total
Agent en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en installation de postes informatiques	770	1 210	1 980
Total de l'appel d'offres	770	1 210	1 980

Le prestataire de services ne doit considérer cet ordre de grandeur qu'à titre indicatif et non comme un minimum et un maximum. Les valeurs estimées sont indiquées afin de calculer le prix le plus bas et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de la CNESST.

En fonction de ses besoins et de l'évolution de son contexte, la CNESST se réserve le droit, en cours de contrat, de revoir l'enveloppe d'efforts, sans toutefois changer la nature du contrat.

2. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

2.1. LANGUE D'USAGE

Les ressources du prestataire de services doivent maîtriser le français tant à l'oral qu'à l'écrit puisque toutes les communications avec le personnel de la CNESST doivent s'effectuer en français. De même, tout document produit dans le cadre de ce mandat est remis en version électronique et devient la propriété de la CNESST qui peut en disposer à son gré. Les documents sont produits à l'aide des logiciels de la suite Office de Microsoft selon les versions de cette suite alors en cours à la CNESST.

2.2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le gestionnaire du contrat de la CNESST pour ce mandat est le directeur du Centre de Services aux Utilisateurs. Il est responsable d'appliquer les modalités contractuelles du contrat et d'assurer le suivi de la facturation, d'établir le plan d'action global du prestataire de services et de déterminer les priorités du mandat. Il a notamment les responsabilités suivantes :

- Agir à titre de contact auprès du gestionnaire du contrat du prestataire de services;
- Établir les modalités de réalisation des travaux;
- Prendre en charge les éléments administratifs des travaux;
- Définir les travaux à réaliser par les ressources du prestataire de services;
- Approuver les biens livrables réalisés dans le cadre du contrat;
- Réaliser le suivi du contrat, des biens livrables et du budget autorisé;
- Procéder à l'évaluation du rendement du prestataire de services.

2.2.1. GESTIONNAIRE DU CONTRAT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

En plus des ressources proposées, le prestataire de services identifie un gestionnaire du contrat possédant la délégation de pouvoir suffisante pour échanger avec la CNESST au sujet des aspects contractuels dans le cadre de l'exécution de ce mandat.

Le gestionnaire du contrat du prestataire de services doit entretenir un dialogue avec le gestionnaire du contrat de la CNESST afin de mieux évaluer et résoudre les problèmes relatifs à la réalisation du mandat. Il a pour rôle d'identifier les ressources à proposer, de s'assurer de leur disponibilité et d'effectuer le suivi de la prestation de services de ces ressources.

De façon périodique ou selon les modalités de gestion qui seront définies en cours de réalisation du mandat, le gestionnaire du contrat du prestataire de services rencontre le gestionnaire du contrat de la CNESST afin de faire état de l'avancement des travaux des ressources du prestataire de services. Ce contrôle permet entre autres de faire un suivi des principales interventions en cours afin d'en assurer une coordination.

Il est important de noter qu'aucun budget n'est alloué pour jouer le rôle de gestionnaire du contrat.

2.3. EXIGENCES RELATIVES AUX RESSOURCES

Le respect des modes de fonctionnement, des normes et des règles internes en vigueur à la CNESST (exemples : règles d'accès à Internet, normes de développement, règles d'éthique, etc.) est essentiel à la réalisation du mandat du prestataire de services. Les ressources du prestataire de services assignées au mandat doivent donc se conformer aux orientations, normes et règles de la CNESST tout au long de la période de réalisation du mandat du prestataire de services. De plus, la CNESST s'attend à ce que les ressources du prestataire de services possèdent les qualités suivantes, de manière à assurer une participation adéquate à la réalisation et au succès du mandat, soit : l'habileté à communiquer, à développer et à maintenir des relations interpersonnelles harmonieuses et qu'elles fassent preuve d'autonomie.

2.4. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MANDAT

Le prestataire de services et ses ressources doivent utiliser et se conformer à l'encadrement méthodologique et normatif en vigueur à la CNESST.

La liste des travaux à réaliser spécifiés à la clause 1.8 « Biens livrables à produire ou types de services à fournir » est une approximation du type d'activités et de biens livrables requis. Le prestataire de services doit considérer cette liste comme non exhaustive. Elle se précisera en cours de mandat sans toutefois dénaturer le besoin initial du présent appel d'offres.

Toutes les activités préalables au démarrage de la réalisation des travaux relatifs à une entente ou reliées à sa gestion, c'est-à-dire son évaluation, sa planification détaillée et son suivi, sont à la charge du prestataire de services.

2.4.1. ENQUÊTE DE SÉCURITÉ DES RESSOURCES DU PRESTATAIRE DE SERVICES ET DE SES SOUS-CONTRACTANTS

En vertu des recommandations du Commissaire à la lutte contre la corruption concernant l'octroi et la gestion des contrats publics en information rendues publiques en juin 2015, la CNESST oblige les ressources du prestataire de services, et le cas échéant, les ressources de ses sous-contractants, qui rendront les services visés par cet appel d'offres, à se soumettre à une enquête de sécurité effectuée par le Service de l'habilitation sécuritaire de la Sûreté du Québec (SQ).

La CNESST exige donc pour ces ressources, l'absence d'une déclaration de culpabilité pour une infraction pénale ou criminelle en lien avec l'objet et la nature du contrat découlant du présent appel d'offres.

Pour se conformer, le prestataire de services doit transmettre à l'attention de la Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle (DGGBC) de la CNESST, sous enveloppe cachetée avec la mention « Personnel et confidentiel », au moins 48 heures avant l'entrée en fonction de la ressource, le résultat original d'une « Vérification du casier judiciaire à des fins civiles » qui a été réalisée par une firme accréditée par la Gendarmerie royale du Canada au cours des trois mois précédant la date prévue d'entrée en fonction de la ressource.

L'enveloppe est confiée exclusivement, aux fins de vérification, d'analyse et de conservation, au directeur du Bureau de la gouvernance et de la sécurité de l'information de la CNESST.

Dans l'éventualité où les résultats de la vérification ne permettent pas d'habiller la ressource, le prestataire de services ne peut affecter celle-ci à des travaux prévus au présent appel d'offres en lien avec cette condamnation. De plus, la CNESST se garde le droit de refuser, à sa seule discrétion, une ressource dont les résultats n'ont pas été reçus dans le délai prévu. Advenant un refus de la ressource, le prestataire de services assure son remplacement à la satisfaction de la CNESST et dans un délai ne mettant pas en péril la réalisation de la demande d'intervention.

Le prestataire de services doit également déclarer, sans délai, à la CNESST, tout incident porté à sa connaissance, impliquant la ressource ayant fait l'objet de la vérification, pouvant entraîner une modification aux résultats obtenus.

La CNESST exige annuellement une vérification des antécédents criminels après chaque période de 12 mois d'assignation d'une ressource au présent mandat. Le coût relié aux vérifications initiales et annuelles du casier et des antécédents judiciaires de la ressource est à la charge du prestataire de services.

La CNESST se réserve le droit d'exiger des vérifications supplémentaires d'antécédents criminels en cours de contrat, auquel cas, le coût qui s'y rattache est à la charge de la CNESST.

Une section « Vérification du casier judiciaire à des fins civiles » peut être consultée sur le site Internet de la SQ à l'adresse suivante :

<https://www.sq.gouv.qc.ca/services/services-en-ligne/verification-casier-antecedents-judiciaires/>

2.4.2. ORGANISATION DU MANDAT

Le prestataire de services doit s'arrimer rapidement aux processus et façons de faire de la CNESST. Il dispose de 30 jours suite au début du contrat pour mettre en place les outils et mécanismes qu'il a envisagés pour satisfaire les besoins du présent appel d'offres (ex. : rapports, facturation, supervision des travaux, etc.).

Le prestataire de services doit faire connaître son processus de traitement des plaintes et des insatisfactions en fournissant notamment sa procédure d'escalade, en y spécifiant les noms, fonctions, responsabilités spécifiques au présent mandat et numéros de téléphone des responsables des différents paliers hiérarchiques.

Toutes les activités préalables au démarrage de la réalisation des travaux relatifs à une entente ou reliées à sa gestion, c'est-à-dire son évaluation, sa planification détaillée et son suivi, sont à la charge du prestataire de services.

Pendant toute la durée du contrat, le prestataire de services doit fournir de la main-d'œuvre qualifiée ainsi que des outils et des équipements en bon état lui permettant de réaliser le présent mandat.

La liste des travaux à réaliser spécifiés à la clause 1.8 « Biens livrables à produire ou types de services à fournir » est une approximation du type d'activités et des biens requis. Le prestataire de services doit considérer cette liste comme non exhaustive. Elle se précisera en cours de mandat sans toutefois dénaturer le besoin initial du présent appel d'offres.

2.4.3. ÉQUIPEMENT (LOGICIELS OU COMPOSANTES) NÉCESSAIRE OU MIS À LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Les postes informatiques et les logiciels requis seront fournis par la CNESST.

2.4.4. RENCONTRE DE DÉMARRAGE

À la suite de la signature du contrat, le gestionnaire de contrat de la CNESST contactera le prestataire de service afin de prévoir une rencontre de démarrage. Cette rencontre devra avoir lieu, au plus tard, 10 jours après la signature du contrat. La rencontre de démarrage aura lieu en présentiel dans les locaux de la CNESST ou à distance via TEAMS.

2.4.5. APPROBATION DES BIENS LIVRABLES OU DES SERVICES RENDUS

Le prestataire de services doit réaliser les travaux confiés en respectant les échéanciers et doit atteindre les résultats escomptés. Le prestataire de services doit s'assurer de la qualité des documents produits et voir à faire approuver tous les biens livrables exigés. Les travaux réalisés par le prestataire de services doivent être approuvés par la CNESST avant qu'ils ne soient facturés.

La CNESST se réserve le droit de refuser en tout ou en partie, des travaux qui ne sont pas effectués conformément aux exigences prévues dans les documents d'appel d'offres et aux exigences spécifiques décrites dans la DI. Le cas échéant, le prestataire de services doit reprendre les travaux jusqu'à la complète satisfaction de la CNESST, et ce, à ses frais.

2.5. SUIVI DES EFFORTS

Hebdomadairement, les ressources du prestataire de services doivent enregistrer au système de gestion des efforts de la CNESST, les efforts consacrés à chaque activité ou bien livrable qui leur est assigné. Ces données sont essentielles à la reddition de comptes et à la banque de connaissances de la CNESST. Aucune facture ne sera payée tant que cette activité ne sera pas réalisée à la satisfaction de la CNESST.

2.6. FACTURATION

2.6.1. FACTURATION POUR LES RESSOURCES EN MODE TARIFAIRE

Le coût de réalisation des travaux effectués en mode tarifaire est établi en fonction du taux horaire soumis au formulaire « Bordereau de prix » pour le profil associé. Aucun autre tarif que le taux horaire soumis pour ce profil ne peut être facturé pour les services de la ressource. Le montant de la facture est établi en fonction des heures réalisées et approuvées par les responsables de la CNESST. Le coût des travaux est calculé en fonction du temps saisi et approuvé dans le système de gestion des efforts.

La facturation doit être produite mensuellement par le prestataire de services.

2.7. ATTEINTE DE 80 % DU MONTANT TOTAL DU CONTRAT

Le prestataire de services doit aviser la CNESST lorsque le cumul des sommes engagées atteint 80 % du montant total prévu au contrat.

2.8. PROCESSUS DE RÉVISION ET D'APPROBATION DES BIENS LIVRABLES

Le prestataire de services demeure en tout temps responsable de la qualité de ses biens livrables et de la satisfaction complète de la CNESST face à ses services.

2.9. DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

Le prestataire de services adjudicataire doit garantir, dès le 1^{er} jour du contrat, la disponibilité des ressources proposées dans sa soumission.

La CNESST privilégie une prestation de services de sept heures par jour pour un total de 35 heures par semaine. Les heures normales de travail des employés de la CNESST sont comprises entre 8 h et 17 h 30 (heure du Québec) du lundi au vendredi, et ce, les jours ouvrables. La CNESST demande à l'adjudicataire du contrat, une prestation de services qui se rapproche le plus possible de l'horaire de travail des employés de la CNESST.

Pour des raisons opérationnelles, d'efficacité et de synergie, la CNESST exige de la part du prestataire de services adjudicataire, la présence des 6 ressources sur place et en continu lors des jours ouvrables, de 8h30 à 16 h30.

Le prestataire de services doit prendre tous les moyens pour fournir à la CNESST une prestation de services continue de la part de ses ressources affectées à la réalisation du mandat.

2.10. LIEUX DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Les ressources du prestataire de services travailleront dans les locaux de la CNESST, réparties comme suit :

- 4 ressources au 1600 avenue D'Estimauville, à Québec;
- 2 ressources à temps plein dans les locaux du 1199, rue De Bleury ou au Complexe Desjardins, à Montréal.

Pour les ressources basées à Montréal, des rencontres, réunions et ateliers de travail pourraient nécessiter des déplacements à Québec.

Le temps de déplacement des ressources du prestataire de services est toujours à sa charge et doit être prévu dans le taux horaire soumis par le prestataire de services.

Les ressources auront possiblement à se déplacer en dehors de leurs ports d'attache. Advenant que de tels déplacements soient requis, pour ceux réalisés à l'intérieur de 50 kilomètres du lieu de prestation de services habituel d'une ressource, les frais de déplacement seront à la charge du prestataire de services et doivent être pris en compte dans l'offre de prix du prestataire de services.

Advenant que les ressources soient appelées à se déplacer à plus de 50 kilomètres, les frais de déplacement seront remboursés selon la clause 2.10.1.

De plus, la CNESST se réserve le droit de demander qu'une ressource soit installée dans l'un de ses locaux situés en périphérie des villes de Québec ou de Montréal.

2.10.1. FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais de déplacement seront remboursés uniquement s'ils ont été autorisés préalablement, par écrit, par le gestionnaire du contrat de la CNESST et conformément aux indemnités applicables de la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (C.T. 212379, Recueil des politiques de gestion, 10.2.2.9). Cette directive est accessible à l'adresse suivante : https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire_affaire_avec_etat/cadre_normatif/frais_deplacement.pdf. Le prestataire de services facture la CNESST en fournissant les reçus et factures notamment d'autobus, de taxi, d'hôtel ou de restaurants. Les reçus et factures fournis doivent être des documents originaux.

Nonobstant cette directive, tout déplacement de moins de 50 kilomètres (aller simple) est à la charge du prestataire de services. Ces coûts doivent être prévus dans le prix soumis par le prestataire de services.

2.11. FORMATION

Le prestataire de services a la responsabilité de former les ressources qu'il désire affecter lors des travaux à exécuter. Le prestataire de services a aussi la responsabilité de maintenir à jour l'expertise de ses ressources en fonction de l'évolution des technologies et de l'environnement bureautique. Les coûts inhérents à la formation et au perfectionnement des ressources, incluant la formation portant sur l'environnement de la CNESST, sont à la charge du prestataire de services.

2.12. UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE ÉLECTRONIQUE DE LA CNESST

Tous les biens livrables et les documents produits dans le cadre du présent mandat deviennent la propriété de la CNESST et doivent être exclusivement entreposés dans un dépôt officiel de la gestion documentaire de la CNESST. Pour ce faire, la CNESST fournira au prestataire de services les informations nécessaires au début du mandat. Il est à noter qu'aucune installation de logiciel n'est prévue pour l'exécution à cette tâche.

2.13. EXIGENCES EN REGARD DU PRIX SOUMIS

Le prestataire de services doit remplir intégralement les formulaires « **Soumission** » et « **Bordereau de prix** » disponibles en annexe du « Cahier 1 – Document principal ». Le « Bordereau de prix » doit être présenté et évalué selon un taux horaire. Le montant global indiqué au formulaire « Bordereau de prix » doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Soumission ».

Le taux horaire soumis au formulaire « Bordereau de prix » est applicable pour la durée de validité du contrat, et ce, en tout temps.

2.14. AUTRES CONSIDÉRATIONS

Dans un objectif de mobilité des ressources, il est possible que les ressources n'aient pas de bureau attribué.

Après l'adjudication, le prestataire de services retenu doit rapidement fournir l'information nominative des ressources proposées dans sa soumission et convenir avec le gestionnaire du contrat de la CNESST de la date exacte de leur arrivée (s'il y a lieu) pour que les dispositions relatives aux accès à l'édifice et aux accès informatiques soient en force à leur arrivée.

Une carte magnétique fournie par la CNESST est requise pour donner accès aux édifices. Le prestataire de services doit s'assurer que chaque ressource affectée au mandat possède sa carte d'accès.

Le prestataire de services retenu doit aussi fournir à ses ressources les fournitures de bureau dont elles ont besoin pour l'exécution du présent mandat. De plus, elles n'auront pas accès aux services de secrétariat de la CNESST.

En utilisant les mécanismes en place à la CNESST, le prestataire de services retenu s'engage à rendre non nominatives les données qui lui seront requises ou soumises dans le cadre du présent mandat.

3. ANNEXES

ANNEXE 1 — CONTEXTE TECHNOLOGIQUE DE LA CNESST

La CNESST utilise actuellement plusieurs environnements technologiques mettant en exercice un fonctionnement intégré de différents types de plateformes (centrale et distribuée) permettant de soutenir efficacement les besoins d'affaires de ses vice-présidences.

Une description sommaire des divers environnements est présentée dans les paragraphes qui suivent.

Environnement matériel

Plateforme centrale

Un ordinateur central réparti sur cinq environnements de traitement (z/OS). Sur le même ordinateur, des processeurs IFL supportent la charge des bases de données Oracle sous z/VM-Linux.

Plateforme distribuée

Le parc d'équipements de la plateforme distribuée est constitué d'environ 3 600 postes de table, 4 400 postes portables et 1 900 serveurs (principalement avec Windows sous **VMware**) répartis dans les environnements de production, de développement, d'essais et de formation. Des traceurs, des numériseurs ainsi que des imprimantes dont plusieurs à haute capacité complètent l'ensemble.

Stockage

La CNESST opère 9 unités de stockage (5 à Québec et 4 à son centre de reprise) pour un total de 4.31 pétaoctets. La CNESST possède aussi des NAS en grappe.

La CNESST a mis en place une réplique asynchrone pour ses besoins de continuité et de reprise pour les données jugées critiques.

Réseaux

Les réseaux locaux de la CNESST reposent sur la topologie LAN de « Fast-Ethernet » pour l'ensemble de ses bureaux. Pour la topologie Campus et WAN, la CNESST utilise un réseau MPLS gouvernemental pour relier ses différents sites.

Des téléphones IP sont également répartis dans les différents sites de la CNESST.

Centre de reprise sur sinistre

L'environnement de reprise est conçu pour la remise en opération des applications de mission en cas de sinistre et en continuité de services pour certains composants d'infrastructure définis.

Environnement logiciel

Plateforme d'exploitation z/OS

La plateforme d'exploitation z/OS a pour principale fonction d'héberger les systèmes de mission de la CNESST.

Plateforme de virtualisation z/VM

La plateforme de virtualisation z/VM a pour principale fonction d'héberger les serveurs z/Linux.

Plateforme d'exploitation z/Linux

La plateforme d'exploitation z/Linux a pour principale fonction d'héberger les bases de données des systèmes de mission de la CNESST.

Plateforme distribuée

La plateforme distribuée du centre de traitement de Québec a pour principale fonction d'héberger des applications de mission, des applications sectorielles, des services en ligne et des applications de traitement informationnel.

Applications

La CNESST possède un important parc de systèmes applicatifs auquel s'ajoutent régulièrement de nouveaux composants. Ces applications supportent une importante clientèle composée d'environ 5 400 utilisateurs internes (sites principaux et bureaux régionaux distribués au Québec) et de très nombreux utilisateurs potentiels externes. Ces systèmes, en lien direct avec les opérations de mission de la CNESST ou en support étroit à celles-ci, sont fortement dépendants de la qualité de son infrastructure technologique. La disponibilité, la stabilité, la performance, la souplesse et l'évolution de cette infrastructure sont des facteurs névralgiques pour la CNESST et ses opérations.

**ANNEXE 2 — ENGAGEMENT DE L'ADJUDICATAIRE
AU REGARD DES CONFIGURATIONS**

- 1) L'adjudicataire est responsable de s'assurer du respect de la conformité des éléments définis à la présente annexe et aux suivantes.
- 2) À moins d'avis contraire, l'adjudicataire devra utiliser les procédures de montage fournies par la CNESST et respecter les configurations logicielles et matérielles contenues à l'annexe suivante et aux documents d'appel d'offres.
- 3) Toutes les procédures de montage de la CNESST sont certifiées pour un processeur Intel 64 bits compatible à Windows 10. En cas de difficulté rencontrée avec un autre type de processeur, l'adjudicataire devra assumer les travaux requis pour les rendre compatibles avec ce type de processeur.
- 4) Conformément à la Loi sur les droits d'auteur, l'adjudicataire devra détenir certaines des licences d'utilisation pour les logiciels spécifiés dans l'annexe suivante et dans les documents d'appel d'offres.
- 5) Conformément aux contrats de licence liant la CNESST, les logiciels fournis par la CNESST et installés par l'adjudicataire sur les postes des ressources externes doivent être utilisés uniquement aux fins de la CNESST.
- 6) Il est strictement interdit de brancher au réseau de la CNESST un poste informatique autre que ceux autorisés par la CNESST. Toute autre composante physique n'ayant pas été autorisée au préalable par la CNESST ne peut être utilisée. De plus, il est strictement interdit de brancher aux postes informatiques des assistants numériques personnels et des téléphones intelligents.
- 7) À moins d'avis contraire, l'adjudicataire est responsable du montage des postes informatiques selon la procédure fournie par la CNESST. L'adjudicataire devra donc fournir les services d'un technicien pour la réalisation de cette procédure et s'assurer de fournir son propre soutien technique. L'adjudicataire est responsable d'assurer la continuité de son service de montage des postes et de soutien technique en cas d'absence ou de remplacement du technicien. Toutes les activités fournies par ce technicien ne sont pas facturables à la CNESST. À défaut d'être opérationnelle la première journée, la ressource de l'adjudicataire ne pourra facturer ses services à la CNESST. La CNESST tolère une journée non productive et non facturable pour le montage d'un poste informatique. Aucune heure ne peut être facturée par une ressource externe tant que le poste n'est pas fonctionnel. De plus, la CNESST peut exiger à l'adjudicataire le changement d'un poste si des problèmes à son sujet semblent insolubles.
- 8) À moins d'avis contraire, l'adjudicataire est responsable du bon fonctionnement du poste informatique, de ses employés et de ses sous-traitants. Le Centre de services aux utilisateurs (CSU) de la CNESST n'offre qu'un support minimal aux ressources externes. Le CSU vérifie si le mauvais fonctionnement du poste est occasionné par un problème au niveau de l'environnement informatique de la CNESST. Si c'est le cas, le CSU offrira le support au même titre que n'importe lequel des postes de la CNESST. Sinon, le technicien de l'adjudicataire devra assurer le support.
- 9) À moins d'une dérogation spéciale, la ressource externe, à l'exception des techniciens responsables de l'installation des postes informatiques, ne peut être « administrateur du poste » informatique qu'elle utilise. Les postes externes ayant la configuration « développeur » ne sont pas soumis à cette prescription.
- 10) Le gestionnaire du contrat de la CNESST pour lequel les employés et les sous-traitants de l'adjudicataire effectuent leur travail est le seul autorisé à approuver les dérogations pour permettre à une ressource externe d'être administrateur de son poste ou d'installer une application non homologuée.
- 11) Aucune dérogation ne peut suppléer à l'obligation d'installer la configuration minimale de sécurité.
- 12) En cours de contrat, l'adjudicataire devra prévoir, s'il y a lieu, une ou plusieurs mises à niveau du système d'exploitation ou des produits mentionnés dans la configuration des postes. L'adjudicataire sera informé au moyen d'un avis écrit de la CNESST précisant les modifications apportées à l'infrastructure technologique et les mises à niveau nécessaires pour s'y conformer.
- 13) La CNESST mettra à jour la protection antivirus sur tous les postes des ressources externes utilisés dans ses locaux.
- 14) La CNESST installera les correctifs de sécurité sur les postes utilisés par des ressources externes, incluant les postes ayant la configuration « développeur ». Les postes utilisés par des ressources externes, dont l'utilisateur est administrateur de son poste selon une dérogation spéciale, sont aussi couverts par la mise à jour des correctifs de sécurité. L'adjudicataire est responsable de la mise à jour de ses logiciels installés.
- 15) L'adjudicataire est responsable des dommages causés au réseau informatique de la CNESST par les virus, les vers, les logiciels espions (spyware) ou autres codes malicieux résidant sur le poste informatique de son employé ou de son sous-traitant lorsque l'utilisateur est administrateur de son poste.

- 16) L'adjudicataire demeure responsable des dommages causés au réseau informatique de la CNESST résultant d'actes non conformes aux bonnes pratiques, posés par ses employés ou par ses sous-traitants.
- 17) À moins d'avis contraire, l'adjudicataire via le processus de mise à jour Windows Update, devra s'engager à installer les divers correctifs requis en vue de corriger les vulnérabilités des logiciels installés sur le poste informatique de ses employés et de ses sous-traitants.
- 18) Les postes informatiques utilisés par les ressources externes devront être branchés régulièrement au réseau de la CNESST (filaire, sans fil) afin de permettre l'installation des correctifs de sécurité et d'effectuer les mises à jour des protections d'antivirus et antiespiogiciel. En cours de mandat, il est strictement interdit pour une ressource externe, à moins d'une dérogation spéciale, de désinstaller ou de désactiver les fonctionnalités et les logiciels installés lors du montage. La ressource est tenue de respecter en tout point la configuration logicielle installée sur son poste informatique par les procédures de la CNESST. Aucun ajout, changement ou modification à cette configuration sans une autorisation de la part du gestionnaire du contrat de la CNESST ne peut se faire.
- 19) L'adjudicataire est tenu de détruire, à la fin de son mandat, toutes les références aux produits provenant des trousseaux de la CNESST, incluant les clés de licences. L'adjudicataire s'engage à enlever de ses postes, les logiciels identifiant la CNESST, et ce, au terme du contrat.
- 20) En tout temps, et particulièrement lorsqu'un de ses employés ou un de ses sous-traitants, en mandat à la CNESST, branche son poste informatique à un réseau autre que celui de la CNESST, l'adjudicataire doit s'assurer que le poste informatique en question est exempt de vers ou de virus informatiques et qu'il est à jour au niveau des correctifs et de l'antivirus, avant de se reconnecter au réseau de la CNESST.
- 21) La ressource externe s'engage à produire des livrables avec les versions courantes en vigueur à la CNESST (voir l'annexe suivante section « Configurations logicielles minimales exigées » et les documents d'appel d'offres).
- 22) La CNESST se réserve le droit de vérifier les postes informatiques de ses adjudicataires de contrat de services professionnels afin de vérifier le respect des exigences spécifiées aux documents d'appel d'offres.
- 23) L'adjudicataire est tenu d'aviser la CNESST lors de perte ou de vol de postes informatiques.
- 24) Le poste informatique fourni par l'adjudicataire doit servir exclusivement pour les besoins de la CNESST.
- 25) Tout poste informatique utilisé par une ressource externe doit être sécurisé selon les standards émis par la CNESST.

L'adjudicataire ne respectant pas strictement toutes les exigences du présent appel d'offres, incluant les exigences qui précèdent et plus particulièrement celles en regard de l'utilisation des logiciels appartenant à des tiers, s'expose à des poursuites et au paiement de dommages tel qu'il sera prévu au contrat à intervenir entre les parties au terme du présent appel d'offres. (Voir les clauses sur la propriété, la confidentialité et la responsabilité au projet de contrat joint à la présente.)

La CNESST rend disponibles les licences mentionnées pour la configuration minimale et en défraie le coût. Elle assure également un suivi de conformité en regard des exigences en sécurité et les contrevenants verront leur accès réseau désactivé, et ce, jusqu'à ce qu'ils se conforment à ces exigences.

N.B. Toutes ces spécifications peuvent être modifiées sans préavis par la CNESST. Il est de la responsabilité de l'adjudicataire de vérifier l'exactitude des configurations auprès de la CNESST.

2022-07-07

APPEL D'OFFRES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
FONDÉ SUR LE PRIX LE PLUS BAS

**POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT DE SERVICES DE NATURE
TECHNIQUE**

SOUTIEN AUX UTILISATEURS ET INSTALLATION DE POSTES INFORMATIQUES

703101368

Cahier de consultation des entreprises – Partie 1

5 MAI 2025

REMARQUE IMPORTANTE

Les documents pour le présent appel d'offres comprennent notamment quatre cahiers distincts qui se complètent ainsi que des annexes.

Le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG), version 1 du 1^{er} décembre 2017, est disponible par le biais du système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO). Il s'agit d'un document normatif fixe obligatoire publié par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Le fichier « Doc_Modifications_CCAG_2025-04-03_SCT.pdf » contient les modifications qui sont à appliquer au CCAG version 1. Ce document est publié avec les documents de cet appel d'offres.

Le « Cahier de consultation des entreprises – Partie 1 » (CCDE-Partie 1) est connu sous le nom de « Cahier 1 – Document principal » dans le cadre des appels d'offres en services autres qu'en technologies de l'information, en approvisionnement et en travaux de construction. Il s'agit d'un document normatif adapté pour les besoins de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail en fonction du mandat.

Le « Cahier de consultation des entreprises – Partie 2 » (CCDE-Partie 2), connu sous le nom de « Cahier 2 – Devis » dans le cadre des appels d'offres en services autres qu'en technologies de l'information, en approvisionnement et en travaux de construction, contient notamment la description des besoins, les modalités d'exécution et de gestion du mandat et les critères d'évaluation, lorsqu'applicables.

Les quatre cahiers font partie intégrante de l'appel d'offres, comme s'ils étaient reproduits intégralement dans un seul et unique document. Il en va de même pour les annexes.

Nous rappelons qu'il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer qu'il possède un exemplaire de la plus récente version de chaque cahier et, le cas échéant, de tous les autres documents ou addendas liés à cet appel d'offres, au moment de l'élaboration de sa soumission.

Par ailleurs, la récente crise vécue en raison de la pandémie de COVID-19 a amené le monde du travail à adopter le télétravail de façon accélérée. Ainsi, le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) a récemment fait connaître les balises qui permettront à la fonction publique de maintenir sa performance, assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique des employées et employés en télétravail et de contribuer à une plus grande agilité organisationnelle en pérennisant sa pratique dans les organisations.

Il apparaît important de mentionner que, malgré la désignation du télétravail comme un mode d'organisation du travail à privilégier de façon hybride pour le personnel de la fonction publique, le cadre législatif et réglementaire en matière de contrats publics demeure inchangé.

TABLE DES MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES	5
1.1. PRÉCISIONS APPORTÉES AU « Doc_Modifications_CCAG_2025-04-03_SCT.pdf ».....	5
1.2. AVERTISSEMENTS	5
1.3. OFFRE, DON OU PAIEMENT	5
1.4. LIMITATIONS	5
1.5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES.....	5
1.6. COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS	6
1.7. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION	6
1.8. DÉFINITIONS DES TERMES.....	6
1.9. REPRÉSENTANT DE LA CNESST.....	7
1.10. RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE	7
1.11. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS	7
1.12. RÉCEPTION DES SOUMISSIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	8
1.13. RETRAIT D'UNE SOUMISSION	8
1.14. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS.....	9
1.15. QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES	10
1.16. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES.....	10
1.17. DROIT DE RÉSERVE.....	10
2. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT.....	11
2.1. AUTORISATION DE CONTRACTER.....	11
2.2. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC	11
2.3. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS	11
2.4. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME	11
2.5. ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE	11
2.6. DOSSIER D'EMPLOYEUR À LA CNESST	12
2.7. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT	12
2.8. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	12
2.9. RÈGLES DE PRÉSENTATION	12
2.10. PRÉSENTATION DU DOCUMENT CONSTATANT L'ENGAGEMENT DU SOUSSIONNAIRE ET DU PRIX SOUMIS	13
2.11. FORMAT DE LA SOUMISSION	14
2.12. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION	14
3. MODALITÉS D'ADJUDICATION	15
3.1. OUVERTURE DES SOUMISSIONS	15
3.2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES.....	15
3.3. CONDITIONS DE CONFORMITÉ SUPPLÉMENTAIRES.....	15
3.4. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS DE LA SOUMISSION.....	16
3.5. PRIX ANORMALEMENT BAS	16
3.6. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION.....	16
3.7. TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION.....	16
3.8. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE	16
3.9. VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX.....	16
3.10. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	17
3.11. PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS.....	17
4. CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRESTATAIRE DE SERVICES	18
4.1. LOIS ET RÈGLEMENTS	18
4.2. SANTÉ ET SÉCURITÉ	18
4.3. LIEN D'EMPLOI	18
4.4. IDENTIFICATION DES RESSOURCES.....	18
4.5. INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES	18
4.6. NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES.....	18

4.7.	RESPECT DES DISPOSITIONS DU GUIDE DE L'ÉTHIQUE DE LA CNESST	19
4.8.	UTILISATION DU COURRIER ÉLECTRONIQUE ET DU RÉSEAU INTERNET	19
4.9.	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE.....	19
4.10.	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	20
4.11.	PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR	21
4.12.	DIVULGATION.....	21
4.13.	PUBLICITÉ	21
4.14.	INSPECTION	21
4.15.	REGISTRE.....	22
4.16.	REGISTRE DES RÉSULTATS.....	22
4.17.	ÉVALUATION DE RENDEMENT	22
5.	PROJET DE CONTRAT.....	23
6.	ANNEXES	31
ANNEXE 1 — QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES		32
ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER		33
ANNEXE 3 — FORMULAIRE SOUMISSION		34
ANNEXE 4 — BORDEREAU DE PRIX.....		35
ANNEXE 5 — DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA CNESST RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES		36
ANNEXE 6 — ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC		37
ANNEXE 7 — DÉCLARATION CONCERNANT L'ATTESTATION OU LE CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE.....		38
ANNEXE 8 — FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS		39
ANNEXE 9 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ		40
ANNEXE 10 — ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....		41
ANNEXE 11 — GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT		42
ANNEXE 12 — DIRECTIVE SUR LE CONTRÔLE DES RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE ET D'INTERNET.....		44
ANNEXE 13 — RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ DANS L'UTILISATION D'INTERNET ET DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE		46
ANNEXE 14 — ÉTIQUETTE POUR SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER.....		48

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1. PRÉCISIONS APPORTÉES AU « Doc_Modifications_CCAG_2025-04-03_SCT.pdf »

- 1.1.1. La clause 1.5 « PREUVE DE CONFORMITÉ DES ENTREPRISES AU PROCESSUS DE FRANCISATION » est modifiée et remplacée par la clause 2.5 du présent cahier.

1.2. AVERTISSEMENTS

- 1.2.1. Le prestataire de services doit soumettre par courriel toute question ou toute demande de modifications relatives aux documents d'appel d'offres au représentant de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) avant l'heure et la date limites de réception des soumissions.

Toute question ou demande n'ayant pas été soumise par courriel au représentant de la CNESST ne sera pas considérée.

- 1.2.2. Le représentant de la CNESST se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par le prestataire de services et transmise moins de cinq jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

- 1.2.3. Si un addenda est susceptible d'avoir une incidence sur le prix, l'addenda doit être transmis au moins sept jours avant la date limite de réception des soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

- 1.2.4. En déposant sa soumission, le prestataire de services accepte les modalités, les conditions et les spécifications des documents d'appel d'offres.

1.3. OFFRE, DON OU PAIEMENT

Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage octroyé à un tiers en vue de conclure le contrat visé par le présent appel d'offres est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

1.4. LIMITATIONS

- 1.4.1. Le prestataire de services ne doit pas avoir participé directement ou indirectement, comme prestataire de services, comme sous-contractant d'un prestataire de services ou de toute autre manière, à la rédaction ou à l'élaboration du présent appel d'offres.

- 1.4.2. Ne peut être affectée à l'exécution du mandat, toute ressource qui :

- au cours des deux années qui précèdent le dépôt de la soumission, a été à l'emploi de la CNESST;
- et
- a occupé des fonctions susceptibles d'interagir avec le présent appel d'offres ou de susciter une situation de conflit d'intérêts;
- ou
- a participé directement ou indirectement à l'élaboration du devis faisant l'objet du présent appel d'offres.

- 1.4.3. Certaines DI peuvent procurer un avantage au prestataire de services appelé à participer à l'exécution d'un contrat en résultant. Pour cette raison, les DI portant sur une étude, un dossier d'affaires ou un dossier d'analyse portée en projet ou en réalisation seront visées par une limitation. Le cas échéant, la CNESST en informera le prestataire de services lors de l'envoi de la DI. Advenant l'acceptation par le prestataire de services d'une DI comportant une limitation, ce dernier ne pourra répondre aux appels d'offres qui porteront sur l'objet de cette limitation, laquelle sera explicitement mentionnée dans ladite DI, ni participer à l'exécution du contrat en résultant.

1.5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES

Les ressources identifiées dans la soumission du prestataire de services aux fins de la réalisation du contrat visé

par le présent appel d'offres ne peuvent être changées à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'une autorisation du gestionnaire du contrat de la CNESST.

1.6. COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST, section 2-174) ainsi que la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

Aux fins de l'évaluation et de la validation des soumissions présentées dans le cadre de cet appel d'offres, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le prestataire de services tels que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné de la Direction de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration, aux représentants de la CNESST et au représentant concerné de la Direction générale des affaires juridiques.

Une fois le contrat adjudgé, lorsqu'un renseignement personnel et confidentiel est recueilli, ce renseignement est accessible à la personne qui doit en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties, quand celle-ci a la qualité pour le recevoir, lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions et utilisé aux fins pour lesquelles il a été recueilli ou que la loi autorise son utilisation.

La personne concernée par un renseignement personnel détenu par un organisme public peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

1.7. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission transmise sur support papier ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de la CNESST et ne sont pas remis au prestataire de services, à l'exception d'une soumission reçue en retard qui est alors retournée non décachetée au prestataire de services concerné.

La soumission transmise par voie électronique et les documents afférents deviennent la propriété matérielle de la CNESST une fois la date et l'heure limites de réception des soumissions atteintes.

1.8. DÉFINITIONS DES TERMES

1.8.1. ADJUDICATAIRE

Le prestataire de services retenu à la suite de l'évaluation des soumissions avec lequel la CNESST signe un contrat pour l'exécution du mandat.

1.8.2. ADJUDICATION

L'adjudication du contrat se produit au moment où le choix de l'adjudicataire est effectué par la CNESST ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

1.8.3. APPEL D'OFFRES

Une procédure d'appel à la concurrence entre plusieurs prestataires de services, les invitant à présenter une soumission en vue de l'obtention d'un contrat.

1.8.4. ÉVALUATION DU RENDEMENT

Évaluation du fournisseur ou du prestataire de services suivant les dispositions prévues au chapitre X.2 du Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (chapitre C- 5., r.5.1).

1.8.5. FORCE MAJEURE

Désigne tout événement imprévisible, échappant au contrôle d'une partie, et contre lequel celle-ci ne peut pas se protéger ou se prémunir, comprenant notamment, mais sans limiter la portée de ce qui précède, une maladie prolongée, une démission, un décès, un sinistre provoqué par la nature, une épidémie, un incendie, un accident, une guerre (qu'elle soit déclarée ou non), une insurrection, une émeute, un acte de terrorisme, une intervention par les forces armées, militaires ou civiles ou la désobéissance à un acte du gouvernement ou à une ordonnance d'un tribunal ou d'une autorité publique et une grève illégale. Un arrêt ou un ralentissement de travail spontané, un lock-out ou une grève légale ne constitue pas un cas de force majeure au sens des présentes.

1.8.6. JOUR OUVRABLE

Jour consacré normalement au travail (par les employés de la CNESST) par opposition à un jour de congé, à un jour chômé ou à un jour férié.

1.8.7. MANDAT

L'ensemble des services confiés à un prestataire de services et les modalités d'exécution de ces services.

1.8.8. SOUMISSION

Une proposition présentée par un prestataire de services en vue de l'obtention d'un contrat selon laquelle un prix forfaitaire, un prix unitaire, un taux, un pourcentage ou une combinaison de ces éléments est soumis.

1.8.9. SOUMISSION CONDITIONNELLE OU RESTRICTIVE

Soumission dans laquelle le soumissionnaire ajoute, retire ou modifie des conditions, des critères d'évaluation ou des éléments de qualité aux documents d'appel d'offres. Ces modifications peuvent affecter le prix, les dates d'exécution du contrat ou viser toute autre contre-proposition faite par le soumissionnaire. Il s'agit donc d'une soumission présentant une condition différente ou une restriction par rapport aux exigences initiales déterminées par l'organisme public dans ses documents d'appel d'offres.

1.8.10. SOUS-CONTRAT

Action consistant pour le prestataire de services à confier à un tiers, en tout ou en partie, la réalisation d'activités plutôt que d'exécuter celles-ci en interne.

1.9. REPRÉSENTANT DE LA CNESST

Afin d'assurer l'uniformité quant à l'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, la CNESST désigne la personne suivante pour la représenter :

Madame Annie Dupont
Conseillère en gestion contractuelle
Courriel : annie.dupont@CNESST.gouv.qc.ca

Prenez note : Le prestataire de services a l'obligation de s'adresser ***exclusivement*** à cette personne et à nulle autre personne dans le cadre du présent appel d'offres, à moins d'indication contraire de sa part.

Tout manquement à cette obligation peut entraîner le rejet de la soumission du prestataire de services.

Puisque la CNESST encourage le mode d'organisation du travail hybride pour son personnel, c'est-à-dire en alternance entre le travail en présentiel dans les locaux de la CNESST et le télétravail, seules les communications adressées **par courriel** au représentant de la CNESST identifié dans cet appel d'offres seront considérées.

1.10. RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE

Non applicable

1.11. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être reçues **avant 14 heures**, heure locale, le **30 mai 2025**.

Dans le cadre de cet appel d'offres, la transmission de soumission sur support papier ainsi que par voie électronique sont possibles. Toutefois, la CNESST encourage la transmission des soumissions par voie électronique.

Les soumissions transmises sur support papier doivent être présentées à l'attention de la conseillère en gestion contractuelle de la CNESST identifiée à la clause 1.9 « Représentant de la CNESST », à l'adresse suivante :

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Service de la gestion contractuelle
1600, avenue D'Estimauville
DÉBARCADÈRE
Québec (Québec) G1J 0H7

IMPORTANT : Le débarcadère est accessible par la rue des Gros-Becs.

Les soumissions transmises sur support papier **seront considérées seulement** si elles sont reçues au débarcadère de l'édifice de l'avenue D'Estimauville.

Les heures d'ouverture du débarcadère de la CNESST sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 00, du lundi au vendredi.

Les soumissions transmises par voie électronique ne peuvent être effectuées que par l'intermédiaire du SEAO, à l'adresse suivante : <https://www.seao.gouv.qc.ca/>.

Il est de la responsabilité du prestataire de services de s'assurer que sa soumission a été reçue par la CNESST avant la date et l'heure limites fixées **ainsi qu'à l'endroit prévu de réception des soumissions** si elle est transmise sur support papier.

Tous les documents reçus après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ne seront pas considérés.

1.12. RÉCEPTION DES SOUMISSIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

La soumission transmise par voie électronique doit être déposée (chiffrée, transmise, horodatée et sauvegardée sur les serveurs du SEAO) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

La CNESST ne peut être tenue responsable du trafic Internet pour la transmission des soumissions par voie électronique. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de prévoir un délai supplémentaire pour la transmission de celle-ci.

1.13. RETRAIT D'UNE SOUMISSION

La soumission transmise par voie électronique doit être déposée (chiffrée, transmise, horodatée et sauvegardée sur les serveurs du SEAO) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

La CNESST ne peut être tenue responsable du trafic Internet pour la transmission des soumissions par voie électronique. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de prévoir un délai supplémentaire pour la transmission de celle-ci.

1.13.1. RETRAIT D'UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

Pour le retrait d'une soumission sur support papier, le prestataire de services doit faire connaître sa volonté de retirer sa soumission, par la transmission d'un courriel ou d'une lettre recommandée au représentant de la CNESST identifiée à la clause 1.9 du présent cahier en précisant les informations suivantes :

- Le titre et le numéro de l'appel d'offres;
- La date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions;
- Le choix retenu pour récupérer la soumission, soit en personne ou par lettre recommandée;
- Le cas échéant, le nom du représentant du prestataire de services qui procédera à la récupération de la soumission en personne.

Si la récupération de la soumission se fait **en personne**, le représentant du prestataire de services devra se présenter à la date et à l'heure qui auront été convenues avec le représentant identifié, à l'entrée principale de l'édifice du 1600, avenue D'Estimauville, à Québec, pour procéder au retrait de la soumission. Il devra présenter une pièce d'identité et signer les deux exemplaires du formulaire de confirmation de retrait d'une soumission. Seul un représentant du prestataire de services peut procéder au retrait de la soumission.

Dans le cas où le prestataire de services demande que la soumission à retirer lui soit retournée par courrier recommandé, il doit joindre à son courriel de demande de retrait, le coupon prépayé de son transporteur de courrier. Ce coupon sera apposé sur l'enveloppe de retour de la soumission retirée, laquelle sera retournée au prestataire de services par le représentant de la CNESST.

1.13.2. RETRAIT D'UNE SOUMISSION TRANSMISE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Le prestataire de services effectue lui-même le retrait de sa soumission transmise par voie électronique dans le SEAO, en tout temps **avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions**.

1.14. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, leur ouverture sera faite à l'endroit suivant :

CNESST
1600, avenue D'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0H7

Simultanément, la CNESST diffuse l'ouverture des soumissions en direct, par le biais de la plateforme Microsoft Teams.

1.14.1. PROCÉDURE POUR ASSISTER À L'OUVERTURE EN VISIOCONFÉRENCE

La personne intéressée à assister à l'ouverture en direct devra avoir fait parvenir un courriel au représentant de la CNESST identifié à la clause 1.9 du présent cahier, minimalement 24 heures avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, en précisant les informations suivantes :

- Le titre et le numéro de l'appel d'offres;
- Le prénom et le nom de l'observateur intéressé;
- Le nom de l'entreprise, le cas échéant;
- L'adresse courriel.

La CNESST transmettra une invitation à rejoindre une réunion Microsoft Teams à l'adresse courriel qui lui aura été fournie. L'observateur qui rejoindra la réunion avant l'ouverture devra patienter jusqu'à l'heure limite fixée pour la réception des soumissions pour prendre part à l'événement.

L'application Windows Teams (recommandée) ou l'application Web Teams devra avoir été téléchargée avant l'ouverture. Pour assurer le bon déroulement de la séance, la CNESST recommande l'utilisation du navigateur Microsoft Edge, Chromium, Safari ou Google Chrome.

1.15. QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Le prestataire de services ayant reçu ou pris connaissance des présents documents d'appel d'offres et qui choisit de ne pas soumissionner, doit faire parvenir au représentant de la CNESST, le formulaire « Questionnaire de non-participation à l'appel d'offres », disponible en annexe du présent cahier.

Toutefois, avant l'envoi de ce formulaire, il est demandé au prestataire de services de soumettre toute question relative aux documents d'appel d'offres ou tout élément qu'il juge restrictif, et ce, avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

La transmission de ce formulaire n'empêche pas le prestataire de services de déposer une soumission.

1.16. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES

En vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) et de la mise sur pied de l'Autorité des marchés publics (AMP), la CNESST met à la disposition de sa clientèle un mécanisme de traitement des plaintes liées à un processus contractuel qu'elle a instauré.

La procédure de réception et d'examen des plaintes est disponible sur le site Internet de la CNESST à l'adresse suivante : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/service-clientele/plaintes-recours/plaintes-au-sujet-processus-contractuel>.

Dans le cadre du présent appel d'offres, les plaintes doivent être transmises par voie électronique **au plus tard le 20 mai 2025**.

1.17. DROIT DE RÉSERVE

La CNESST ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsque les prix sont jugés trop élevés, disproportionnés ou s'ils ne reflètent pas un juste prix.

De plus, tout soumissionnaire accepte et reconnaît que la CNESST se réserve le droit de le considérer comme non admissible si ce soumissionnaire a, au cours des deux ans précédant la date limite de réception des soumissions :

- Omis de donner suite à un contrat conclu avec la CNESST ou à une soumission présentée dans le cadre d'un appel d'offres de la CNESST;
- Fait l'objet d'une résiliation de contrat par la CNESST en raison de son défaut d'en respecter les conditions;
- Fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la CNESST.

2. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT

2.1. AUTORISATION DE CONTRACTER

Si le montant de la soumission fait en sorte que le contrat comportera une dépense, incluant la dépense découlant de toute option prévue au contrat, qui est égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, le soumissionnaire doit, à la date du dépôt de sa soumission, détenir l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas où le soumissionnaire est un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises qui le composent doivent être individuellement autorisées à contracter à la date du dépôt de la soumission. Cependant, si le soumissionnaire est un consortium juridiquement organisé, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, détenir l'autorisation de contracter à ce moment de même que chacune des entreprises qui le forment.

La Loi sur les contrats des organismes publics prévoit qu'un soumissionnaire qui n'a pas obtenu l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics alors qu'il devrait détenir cette autorisation et qui présente une soumission pour le contrat découlant du présent appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende.

2.2. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » et le présenter avec sa soumission.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, chacune des entreprises le composant qui répondent aux conditions prévues à la présente clause doit transmettre à la CNESST, avec la soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec ».

2.3. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS

Tout prestataire de services qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour la conclusion du contrat visé par le présent appel d'offres. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.gouv.qc.ca>.

2.4. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

Par le dépôt du formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres », 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 (RLRQ, chapitre T-11.011) 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).

2.5. ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE

Cette clause remplace la clause 1.5 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG).

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 assujéti 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 (ci-après appelé « l'Office ») :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 3 mois;
- un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;

- un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services doit annexer à sa soumission l'annexe « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » ainsi que le document exigé, s'il y a lieu, faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la *Liste des entreprises non conformes au processus de francisation* établi par l'Office ne peut se voir octroyer un contrat.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office (téléphone : 514 873-6565 ou 1-888-873-6202) ou consulter le site Internet à l'adresse suivante : <http://www.oqlf.gouv.qc.ca>

2.6. DOSSIER D'EMPLOYEUR À LA CNESST

Le prestataire de services ayant un établissement au Québec et utilisant les services d'au moins un travailleur doit avoir un dossier de financement santé et sécurité au travail conforme pour pouvoir se voir octroyer un contrat. Ce prestataire de services doit présenter avec sa soumission, sa lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST attestant que son dossier est conforme.

La lettre présentée doit avoir été délivrée à l'intérieur d'un délai d'au plus 90 jours.

Le prestataire de services doit, afin d'obtenir cette lettre, utiliser les services électroniques *Mon espace employeur* par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, *clicSÉCUR — Entreprises*. En y accédant, le prestataire de services pourra sélectionner **CNESST – Santé et sécurité du travail** dans la liste des ministères et organismes qui y sont admissibles.

Ces services sont accessibles sur le site Internet de la CNESST à l'adresse suivante : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/mon-espace-employeur/Pages/acces-mon-espace-employeur.aspx>.

Le prestataire de services dont le dossier de financement n'est pas conforme ne peut se voir octroyer un contrat.

2.7. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT

La CNESST contribue à plusieurs titres à l'atteinte des objectifs gouvernementaux de la stratégie gouvernementale de développement durable. Elle fait la promotion des droits et des obligations en matière de travail et en assure le respect, et ce, tant auprès des travailleurs que des employeurs du Québec. Dans cette optique, la CNESST encourage le prestataire de services avec qui elle contracte de prendre en compte les 16 principes de développement durable lors de la réalisation des travaux, tels que définis dans la Loi sur le développement durable. Les principes sont accessibles à l'adresse suivante : <http://www.mddep.gouv.qc.ca/developpement/principes.pdf>.

Le prestataire de services doit privilégier la transmission de documents à la CNESST par voie électronique.

De plus, la CNESST invite le prestataire de services à joindre avec sa soumission, le plan d'action concernant les aspects du développement durable de son entreprise ou tout autre document démontrant en quoi les pratiques de son entreprise ou l'utilisation de certains produits contribuent à respecter les critères de développement durable. L'information recueillie n'aura aucun impact sur le choix de l'adjudicataire et sur l'exécution du contrat, mais permettra à la CNESST de recenser l'information en vue de mettre en place de bonnes pratiques écoresponsables ou de bonifier celles déjà existantes.

2.8. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Le prestataire de services doit déposer **une seule soumission** et établir son prix conformément aux exigences des documents d'appel d'offres. La détermination du prestataire de services ayant soumis le prix le plus bas est faite à partir des prix ainsi établis.

Une soumission transmise sur support papier doit être insérée dans une enveloppe scellée, clairement identifiée au nom du prestataire de services et portant la mention « Soumission », le titre et le numéro de l'appel d'offres. Le prestataire de services est invité à utiliser le modèle d'étiquette qui est disponible en annexe du présent cahier.

2.9. RÈGLES DE PRÉSENTATION

Les règles qui suivent visent à uniformiser la présentation des soumissions pour en assurer un emploi simple et efficace et pour aider le prestataire de services à préparer un document complet.

2.9.1. RÉDACTION EN FRANÇAIS

La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents expressément exigés à l'ouverture : les annexes à remplir et les formulaires à compléter.

2.9.2. DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION

Par souci de développement durable et afin d'alléger le volume des documents transmis, le prestataire de services doit remplir et joindre à sa soumission, un seul exemplaire des documents énumérés ci-dessous :

- 1) Le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier », le cas échéant;
- 2) Le formulaire « Engagement du prestataire de services »;
- 3) le formulaire « Soumission »;
- 4) Le formulaire « Bordereau de prix;
- 5) le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres »;
- 6) L'Attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec ou le formulaire « Absence d'établissement au Québec », dans le cas contraire;
- 7) La lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST;
- 8) Le formulaire « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » et s'il y a lieu, le document exigé;

Le prestataire de services est invité à joindre à sa soumission son plan d'action en développement durable.

2.10. PRÉSENTATION DU DOCUMENT CONSTATANT L'ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE ET DU PRIX SOUMIS

2.10.1. FORMULAIRE « SOUMISSION »

L'engagement du prestataire de services ne porte que sur le taux horaire soumis dans le formulaire « Bordereau de prix ».

Le montant soumis au formulaire « Soumission » doit être exprimé en dollars canadiens.

2.10.2. FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX »

En conformité avec les formulaires « Soumission » et « Bordereau de prix », le prestataire de services doit indiquer, en fonction des efforts estimés inscrits par la CNESST : le(s) prix unitaire(s), le(s) taux horaire(s) ou encore le(s) taux journalier(s) qu'il soumet pour réaliser le contrat.

Le taux soumis doit être multiplié par les efforts préalablement indiqués par la CNESST au bordereau de prix, et le tout doit être additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix le plus bas. Le montant global indiqué au formulaire « Bordereau de prix » doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Soumission ».

Le taux soumis au formulaire « Bordereau de prix » doit être exprimé en dollars canadiens.

2.10.3. INCLUSION ET EXCLUSION AU PRIX SOUMIS

Le montant soumis inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat, de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement et de séjour, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

Bien qu'elles doivent être facturées, la taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis.

2.11. FORMAT DE LA SOUMISSION

2.11.1. FORMAT D'UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

Dans le cas d'une soumission transmise sur support papier, le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format 8 ½ po × 11 po (216 mm x 279 mm) ou 8 ½ po × 14 po (216 mm x 356 mm), et en mode recto verso.

2.11.2. FORMAT D'UNE SOUMISSION TRANSMISE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique, les documents de la soumission doivent être combinés en un seul fichier de format PDF. La taille maximum permise pour le fichier combiné est de 75 Mo.

Le prestataire de services doit préalablement remplir le formulaire intitulé « Déclaration concernant la reproduction des documents transmis par voie électronique » disponible directement dans le SEAO. Ce formulaire doit être rempli et signé numériquement par la même personne qui fait la transmission de la soumission par voie électronique dans le SEAO.

2.12. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION

2.12.1. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION SUR SUPPORT PAPIER

Le prestataire de services qui transmet sa soumission sur support papier doit présenter l'original des documents inclus dans sa soumission ou une reproduction de ces documents qui respecte les exigences de *la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

- Son nom et son adresse;
- Le nom et l'adresse du destinataire (Annie Dupont);
- La mention « SOUMISSION »;
- Le titre, le numéro de l'appel d'offres;
- La date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

De plus, si la soumission contient des documents qui ne sont pas des originaux, le prestataire de services devra remplir le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier » et le joindre avec sa soumission.

2.12.2. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Pour transmettre une soumission par voie électronique, le prestataire de services doit transmettre sa soumission à l'adresse suivante : <https://www.seao.gouv.qc.ca/>.

3. MODALITÉS D'ADJUDICATION

3.1. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'endroit prévu à la clause 1.14 « Lieu d'ouverture publique des soumissions », un représentant de la CNESST divulgue publiquement, en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, le nom des prestataires de services ayant présenté une soumission et le prix total respectif des soumissions, bien que ces renseignements soient sujets à vérification.

Toutefois, si l'intégrité d'au moins une soumission transmise par voie électronique n'a pu être constatée lors de l'ouverture, la divulgation du prix total des prestataires de services s'effectuera seulement lors de la publication du résultat de l'ouverture public des soumissions dans les quatre jours ouvrables dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

3.2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES

Le défaut d'un prestataire de services de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible et sa soumission ne peut être considérée. Ces conditions s'ajoutent à celles indiquées à la clause 1.10 du CCAG et ont le même effet.

1. 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.
2. Au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, le prestataire de services **ne doit pas** avoir fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la CNESST, d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions ou avoir omis de donner suite à une soumission ou à un contrat.
3. Le prestataire de services **ne doit pas** être visé par une limitation prévue dans les documents d'appel d'offres.
4. Le prestataire de services **ne doit pas** proposer dans sa soumission, une ressource visée par une limitation prévue dans les documents d'appel d'offres.
5. Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission, le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier » et le joindre avec sa soumission, si applicable.
6. Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission, le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres », dûment rempli et signé par une personne autorisée.
7. Le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit présenter avec sa soumission, **une attestation valide** délivrée par Revenu Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».
8. Le prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec », dûment rempli et signé par une personne autorisée.
9. Le prestataire de services ayant un établissement au Québec et utilisant les services d'au moins un travailleur doit présenter avec sa soumission, sa lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST.
10. Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » dûment rempli et signé par une personne autorisée et accompagné, s'il y a lieu, du document exigé.
11. Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

3.3. CONDITIONS DE CONFORMITÉ SUPPLÉMENTAIRES

Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée. Ces conditions s'ajoutent à celles indiquées à la clause 1.11 du CCAG et ont le même effet.

1. Le document constatant l'engagement du soumissionnaire (formulaire « Soumission ») doit être dûment rempli, signé par une personne autorisée et joint à la soumission.

2. Le document constatant l'engagement du soumissionnaire et le bordereau de prix, le cas échéant, doivent être ceux de la CNESST ou contenir les mêmes dispositions.
3. Le prestataire de services **ne doit pas** présenter plusieurs soumissions pour un même appel d'offres.
La transmission d'une même soumission par voie électronique et sur support papier est réputée être un dépôt de plusieurs soumissions.
4. Le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les documents du présent appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission.

3.4. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS DE LA SOUMISSION

Toute omission ou erreur relative à une condition autre qu'une condition de conformité (voir clause 3.3 du présent document) n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction de la CNESST dans le délai accordé par celle-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis, sous réserve de la clause 3.9 « Vérification du bordereau de prix ».

3.5. PRIX ANORMALEMENT BAS

Une soumission sera également jugée non conforme et rejetée, après application de la section 5 du document Doc_Modifications_CCAG_2025-04-03_SCT, si elle comporte un prix anormalement bas.

3.6. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de 45 jours suivant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

3.7. TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION

Si la CNESST rejette une soumission parce que le prestataire de services est inadmissible ou parce que cette soumission est non conforme, elle en informe le prestataire de services en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard 15 jours après l'adjudication du contrat.

3.7.1. PRÉCISIONS SUR L'UN OU L'AUTRE DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS UNE DES SOUMISSIONS

S'il s'avérait nécessaire que la CNESST obtienne des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans une des soumissions, ces précisions en deviendraient partie intégrante. Toutefois, les précisions fournies ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de cette soumission ni ajouter d'éléments nouveaux à celle-ci.

3.8. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Le contrat est adjugé au prestataire de services qui a soumis le prix le plus bas, après application des autres modalités prévues dans les documents d'appel d'offres concernant l'apport d'un système d'assurance de la qualité ou de spécifications liées au développement durable et à l'environnement, le cas échéant.

En cas d'égalité, le contrat est adjugé par tirage au sort entre les prestataires de services ex æquo.

3.9. VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX

La CNESST vérifie le bordereau de prix des prestataires de services admissibles qui ont présenté une soumission conforme et elle le corrige ou le complète, le cas échéant, selon les modalités suivantes :

1. Le taux soumis dans le bordereau ne peut faire l'objet d'aucune modification;
2. Le prix est corrigé en appliquant ce taux, selon le cas, à la demande de besoins prévue par l'appel d'offres et le prix global est ajusté en conséquence;
3. Si un taux a été omis, le bordereau de prix est complété en ajoutant le taux si celui-ci peut être établi à partir de cette demande de besoins et du prix soumis pour y répondre et si le prix global de la soumission n'est pas modifié;
4. Le prix corrigé ou l'ajout, selon le cas, devient partie intégrante de la soumission. Le contrat est adjugé au prestataire de services qui présente le prix le plus bas.

3.10. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services qui fait défaut de donner suite à sa soumission, notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission ou, le cas échéant, de fournir les garanties requises ou les autres documents exigés dans les 15 jours d'une telle demande est redevable envers la CNESST d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment retenue.

3.11. PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS

Dans les 15 jours suivants, la conclusion du contrat, la CNESST publie dans le SEAO :

- Le nom du prestataire de services retenu;
- La nature des services qui font l'objet du contrat;
- La date de conclusion du contrat;
- Le montant du contrat.

4. CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRESTATAIRE DE SERVICES

4.1. LOIS ET RÈGLEMENTS

Le prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du contrat découlant de cet appel d'offres, les lois et les règlements en vigueur au Québec, applicables à l'exécution du contrat. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les conditions de travail, l'équité salariale ainsi que la santé et la sécurité du travail. De plus, il s'engage à détenir les permis et les enregistrements requis et à les fournir sur demande.

4.2. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le prestataire de services est responsable de la santé et de la sécurité de ses ressources ainsi que de ses sous-contractants. Il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour éliminer les dangers à la source, et ce, de manière permanente, afin de garantir un milieu de travail sain et sécuritaire dans l'exécution des travaux. Il doit se conformer à la Loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail ainsi qu'aux directives propres à la CNESST. Le cas échéant, le prestataire de services est responsable d'informer ses ressources et ses sous-contractants des risques auxquels ils pourraient être exposés et de s'assurer qu'ils aient la formation requise pour l'accomplissement du travail prévu au contrat.

4.3. LIEN D'EMPLOI

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel qu'il affecte à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

4.4. IDENTIFICATION DES RESSOURCES

En vertu des règles éthiques entourant les ressources externes, les modalités suivantes seront appliquées tant pour l'identification physique que l'identification électronique.

Inscrire la mention « ressource externe » sous leur nom dans leur identification :

- Physique : dans le porte-nom installé sur la cloison mobile;
- Électronique : dans la signature électronique pour toutes leurs communications internes et externes. Le logo de la CNESST ainsi que le slogan ne doivent pas apparaître.

4.5. INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services identifie un gestionnaire du contrat possédant la délégation de pouvoir suffisante pour discuter avec la CNESST des aspects contractuels du projet. Il devra entretenir un dialogue avec le gestionnaire du contrat de la CNESST afin de mieux évaluer et résoudre les problèmes relatifs à la réalisation du projet.

4.6. NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES

Aux fins d'application de la présente clause, une non-disponibilité des ressources soumises dès le début du mandat selon la date prévue de début des travaux spécifiés dans cet appel d'offres sera considérée comme un remplacement de ressources. Ainsi, le cas échéant, les conditions de remplacement de ressources (telles que les clauses de pénalités) s'appliqueront au même titre que lors d'un remplacement de ressources en cours d'exécution du contrat.

La CNESST se réserve le droit de demander par écrit le remplacement d'une ressource proposée par le prestataire de services si celle-ci ne satisfait pas aux exigences mentionnées dans les documents d'appel d'offres.

En tout temps, advenant que le prestataire de services soit contraint d'effectuer un remplacement de ressource, il doit soumettre à l'approbation de la CNESST, la ressource qu'il propose comme remplaçante.

Le prestataire de services aura 5 jours ouvrables pour présenter le curriculum vitae de la nouvelle ressource. Cette dernière devra répondre aux exigences liées à ce profil, lesquelles sont décrites à la clause 1.7 « EXIGENCES RELATIVES AU PROFIL DES RESSOURCES » du CCDE-Partie 2. Si la ressource de remplacement ne répond pas aux exigences après évaluation par la CNESST, le prestataire de services aura 5 jours ouvrables supplémentaires pour satisfaire la demande de remplacement. Le délai maximal pour satisfaire une demande de remplacement de ressource ne devra pas excéder 10 jours ouvrables, à partir de la demande initiale.

La CNESST a entière discrétion quant à l'acceptation ou au refus de la ressource proposée.

Si la CNESST accepte le remplacement, le prestataire de services doit assurer le transfert des connaissances du dossier et de l'environnement technologique, et ce, sans frais pour la CNESST.

Advenant le refus du remplacement par la CNESST, en sus de percevoir les pénalités applicables, la CNESST se réserve le droit de résilier le contrat et de rédiger un rapport de rendement insatisfaisant.

La somme cumulée des pénalités ne pourra dépasser 5 % de la considération maximale du contrat. Elle sera déduite des sommes dues ou sera facturée au prestataire de services dans le cadre de l'exécution du contrat.

4.7. RESPECT DES DISPOSITIONS DU GUIDE DE L'ÉTHIQUE DE LA CNESST

Le prestataire de services s'engage à prendre connaissance des règles d'éthique et de discipline contenues dans le « Guide de l'éthique – CNESST », disponible en version électronique sur son site Web à l'adresse suivante : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/organisation/documentation/formulaires-publications/guide-sur-lethique-cnesst>.

Le prestataire de services qui entretient des relations d'affaires avec la CNESST s'engage à assurer le respect des dispositions de ce guide ainsi qu'à les faire respecter par ses employés, consultants, prestataires de services ou sous-contractants, lors de l'exécution du contrat.

Il résulte de ce qui précède que les ressources du prestataire de services, conformément aux contrats de services qui les lient à la CNESST, ont les mêmes obligations que les membres du personnel de la CNESST en matière notamment de discipline, de sécurité de l'information et de protection des renseignements personnels.

4.8. UTILISATION DU COURRIER ÉLECTRONIQUE ET DU RÉSEAU INTERNET

Le prestataire de services retenu devra prendre les dispositions pour informer ses ressources des règles d'éthique adoptées par la CNESST relativement à l'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique. Ces règles d'éthique, en annexe du présent cahier, sont définies dans les documents suivants :

- Directive sur le contrôle des règles de conduite en matière de messagerie électronique et d'Internet;
- Règles de conduite et de sécurité dans l'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique.

Le prestataire de services doit s'assurer que chacune de ses ressources utilise les moyens de communication mis à sa disposition conformément aux règles énoncées.

4.9. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

4.9.1. DÉFINITIONS

Aux fins du contrat découlant du présent appel d'offres, on entend par :

- a) « Information gouvernementale » : l'information qu'un ministère ou qu'un organisme public détient dans l'exercice de ses fonctions, consignée dans un document ou communiquée par tout moyen, que sa conservation soit assurée par lui-même ou par un tiers;
- b) « Sécurité de l'information » : La mise en place d'un ensemble de mesures prises pour assurer notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information, face à des risques identifiés.

4.9.2. RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le prestataire de services s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par la CNESST.

À cet égard, le prestataire de services s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

Le prestataire de services s'engage à aviser sans délai la CNESST de tout manquement, violation ou tentative de violation de ces politiques, directives et autres règles de sécurité, ainsi que de tout événement pouvant porter atteinte à la sécurité de l'information gouvernementale.

4.9.3. MESURES DE SÉCURITÉ

Le prestataire de services s'engage à prendre les mesures requises afin d'assurer, en tout temps, la sécurité de l'information gouvernementale en fonction de la valeur de cette information déterminée par la CNESST.

Le prestataire de services s'engage également à informer la CNESST des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur de la CNESST ou, le cas échéant, à un endroit différent de celui convenu par les parties, le prestataire de services s'engage à obtenir de la

CNESST son autorisation et à prendre, à la satisfaction de la CNESST, toutes les mesures de sécurité requises.

4.9.4. SÉCURITÉ DES ACCÈS

Le prestataire de services s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution du contrat n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celui-ci.

Le prestataire de services s'engage à assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis afin d'accéder à cette information, de même qu'aux lieux où elle est conservée et à ne les utiliser qu'aux fins de l'exécution de ce contrat. La CNESST peut retirer ces moyens d'identification.

4.9.5. CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui, ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-contractants ne divulguent ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, sans y être dûment autorisé par la CNESST, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de ce contrat ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou, plus généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de ce contrat.

4.9.6. ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Toute personne qui participe à l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres ne doit pas avoir fait l'objet d'une déclaration de culpabilité pour une infraction pénale ou criminelle incompatible avec l'objet et la nature du contrat. Veuillez-vous référer à la clause 2.4.1 « Enquête de sécurité des ressources du prestataire de services et de ses sous-contractants » du CCDE-Partie 2 pour connaître les exigences de la CNESST à cet effet.

Toute personne devant faire l'objet d'une telle attestation ou vérification sera identifiée conjointement par les parties au moment jugé opportun par la CNESST.

4.9.7. JOURNALISATION

Le prestataire de services s'engage à conserver, aux fins de preuve et selon les exigences de la CNESST, des journaux, registres et autres documents consignants les opérations, événements ou autres faits relatifs à l'information gouvernementale et permettant notamment de démontrer la date des opérations, événements ou faits en cause et d'identifier leurs auteurs.

Le prestataire de services s'engage à prendre des mesures afin d'assurer l'intégrité de ces journaux, registres et autres documents tout au long de leur cycle de vie.

À la demande de la CNESST, le prestataire de services s'engage à lui remettre ou à lui donner accès à ces journaux, registres et autres documents.

4.9.8. VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

La CNESST peut procéder, sur préavis raisonnable, à une vérification de la conformité du prestataire de services aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par la CNESST en vertu de la clause 4.9.2 « Respect des règles de sécurité. ». Cette vérification sera effectuée par la CNESST ou par toute personne autorisée par celle-ci.

À la suite de cette vérification de la sécurité, la CNESST pourra prendre toute mesure qu'elle juge appropriée.

4.9.9. PLAN DE CONTINUITÉ

Lorsque requis, le prestataire de services s'engage à fournir à la CNESST et à déployer, dans le délai établi suivant la date indiquée, un plan de continuité des services qui tient compte de ses exigences.

4.9.10. DÉSIGNATION DES INTERLOCUTEURS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Lorsque requis, la CNESST et le prestataire de services s'engagent à désigner, au sein de son organisation, un interlocuteur en matière de sécurité de l'information et à communiquer cette information à l'autre partie.

4.10. 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 par rapport à l'intérêt de la

CNESST. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le prestataire de services doit immédiatement en informer la CNESST, 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.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

Pour l'application de la présente clause, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et à une société en nom collectif, en commandite ou en participation. Elle signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants et ses actionnaires détenant 10 % ou plus des actions donnant plein droit de vote et, lorsqu'il s'agit d'une société, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

4.11. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

Propriété matérielle

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

Droits d'auteur

Le prestataire de services accorde à la CNESST une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter et utiliser les documents réalisés en vertu du contrat pour toutes fins jugées utiles par la CNESST.

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 contrat est incluse dans la rémunération prévue.

Garanties

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

4.12. DIVULGATION

Chaque partie pourra, si elle y est contrainte par une loi, un règlement, un ordre ou une ordonnance d'une autorité compétente, une bourse où ses titres ou ceux d'une des sociétés de son groupe sont inscrits ou une commission des valeurs mobilières ou un autre organisme de réglementation semblable ayant compétence sur cette partie ou sur une des sociétés de son groupe, divulguer les modalités du contrat sans avoir à obtenir le consentement préalable et écrit de l'autre partie. Elle devra cependant lui donner avis de toute demande de divulgation qui lui serait faite en temps opportun pour permettre à cette autre partie de faire les représentations appropriées pour tenter de protéger la confidentialité du contrat. Ce qui précède n'empêchera pas une partie de divulguer les dispositions du contrat à ses vérificateurs externes, à ses conseillers professionnels, actuels ou éventuels, ni de les mettre à leur disposition, pourvu que ces derniers se soient engagés par écrit à la même obligation de confidentialité ou soient liés par le secret professionnel.

4.13. PUBLICITÉ

Le prestataire de services s'engage à ne pas utiliser le nom de la CNESST dans toute publicité concernant le contrat, sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit de la CNESST.

4.14. INSPECTION

La CNESST se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire, mais à des heures normales, le travail lié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui seront données 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 de la réalisation finale de l'objet du contrat.

4.15. REGISTRE

Le prestataire de services devra tenir un registre des dépenses encourues dans l'exécution du contrat ainsi que des heures consacrées à l'exécution du contrat avec mention de l'utilisation qui en a été faite par les membres de son personnel.

La CNESST pourra inspecter et vérifier ce registre à tout moment convenant aux parties et le prestataire de services devra faciliter ces inspections ou vérifications.

4.16. REGISTRE DES RÉSULTATS

Le prestataire de services qui présente une soumission dont le montant fait en sorte que le contrat comportera une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'exigence en matière de système d'assurance de la qualité, devra rédiger et présenter à la CNESST un rapport d'étape spécifique à la qualité pour chaque phase du projet. Ce rapport présentera les résultats obtenus en fonction des objectifs relatifs à la qualité, à la performance et à la productivité qui ont été fixés avant le départ du projet. Les écarts devront y être justifiés et les mesures correctives pour obtenir les résultats prévus devront y être présentées et appliquées.

4.17. ÉVALUATION DE RENDEMENT

Conformément à la réglementation en vigueur, les organismes publics doivent consigner dans un rapport l'évaluation du prestataire de services, lorsque le montant total payé pour un contrat en matière de technologies de l'information est égal ou supérieur à 100 000 \$.

Dans le cadre du contrat découlant de cet appel d'offres, l'entreprise sera évaluée sur la base des éléments retenus pour chacun des facteurs d'évaluation prévus à la « Grille d'évaluation de rendement » disponible en annexe du présent cahier. La grille d'évaluation de rendement précise la pondération attribuée à chaque facteur.

5. PROJET DE CONTRAT

NE PAS SIGNER

No : 70330XXXX

**CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE
EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

PROJET : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

ENTRE : **LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL**, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par **(La CNESST inscrira le nom du signataire du contrat pour la CNESST et son titre)**, dûment autorisé, ayant son siège au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) **G1J 0H7**

(ci-après appelée « la CNESST »)

ET : **(La CNESST inscrira le nom de l'Adjudicataire)**, *¹personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est **(La CNESST inscrira le numéro)**, représentée par **(La CNESST inscrira le nom du signataire du contrat pour l'Adjudicataire et son titre)**, dûment autorisée, ayant un établissement au **(La CNESST inscrira l'adresse de l'établissement)**

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

* La CNESST fera les ajustements s'il s'agit d'une société ou d'une personne physique

1. INTERPRÉTATION

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) Le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) Les parties 1 et 2 du « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE), les addendas et les annexes;
- 3) Le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG);
- 4) « Doc_Modifications_CCAG_2025-04-03_SCT.pdf »;
- 5) La soumission présentée par l'Adjudicataire.

En cas de conflit entre les dispositions de l'un ou l'autre de ces documents, les modalités du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

L'Adjudicataire reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2, s'être procuré une version à jour du CCAG dans le SEAO selon la date de l'appel d'offres, les avoir lus et consentir 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.

1.2 LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

1.3 STATUT DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la CNESST et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régimes de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers de la CNESST.

2. GESTIONNAIRES DU CONTRAT

La CNESST, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (La CNESST inscrira le nom du gestionnaire du contrat de la CNESST) pour la représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, la CNESST en avisera l'Adjudicataire dans les meilleurs délais.

De même, l'Adjudicataire désigne (La CNESST inscrira le nom du gestionnaire du contrat de l'Adjudicataire) pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'Adjudicataire en avisera la CNESST dans les meilleurs délais.

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

3. OBJET DU CONTRAT

La CNESST retient les services de l'Adjudicataire qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres no 703101368 du 5 mai 2025.

L'Adjudicataire est chargé de réaliser les travaux requis par la CNESST conformément aux exigences énoncées dans les parties 1 et 2 du CCDE et, le cas échéant, les addendas, incluant tous les menus ouvrages qui, bien que non spécifiquement énumérés au présent contrat, sont usuels et nécessaires au parachèvement des travaux afin de rendre les biens livrables aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

Malgré ce qui précède, l'Adjudicataire accepte que la CNESST retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour la période prenant effet le (La CNESST inscrira la date de début des travaux) et prenant fin le (La CNESST inscrira la date de fin des travaux).

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date d'échéance du contrat;
- L'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire s'engage à exécuter le présent contrat et à collaborer entièrement avec la CNESST dans sa réalisation ainsi qu'à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations de la CNESST.

5.2 OBLIGATIONS DE LA CNESST – RÉMUNÉRATION

La CNESST s'engage à collaborer à l'exécution du contrat.

5.2.1 CONSIDÉRATION MAXIMALE

La CNESST s'engage à verser à l'Adjudicataire la somme maximale de (La CNESST inscrira le montant en chiffres) \$ pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le tout conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement ».

Cette somme est une estimation et ne constitue pas un engagement pour la CNESST à acquérir des services pour la valeur estimée ci-dessus.

La CNESST n'est pas tenue de rembourser à l'Adjudicataire toute somme excédentaire à ce montant.

5.2.2 PRIX

La CNESST s'engage à payer l'Adjudicataire pour les services rendus en vertu du présent contrat conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement » et selon les taux établis pour le profil suivant :

Agent en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en installation de postes informatiques XXX, XX \$/h

6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1 FACTURATION

Les factures devront contenir, de façon générale, l'information suivante : le nom de l'Adjudicataire, son adresse complète, la date de facturation, le numéro de la facture, le titre et le numéro du contrat, la période de référence, le nom des ressources, les heures effectuées par chacune d'elles, le taux horaire de chacune, le sous-total sans les taxes, le montant total avec taxes, les conditions particulières, si applicables.

6.2 PAIEMENT

La CNESST effectue les paiements dus en vertu du présent contrat selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres et après approbation de son représentant.

Le montant tarifaire prévu à l'article 5.2.2 « Prix » comprend les frais de déplacement et de séjour de l'Adjudicataire ou de la personne affectée à la prestation de services par l'Adjudicataire ainsi que tout autres frais, coûts ou dépenses relatifs au présent contrat.

6.3 CALENDRIER DE RÉMUNÉRATION

L'Adjudicataire doit présenter ses comptes selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres, en respectant les directives qui y sont stipulées et en fournissant une facture.

6.4 INTÉRÊTS

Les sommes dues par la CNESST porteront intérêt à compter du 31^e jour suivant la réception de la facture et des pièces justificatives requises, et ce, au taux d'intérêt des obligations d'épargne du Québec en vigueur

le 30 septembre de l'année précédente, le taux étant réparti mensuellement et demeurant le même pour chaque mois de l'année. Cependant, la CNESST ne sera pas tenue de payer un montant d'intérêt inférieur à 5 \$.

6.5 TAXES

Tous les prix mentionnés au présent contrat ne comportent aucune taxe de vente du Québec (TVQ) et aucune taxe sur les produits et services (TPS). Toutes les autres taxes applicables sont incluses dans les prix et payables par l'Adjudicataire.

7. PÉNALITÉS

7.1 NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES

7.1.1 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE

Si l'Adjudicataire procède au remplacement d'une ressource, une pénalité 1 000 \$ par remplacement est appliquée par la CNESST.

Cette pénalité ne sera pas appliquée dans les cas suivants :

- Le remplacement de la ressource est effectué à la demande de la CNESST;
- La démission de la ressource à l'emploi de l'Adjudicataire;
- Tout autre cas de force majeure, tel que défini dans le CCDE-Partie1.

De plus, si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible sa ressource de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité supplémentaire de 350 \$ par jour ouvrable par ressource sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 3500 \$.

En cas de remplacement d'une ressource dans les six premiers mois du contrat, toutes les sommes de pénalités seront doublées.

8. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

L'Adjudicataire sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris un dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat.

L'Adjudicataire s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la CNESST advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions du contrat découlant de cet appel d'offres est toutefois limitée à cinq fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000 \$. Pour les contrats d'une valeur supérieure à 3 000 000 \$, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions de ce contrat est toutefois limitée à la valeur du contrat. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

9. ASSURANCES

9.1 SOUSCRIPTION DE POLICES D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit maintenir en vigueur les polices d'assurance suivantes, lesquelles doivent être souscrites auprès de compagnies d'assurance légalement autorisées et comporter des dispositions satisfaisant la CNESST.

Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à l'une de ces deux polices, la franchise sera à la charge de l'Adjudicataire.

9.2 ASSURANCE GÉNÉRALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une assurance générale de responsabilité civile doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins 2 millions \$ par événement pour les dommages corporels, y compris la mort, les dommages à des biens matériels et leur destruction.

9.2.1 PAIEMENTS

La police d'assurance responsabilité civile doit stipuler qu'en cas de sinistre, tout paiement doit être versé à l'Adjudicataire et à la CNESST, selon leurs intérêts respectifs.

9.2.2 PRÉAVIS

La police d'assurance responsabilité civile doit comporter un avenant stipulant que la CNESST doit recevoir un préavis d'au moins 30 jours en cas d'annulation, de changement ou de modification.

9.3 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement.

9.4 DURÉE

La couverture d'assurance de responsabilité civile doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à la date d'acceptation du dernier des biens livrables.

La couverture de l'assurance erreurs et omissions doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à cinq ans après la date d'acceptation du dernier bien livrable.

9.5 CERTIFICAT D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit fournir, sur demande de la CNESST, les certificats d'assurance attestant qu'il détient les couvertures d'assurance requises en vertu du présent contrat.

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

L'Adjudicataire s'engage à :

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

ou

- ☐ Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels 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 CNESST, et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

ou

- ☐ Confier la destruction des renseignements personnels à une entreprise spécialisée dans la récupération de ce type de renseignements, laquelle doit s'engager 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 CNESST le cas échéant. L'Adjudicataire devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la CNESST l'Attestation de destruction des renseignements personnels, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

11. MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER

L'Adjudicataire doit, le cas échéant, pendant toute la durée du contrat, maintenir son autorisation de contracter accordée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas où l'Adjudicataire est un consortium qui n'est pas juridiquement organisé chacune des entreprises qui le forment doit également maintenir son 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 qu'Adjudicataire, maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat, de même que chacune des entreprises le formant.

12. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'Adjudicataire et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattachées 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 qu'il aura déterminées, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

13. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT — REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

L'Adjudicataire 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 CNESST 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 l'Adjudicataire 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.

L'Adjudicataire 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. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la CNESST 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 CNESST fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'Adjudicataire dans les dix jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la CNESST accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire.

La CNESST ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné à l'Adjudicataire et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La CNESST se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'Adjudicataire, aux frais de ce dernier.

15. SUSPENSION DES TRAVAUX

La CNESST pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la CNESST devra aviser l'Adjudicataire, par écrit, 24 heures avant la date prévue pour la suspension.

L'Adjudicataire devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, ainsi que l'équipement et le matériel. L'Adjudicataire s'engage à respecter toute directive de la CNESST à cet effet.

L'Adjudicataire devra reprendre et poursuivre les travaux dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de la CNESST. La poursuite des travaux se fera conformément aux dispositions du présent contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

La CNESST paiera à l'Adjudicataire tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. L'Adjudicataire n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

16. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, l'Adjudicataire doit remettre à la CNESST tout le matériel, les documents, les outils et les équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci demeurant la propriété entière de la CNESST.

Le matériel, les documents, les outils et les équipements doivent être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par l'Adjudicataire, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

17. RETARDS ET DÉFAUTS

17.1 RESPECT DES DÉLAIS

L'Adjudicataire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus au présent contrat à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que l'Adjudicataire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée.

L'Adjudicataire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au présent contrat pour l'exécution de ses obligations.

17.2 FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- Prolonger les délais prévus au présent contrat;
- Résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit à l'Adjudicataire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

17.3 SUSPENSION DE PAIEMENTS

En cas de prolongation des délais conformément à l'article 17.2 « Force majeure », la CNESST ne versera aucun montant à l'Adjudicataire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations de l'Adjudicataire.

17.4 DÉFAUT

Conformément à la section II du chapitre X du « Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information », la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les conséquences que cela implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut de l'Adjudicataire dans la réalisation du présent contrat.

18. RÉSILIATION DU CONTRAT

18.1 RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

1. L'Adjudicataire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
2. L'Adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
3. L'Adjudicataire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
4. L'Adjudicataire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. [1985], ch. C-34) 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 CNESST adresse un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), l'Adjudicataire devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans 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 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 CNESST tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'Adjudicataire avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

L'Adjudicataire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, l'Adjudicataire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

18.2 RÉSILIATION SANS MOTIF

La CNESST se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la CNESST doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 autres compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tout profit escompté.

19. CESSION

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans le consentement écrit de la CNESST.

20. MODIFICATION DU CONTRAT

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

21. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

22. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

(Nom en lettres moulées, fonction)

Date

L'ADJUDICATAIRE,

(Nom en lettres moulées, fonction)

Date

6. ANNEXES



ANNEXE 1 — QUESTIONNAIRE
DE NON-PARTICIPATION À
L'APPEL D'OFFRES

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

S'il vous plaît, retourner ce formulaire par courriel au représentant de la CNESTT.

Projet : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques
Numéro : 703101368

Veillez cocher la ou les cases correspondantes :

- ☐ Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
- ☐ Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est :

- ☐ Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants :

- ☐ Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
- ☐ Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
- ☐ Autres raisons : (expliquez)

Nom de l'entreprise : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____
Nom du représentant : _____
Fonction : _____
Signature : _____

Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.



ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT LA
REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS
DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR
SUPPORT PAPIER

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

NUMÉRO : 703101368

INFORMATION

La présente déclaration doit être remplie dans le cas où certains documents contenus dans une soumission transmise sur support papier ne sont pas des originaux, mais des documents qui ont été reproduits. Constitue notamment un document reproduit, la photocopie d'un document dont l'original sur support papier a été signé de façon manuscrite. Constitue également un document reproduit, un document imprimé dont l'original sur support technologique a été signé à l'aide d'un procédé de signature électronique.

Je, soussigné(e), (Nom et titre de la personne qui a procédé à la reproduction des documents) agissant pour (Nom du soumissionnaire) à la suite de l'appel d'offres lancé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards,

Dans le cas où la soumission transmise contient des documents imprimés, dont les originaux sur support technologique, ont été signés à l'aide d'un procédé de signature électronique :

- Format des documents sources : PDF _____ DOC _____ XLS _____ JPEG _____ AUTRE (_____)
- Imprimante(s) utilisée(s) (marque(s), modèle(s)) : _____
- Garantie du procédé quant à la préservation de l'intégrité : par défaut _____ autre (colorimétrie, résolution, qualité)

Je soussigné(e), déclare que :

- Je suis une personne en autorité ou responsable de la conservation des documents transmis dans la présente soumission. J'ai effectué la reproduction de ces documents;
- Les documents transmis ont été reproduits dans leur totalité. Ils comportent la même information que les documents sources et leur intégrité est assurée;
- Je reconnais que la version reproduite des documents transmis sera considérée comme ayant la même valeur juridique que la version source;
- Le matériel et les logiciels utilisés le cas échéant sont au minimum de qualité standard et j'ai utilisé minimalement les options par défaut pour garantir la meilleure qualité des reproductions;
- Je m'engage à conserver les originaux ou documents sources pendant une période de trois ans à compter de la date de la transmission de la présente soumission;
- Les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes.

Et j'ai signé, _____ Date : _____



ANNEXE 3 — FORMULAIRE SOUMISSION

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

NUMÉRO : 703101368

En mon nom personnel ou au nom du prestataire de services que je représente :

1. Je déclare :

a) Avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjugé;

b) Avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du projet;

c) 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;

d) Être autorisé(e) à signer ce document.

2. Je m'engage, en conséquence :

a) À effectuer les tâches décrites dans les documents reçus ainsi que tout autre travail qui pourrait être exigé suivant l'esprit de ces documents;

b) À respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents;

c) À respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d'offres;

d) À exécuter le projet conformément au formulaire « Bordereau de prix » ci-joint.

• Le montant* de ma soumission est de : _____.

(en chiffres)

Ce ou ces montants* sont en fonction des efforts préalablement estimés par la CNESST et ne servent qu'au calcul de la plus basse soumission conforme; L'engagement du prestataire de services porte sur le ou les taux horaires* soumis dans le ou les formulaire « Bordereau de prix ».

3. Je certifie que le ou les taux soumis* sont valides pour une période de 45 jours à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions.

4. Je conviens que le ou les taux soumis* incluent le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement (si requis) nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement et de séjour, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

*Montant excluant les taxes

Nom du prestataire de services : _____ Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____ Adresse : _____ Code postal : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____	La CNESST est assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, à la taxe de vente harmonisée (TVH) lorsque celles-ci sont applicables.
Nom de la personne autorisée signer la soumission : _____ Fonction de la personne autorisée: _____ Téléphone : _____ Courriel : _____ Et j'ai signé, _____ Date : _____	

Informations pour le contrat (s'il y a lieu)

Nom du gestionnaire du contrat : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Nom du signataire du contrat : _____

Fonction du signataire du contrat : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Page 34



ANNEXE 4 — BORDEREAU DE PRIX

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques

NUMÉRO : 703101368

Profil	Spécialité	Efforts estimés ¹		Taux horaire (\$/h) (B)	Sous-total (A) X (B) = \$
		Nombre de jours- personnes multiplié par le nombre d'heures par jour	Nombre d'heures- personnes (A)		
Agent en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire	Spécialisé en installation de postes informatiques	1980 x 7 =	13 860	_____\$/h	_____\$
TOTAL ² :					_____\$

Veuillez prendre note que l'adjudication du contrat découlant de cet appel d'offres sera effectuée selon le prix soumis à l'exclusion des taxes. Le présent formulaire « Bordereau de prix » doit être joint à la soumission.

- (1) Les efforts estimés sont indiqués afin de calculer le prix le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part de la CNESST.
- (2) Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Soumission ».

Nom du prestataire de services : _____



ANNEXE 5 — DÉCLARATION CONCERNANT
LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES
AUPRÈS DE LA CNESST RELATIVEMENT À
L'APPEL D'OFFRES

Je, soussigné(e), _____
(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par
la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

- 1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
- 2. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.
- 3. Toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
- 4. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

☐ 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, 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*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres.

☐ que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis 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*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres (RLRQ, chapitre t-11.011, r.2).

- 5. 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 signé, _____
(Signature) (Date)

* La Loi, le Code et les avis émis par le commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : <https://LOBBYISME.QUEBEC/>



ANNEXE 6 — ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT
AU QUÉBEC

INFORMATION
Tout soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission. Tout soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), avec sa soumission, une attestation délivrée par Revenu Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Veuillez prendre note que le formulaire « Absence d'établissement au Québec » n'est pas requis si le soumissionnaire est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.
Je, soussigné(e), _____, _____, en <i>(Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)</i> <i>(Fonction de la personne autorisée par le soumissionnaire)</i> présentant à la CNESST la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes, au nom de _____ , <i>(Nom du soumissionnaire)</i> (ci-après appelé le « soumissionnaire »). Je déclare ce qui suit : • Le soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau. • J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration. • Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la soumission. • Je reconnais que le soumissionnaire sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec. Et j'ai signé, _____ Date : _____



ANNEXE 7 — DÉCLARATION CONCERNANT
L'ATTESTATION OU LE CERTIFICAT
CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE
LA LANGUE FRANÇAISE

INFORMATION

Tout soumissionnaire doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission accompagnée, s'il y a lieu, du document attestant la situation déclarée, le tout en respect de la clause « Attestation ou certificat conforme de l'Office de la langue française » du présent cahier.

Je, soussigné(e), _____,
(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST),

atteste que la déclaration ci-après est vraie et complète à tous les égards, au nom de

(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare que (cocher la case s'appliquant à la situation du soumissionnaire, entre 1 et 4) :

☐ 1. Le soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec.

☐ 2. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec.

☐ 3. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois.

☐ 4. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce depuis 6 mois et plus.
Le soumissionnaire (cocher la case s'appliquant à la situation actuelle du soumissionnaire) :

☐ Ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et joins à la soumission une copie de son attestation d'inscription ou une copie de l'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique délivrée par l'Office.

☐ Ne détient pas de certificat de francisation et joins à la soumission une copie de son attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'Office.

☐ Détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office et joins à la soumission une copie de ce certificat.

Et j'ai signé, _____
(Signature)

(Date)



ANNEXE 8 — FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueille, détienne, utilise ou communique des renseignements personnels doit 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 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 9 — ENGAGEMENT DE
CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____,
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de _____,
(Nom du soumissionnaire)

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 : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques entre la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et mon employeur en date du _____.
(Date de signature du contrat)
2. Je m'engage, sans limites 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 la CNESST 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 CNESST.
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 toutes autres procédures 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, _____ Date : _____



ANNEXE 10 — ATTESTATION DE DESTRUCTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

INFORMATION

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 10 « Protection des renseignements personnels et confidentiels », au moment de sa signature.

Je, soussigné(e) _____,

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l'adresse : _____

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels communiqués par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à _____

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

Cocher la ou les cases appropriée(s) :

☐

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.

Précisez :

Et j'ai signé, _____ Date : _____

ANNEXE 11 — GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

PRESTATAIRE DE SERVICES :

N° DE CONTRAT CNESST :

Facteurs – Services techniques	Notes	Pondération	Notes pondérées
1. La conformité des biens livrables et l'atteinte des résultats - Le prestataire de services a effectué son mandat en conformité avec les travaux à réaliser identifiés dans les documents d'appel d'offres; - Le résultat final est à l'entière satisfaction de la CNESST.	/5	5	/25
2. Conformité avec la soumission (ressources proposées et dates d'entrée) - Les ressources proposées ont débuté les travaux spécifiés à la date prévue; - Le remplacement des ressources proposées est justifié; - Respect du processus de remplacement des ressources et pénalité (s'il y a lieu).	/5	5	/25
3. Respect des niveaux de services Le prestataire de services a proposé des ressources de qualité en adéquation avec les exigences établis à l'appel d'offres;	/5	5	/25
4. La gestion et la coordination de l'exécution du projet selon les exigences du contrat - Le prestataire de services a enregistré les efforts consacrés à chacune des activités; - Le prestataire de services a fourni les factures dans les délais prévus; - Les factures étaient conformes aux travaux effectués.	/5	5	/25
Note globale		$\Sigma 20$	/100

EXCELLENT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché.	5/5
TRÈS BON : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services apporte une valeur ajoutée par rapport aux exigences du contrat.	4/5
SATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services répond en tout point aux exigences du contrat.	3/5
INSATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le rendement du prestataire de services ne répond pas aux exigences du contrat pour ce facteur. Dans les cas où l'organisme public décide de consigner dans un rapport l'évaluation d'un prestataire de services dont le rendement est considéré insatisfaisant (procédure de rendement insatisfaisant), la note de zéro est accordée comme note globale pour ce contrat.	0/5

Facteurs – Services techniques	Commentaires
1. La conformité des biens livrables et l’atteinte des résultats - Le prestataire de services a effectué son mandat en conformité avec les travaux à réaliser identifiés dans les documents d’appel d’offres; - Le résultat final est à l’entière satisfaction de la CNESST.	
2. Conformité avec la soumission (ressources proposées et dates d’entrée) - Les ressources proposées ont débuté les travaux spécifiés à la date prévue; - Le remplacement des ressources proposées est justifié; - Respect du processus de remplacement des ressources et pénalité (s’il y a lieu).	
3. Respect des niveaux de services Le prestataire de services a proposé des ressources de qualité en adéquation avec les exigences établis à l’appel d’offres;	
4. La gestion et la coordination de l’exécution du projet selon les exigences du contrat - Le prestataire de services a enregistré les efforts consacrés à chacune des activités; - Le prestataire de services a fourni les factures dans les délais prévus; - Les factures étaient conformes aux travaux effectués.	

Nom du gestionnaire du contrat de la CNESST :

Signature



ANNEXE 12 — DIRECTIVE SUR LE CONTRÔLE DES RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE ET D'INTERNET

Objet de la directive

Établir les modalités de contrôle des règles de conduite en matière de messagerie à la CNESST, telles qu'énoncées aux « Règles de conduite et de sécurité en matière d'utilisation de messagerie électronique et d'Internet » et aux « Règles de conduite et de sécurité » (mars 1999). Lesdites règles sont fondées principalement sur les articles 4 à 12 de la Loi sur la fonction publique, l'article 2088 du Code civil du Québec et la directive portant sur l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et d'Internet par le personnel de la fonction publique.

Champ d'application

Cette directive s'applique à tout le personnel de la CNESST utilisant la messagerie électronique et l'Internet, aux gestionnaires et aux unités mis à contribution spécifiquement dans les activités de contrôle.

Règle concernée par la directive

Les outils informatiques mis à la disposition du personnel de la CNESST doivent servir uniquement pour des besoins professionnels. Exceptionnellement et en obtenant une autorisation préalable de son supérieur immédiat, un employé peut, à l'extérieur de ses heures régulières, utiliser l'Internet mis à sa disposition par la Commission.

Contrôles

Trois types de contrôles s'appliquent, à savoir :

- **Contrôle à titre de prévention**

Information à tout le personnel de l'existence de la présente directive; diffusion des règles d'éthique et des règles de conduite et de sécurité aux nouveaux employés.

- **Contrôle à titre de protection**

Le maintien et la mise à jour des moyens techniques ayant comme objectif le blocage des sites Internet relatifs à la pornographie, à la violence et au racisme.

- **Contrôle à titre de détection**

Un contrôle par les gestionnaires de l'utilisation inappropriée et non autorisé de la messagerie électronique et d'Internet par un employé.

Un contrôle par la Vice-présidence à la transformation numérique (VPTN) dans le cadre de la surveillance générale de la disponibilité et de la performance de l'infrastructure technologique.

Un contrôle par échantillonnage de l'usage de la messagerie électronique et d'Internet des employés par la Direction de la vérification interne (DVI).

Rôles et responsabilités

- **Rôle des gestionnaires**

Les **gestionnaires** ont la responsabilité de signaler à la Direction générale des ressources humaines toute situation permettant de croire à l'utilisation inappropriée et non autorisée de la messagerie électronique et d'Internet par les employés. De plus, ils doivent effectuer des rappels occasionnels concernant l'existence de cette directive. Également, ils doivent sensibiliser leurs employés aux règles d'éthique et aux règles de conduite et de sécurité édictées par la CNESST et les informer des sanctions possibles.

- **Rôle de la Direction générale des ressources humaines**

La Direction générale des ressources humaines recueille les faits, en analyse la pertinence et demande à la DVI d'effectuer une analyse approfondie lorsque la situation le justifie. Elle fournit le soutien aux gestionnaires et fait des recommandations quant aux moyens à prendre pour corriger la situation, allant jusqu'à l'application de mesures disciplinaires, s'il y a lieu.

- **Rôle de la VPTN**

La **VPTN**, dans le cadre de la disponibilité et de la performance de l'infrastructure technologique, doit porter attention et signaler à la Direction générale des ressources humaines toute situation permettant de croire à l'utilisation inappropriée et non autorisée de la messagerie électronique et d'Internet par les employés. Elle recueille pour la DVI les données nécessaires aux contrôles et aux analyses que cette dernière effectue et lui fournit toute l'assistance technique requise.

- **Rôle de la DVI**

La **DVI** effectue des contrôles par échantillonnage de façon ponctuelle sur l'utilisation de la messagerie électronique et d'Internet et en soumet les résultats à la Direction générale des ressources humaines. Elle effectue des analyses plus approfondies à la demande de la Direction générale des ressources humaines lorsque la situation le requiert.

Conservation et utilisation de l'information découlant du contrôle et de la surveillance

Toute information recueillie lors de l'exercice des présents contrôles sera conservée confidentiellement pour une période d'au moins 45 jours dans un fichier informatique à accès restreint ou dans un local fermé à clé.

Seules les personnes dûment autorisées à prendre connaissance des informations recueillies au cours de la surveillance auront accès à ces informations, et ce, uniquement parce que cela est nécessaire aux fins de l'exécution de leurs fonctions à l'égard de la situation concernée.

Sanctions

Le manquement aux règles susmentionnées peut exposer le contrevenant, en fonction de la gravité et des impacts du geste posé, à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et à des poursuites judiciaires.

Disposition particulière

Toute disposition de la présente directive doit recevoir une interprétation large, libérale, qui assure l'accomplissement de son objet et de son exécution.

Dispositions finales

La Direction générale des ressources humaines est responsable de coordonner l'implantation, l'application et la mise à jour de la présente directive.

Cette directive est en vigueur depuis le 31 octobre 2000, date de son approbation par le comité de direction de la Commission.

Pour de plus amples renseignements

Direction générale des ressources humaines
Direction des relations du travail, de la santé et du développement
Téléphone : 418 266-4411



ANNEXE 13 — RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ DANS L'UTILISATION D'INTERNET ET DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

L'utilisation d'Internet et du courrier électronique comporte certains **risques** qui peuvent être réduits considérablement par l'application rigoureuse des règles de conduite et de sécurité suivantes.

Risque – Dans Internet, les messages sont publics et accessibles à tous, partout à travers le monde. Leur confidentialité risque dès lors d'être compromise.

Règle – **Seules les informations de nature publique doivent être transmises par Internet. Vous ne devez en aucun cas communiquer des informations de nature confidentielle ou nominative (ex. : des rapports médicaux). Celles-ci ne doivent être transmises qu'en utilisant des services reconnus par la Commission comme sécuritaires (ex. : le commerce électronique).**

Risque – Aucune information transmise dans Internet n'est contrôlée ou censurée. Plusieurs sites publient du matériel à caractère sexuel ou pornographique, de la propagande haineuse ou raciste, ainsi que des renseignements reliés au crime.

Règle – **La présence de documents de cette nature sur votre poste de travail est contraire à l'éthique professionnelle et, dans certains cas, elle peut même constituer une infraction criminelle. Toute personne qui produit, transmet ou télécharge un tel document peut encourir des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement, et s'exposer à des poursuites judiciaires.**

Risque – L'authenticité des messages transmis par Internet ne peut être garantie. Leurs adresses d'origine et de destination peuvent être volées et utilisées à votre insu. Un message peut être intercepté, copié, modifié et remis en circulation. Vous devez donc vous interroger sur l'identité de l'expéditeur ainsi que sur l'intégrité et l'authenticité des messages reçus.

Règle – **Avant d'utiliser des informations obtenues par Internet, vérifiez-en l'exactitude auprès d'une autre source fiable (ex. : par téléphone ou par télécopieur). De la même façon, assurez-vous que les informations reçues par le destinataire sont bien celles que vous avez transmises.**

Risque – Internet facilite la diffusion rapide d'informations. En rendant un document disponible dans ce réseau, son créateur autorise implicitement tous les utilisateurs d'Internet à le télécharger. Toutefois, cette autorisation ne vaut que pour copier des informations, non pour rediffuser ultérieurement le document.

Règle – **Avant de diffuser un document que vous avez téléchargé, vérifiez si la page Web contient un avis de renonciation au droit d'auteur.**

Risque – Lorsque vous recevez, par courrier électronique, un document auquel est attaché un fichier ou que vous téléchargez un fichier, vous risquez d'introduire, dans votre ordinateur, l'un des nombreux virus informatiques présents dans Internet. Ces virus peuvent contaminer vos données, voire les détruire. Vous ne pouvez donc pas vous fier aux logiciels ou fichiers téléchargés.

Règle – **Par mesure de prudence, votre micro-ordinateur devrait être muni d'une version récente d'un logiciel permettant la détection automatique des virus informatiques. Si vous devez télécharger un logiciel ou un fichier, assurez-vous qu'il a été soumis au détecteur de virus avant de l'utiliser. Tous les micro-ordinateurs et les serveurs récemment installés à la CNESST sont munis d'un tel détecteur. Si votre ordinateur ne l'est pas, veuillez en aviser votre répondant technologique ou le Centre multi-services informatiques.**

Risque – Internet étant un réseau ouvert, il n'offre aucune garantie de sécurité relativement à l'information qui y circule. Tout message, y compris votre mot de passe, peut être capté à votre insu.

Règle – **Lorsque vous devez choisir un mot de passe pour vous abonner à des services d'information ou de courrier électronique dans Internet, assurez-vous qu'il est différent de celui que vous utilisez pour accéder aux réseaux internes de la CNESST.**

Divers moyens technologiques ont été mis en place afin d'assurer la sécurité des actifs informationnels de la CNESST et le respect des obligations d'ordre éthique. Un de ces moyens consiste à journaliser toutes les

utilisations d'Internet, c'est-à-dire à en tenir un registre quotidien. On peut également effectuer, au besoin, une surveillance additionnelle pour connaître le détail de vos activités dans Internet ou, encore, pour vérifier le respect des règles de conduite et de sécurité.

Toute personne ayant accès au courrier électronique de Notes et à celui d'Internet doit respecter les règles de conduite et de sécurité énoncées ci-après. Ces règles s'appliquent également aux personnes possédant un accès Internet.

La CNESST s'intéresse aux nombreux avantages que présente l'autoroute électronique. En effet, Internet constitue une source d'information précieuse et peut servir de réseau d'échanges relativement peu coûteux. Il faut toutefois souligner que son utilisation soulève des problèmes complexes, tant du point de vue juridique qu'éthique. La Commission a la responsabilité légale, morale et stratégique d'assurer l'intégrité et la confidentialité des informations qu'elle possède sur sa clientèle et sur ses propres affaires.

Lorsque vous utilisez le courrier électronique ou que vous naviguez dans Internet, vous agissez au nom de la Commission et vous la représentez. Cette responsabilité professionnelle comporte le respect d'exigences relatives à la sécurité des actifs informationnels de l'organisme et d'obligations d'ordre éthique.

Soucieux de voir la CNESST bénéficier pleinement et sainement des nouveaux moyens de communication qu'offre Internet, nous comptons sur votre collaboration pour respecter les règles de conduite et de sécurité que nous avons élaborées. Il s'agit de principes simples visant à protéger nos acquis informationnels contre des manquements à l'éthique et à la confidentialité. En accédant à Internet ou au courrier électronique, vous vous identifiez comme représentant la CNESST. Aussi devez-vous garder à l'esprit les principes suivants :

L'accès Internet vous est fourni pour des raisons professionnelles seulement. Les communications par Internet sont soumises aux règles d'éthique de la fonction publique du Québec. Par conséquent, si vous exprimez une opinion en ligne et que vous n'avez pas été mandaté pour le faire, vous devez préciser que vous le faites en votre nom personnel. En cas de doute sur la pertinence d'une telle communication, consultez votre gestionnaire.

Les règles établies par la CNESST sont fondées principalement sur les articles 4 à 12 de la Loi sur la fonction publique, l'article 2088 du Code civil du Québec, la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et la Loi sur les droits d'auteur.

Voici des exemples de ce que vous ne devez pas faire lorsque vous utilisez Internet :

- N'utilisez pas le courrier électronique et l'accès Internet à des fins personnelles;
- Ne naviguez pas dans des sites Web illégaux ou obscènes;
- Ne téléchargez pas d'images illégales ou obscènes;
- N'envoyez pas de messages diffamatoires ou porteurs de menaces;
- N'envoyez pas de messages susceptibles d'offenser le destinataire ou le public en général;
- N'usurpez pas l'identité d'une autre personne;
- N'enfreignez pas les droits d'auteur et ne plagiez aucun document;
- Ne participez pas à une chaîne de courrier électronique;
- N'interférez pas dans le cours normal des affaires de la CNESST;
- Ne transmettez pas d'informations exclusives de la CNESST;
- Ne laissez pas des tiers (pas même votre conjoint ou vos enfants) utiliser votre accès Internet;
- N'utilisez le logo de la CNESST que conformément aux normes qu'elle a établies;
- N'accédez à aucun jeu.

Si vous avez des doutes sur un site Web, n'y accédez pas; sur un forum de discussion, n'y participez pas; sur des images, ne les téléchargez pas.

ANNEXE 14 — ÉTIQUETTE POUR SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

De _____

SOUMISSION

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Service de la gestion contractuelle — a/s de : Annie Dupont
1600, avenue D'Estimauville
DÉBARCADÈRE
Québec (Québec) G1J 0H7

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Soutien aux utilisateurs et installation de postes informatiques
NUMÉRO : 703101368

Cette soumission devra nous être parvenue **avant**
14 h le 30 MAI 2025
SANS QUOI ELLE SERA RETOURNÉE

Cet addenda peut faire l'objet d'une plainte à la CNESST . La date limite pour formuler une plainte concernant cet addenda est le 20 mai 2025.

**AVIS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES
ADDENDA N° 1**

Projet : 703101368

SOUTIEN AUX UTILISATEURS ET INSTALLATION DE POSTES INFORMATIQUES

Référence aux règlements :

« Tout addenda doit contenir les informations relatives au délai pour formuler une plainte visée à l'article 21.0.4 de la LCOP ou à l'article 40 de la LAMP ou indiquer si les modifications apportées aux documents d'appel d'offres découlent d'une décision de l'AMP. »

Les prestataires de services sont priés de prendre note du présent addenda au projet mentionné en titre et ils devront présenter leur proposition en conséquence.

Question 1.

Section 1.8. BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU TYPES DE SERVICES À FOURNIR du document 703101368_CCDE-P2, c'est mentionné :

Procéder à la livraison des postes informatiques à la clientèle

Est-ce que les postes seront transportés par les ressources avec leur véhicule ou C NESST s'en occupe?

Réponse 1.

Non, les ressources n'auront pas à transporter de postes informatiques avec leur véhicule personnel. La livraison correspond à la remise du matériel informatique aux clients. La remise se fait dans les bureaux de la CNESST.

Question 2.

Section 2.4.5. APPROBATION DES BIENS LIVRABLES OU DES SERVICES RENDUS du document 703101368_CCDE-P2, c'est mentionné :

Le prestataire de services doit réaliser les travaux confiés en respectant les échéanciers et doit atteindre les résultats escomptés. Le prestataire de services doit s'assurer de la qualité des documents produits et voir à faire approuver tous les biens livrables exigés. Les travaux réalisés par le prestataire de services doivent être approuvés par la CNESST avant qu'ils ne soient facturés

Le GESTIONNAIRE DU CONTRAT DU PRESTATAIRE DE SERVICES va veiller à assurer disponibilité des ressources et une communication avec CNESST mais ne sera pas impliqué à gérer et contrôler les tâches journalières des ressources

Est-ce que notre compréhension est bonne?

Réponse 2.

Oui, votre compréhension est bonne.

Question 3.

Les ressources de Montréal seront à temps plein au bureau de CNESST et n'auront pas à se déplacer durant le jour (à part lorsque requis de se déplacer à QC pour des rencontres, réunions et ateliers de travail)

Est-ce que notre compréhension est bonne?

Réponse 3.

Les ressources de Montréal pourraient avoir à se déplacer d'un établissement de la CNESST à l'autre sur l'île. Les trois établissements sont à moins d'un kilomètre de distance les uns des autres. Aussi, il se peut que les ressources aient à se rendre dans les établissements en périphérie de Montréal mais ces déplacements ne se feront pas pendant le jour. Les ressources sauront à l'avance si un déplacement dans les établissements est requis et ce sera pour la journée entière.

Question 4.

Est-ce qu'il faut soumettre les CV des 6 ressources avec notre soumission?

Réponse 4.

Non. Tel de spécifié à la clause 1.6 du cahier de consultation des entreprises – partie 2, le prestataire de service devra transmettre au gestionnaire du contrat de la CNESST, dans les 5 jours ouvrables suivant l'adjudication du contrat, les curriculums vitae des ressources qu'elle souhaite mandater. La CNESST vérifiera que les ressources proposées répondent aux exigences définies à la clause 1.7. Si une ressource ne répond pas aux exigences, le prestataire de services aura 5 jours ouvrables supplémentaires pour présenter le curriculum vitae d'une nouvelle ressource.

Modification 1.

Le point 1.2.2. de la clause 1.2 « AVERTISSEMENTS » présenté à la page 5 du Cahier de consultation des entreprises – Partie 1 se lit maintenant ainsi :

Le représentant de la CNESST se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision qui n'entraîne pas de modification aux documents d'appel d'offres formulée par le prestataire de services et transmise cinq jours ouvrables ou moins avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

Les date et heure limites fixées pour la réception des soumissions demeurent le 30 mai 2025, 14 h.

Prenez note : Le prestataire de services a l'obligation de s'adresser **exclusivement à la personne désignée pendant la période visée** et à nulle autre personne dans le cadre du présent appel d'offres, à moins d'indication contraire de sa part.

Tout manquement à cette obligation peut entraîner le rejet de la soumission du prestataire de services.

Puisque la CNESST encourage le mode d'organisation du travail hybride pour son personnel, c'est-à-dire en alternance entre le travail en présentiel dans les locaux de la CNESST et le télétravail, seules les communications adressées par courriel au représentant de la CNESST identifié dans cet appel d'offres **pendant la période visée** seront considérées.

[REDACTED]
[REDACTED]

13 mai 2025

Cet addenda peut faire l'objet d'une plainte à la CNESST . La date limite pour formuler une plainte concernant cet addenda est le 20 mai 2025.

**AVIS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES
ADDENDA N° 2**

Projet : 703101368

SOUTIEN AUX UTILISATEURS ET INSTALLATION DE POSTES INFORMATIQUES

Référence aux règlements :

« Tout addenda doit contenir les informations relatives au délai pour formuler une plainte visée à l'article 21.0.4 de la LCOP ou à l'article 40 de la LAMP ou indiquer si les modifications apportées aux documents d'appel d'offres découlent d'une décision de l'AMP. »

Les prestataires de services sont priés de prendre note du présent addenda au projet mentionné en titre et ils devront présenter leur proposition en conséquence.

Question 1.

Pourriez-vous nous confirmer si les ressources prévues à Québec sont également à temps plein ?

Réponse 1.

Oui, les quatre ressources requises à Québec seront à temps plein.

Modification 1.

La clause 2.10 « LIEUX DE RÉALISATION DES TRAVAUX » présenté à la page 11 du Cahier de consultation des entreprises – Partie 2 se lit maintenant ainsi :

LIEUX DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Les ressources du prestataire de services travailleront dans les locaux de la CNESST, réparties comme suit :

- 4 ressources **à temps plein** au 1600 avenue D'Estimauville, à Québec;
- 2 ressources à temps plein dans les locaux du 1199, rue De Bleury ou au Complexe Desjardins, à Montréal.

Pour les ressources basées à Montréal, des rencontres, réunions et ateliers de travail pourraient nécessiter des déplacements à Québec.

Le temps de déplacement des ressources du prestataire de services est toujours à sa charge et doit être prévu dans le taux horaire soumis par le prestataire de services.

Les ressources auront possiblement à se déplacer en dehors de leurs ports d'attache. Advenant que de tels déplacements soient requis, pour ceux réalisés à l'intérieur de 50 kilomètres du lieu de prestation de services habituel d'une ressource, les frais de déplacement seront à la charge du prestataire de services et doivent être pris en compte dans l'offre de prix du prestataire de services.

Advenant que les ressources soient appelées à se déplacer à plus de 50 kilomètres, les frais de déplacement seront remboursés selon la clause 2.10.1.

De plus, la CNESST se réserve le droit de demander qu'une ressource soit installée dans l'un de ses locaux situés en périphérie des villes de Québec ou de Montréal.

Les date et heure limites fixées pour la réception des soumissions demeurent le 30 mai 2025, 14 h.

Prenez note : Le prestataire de services a l'obligation de s'adresser **exclusivement à la personne désignée pendant la période visée** et à nulle autre personne dans le cadre du présent appel d'offres, à moins d'indication contraire de sa part.

Tout manquement à cette obligation peut entraîner le rejet de la soumission du prestataire de services.

703101368 : SOUTIEN AUX UTILISATEURS ET INSTALLATION DE POSTES INFORMATIQUES

Puisque la CNESST encourage le mode d'organisation du travail hybride pour son personnel, c'est-à-dire en alternance entre le travail en présentiel dans les locaux de la CNESST et le télétravail, seules les communications adressées par courriel au représentant de la CNESST identifié dans cet appel d'offres **pendant la période visée** seront considérées.

[Redacted signature block]

15 mai 2025

Cet addenda peut faire l'objet d'une plainte à l'**Autorité des marchés publics**.
La date limite pour formuler une plainte concernant cet addenda est au plus tard deux jours avant la date limite de réception des soumissions.

**AVIS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES
ADDENDA N° 3**

Projet : 703101368

SOUTIEN AUX UTILISATEURS ET INSTALLATION DE POSTES INFORMATIQUES

Référence aux règlements :

« Tout addenda doit contenir les informations relatives au délai pour formuler une plainte visée à l'article 21.0.4 de la LCOP ou à l'article 40 de la LAMP ou indiquer si les modifications apportées aux documents d'appel d'offres découlent d'une décision de l'AMP. »

Les prestataires de services sont priés de prendre note du présent addenda au projet mentionné en titre et ils devront présenter leur proposition en conséquence.

Question 1.

Nous aimerions une clarification sur les documents à joindre à la soumission. Il est demandé au point 2.9.2. le formulaire : "Engagement du prestataire de services" mais nous ne voyons aucune annexe portant ce nom. Pouvez vous clarifier quel type de document nous devons joindre à la soumission ?

Réponse 1.

Il s'agit d'une erreur. Le formulaire « Engagement du prestataire de services » n'est pas requis.

Modification 1.

La clause 2.9.2 « DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION » présenté à la page 13 du Cahier de consultation des entreprises – Partie 1 se lit maintenant ainsi :

DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION

Par souci de développement durable et afin d'alléger le volume des documents transmis, le prestataire de services doit remplir et joindre à sa soumission, un seul exemplaire des documents énumérés ci-dessous :

- 1) Le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier », le cas échéant;
- 2) le formulaire « Soumission »;
- 3) Le formulaire « Bordereau de prix;
- 4) le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres »;
- 5) L'Attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec ou le formulaire « Absence d'établissement au Québec », dans le cas contraire;
- 6) La lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST;
- 7) Le formulaire « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » et s'il y a lieu, le document exigé;

Le prestataire de services est invité à joindre à sa soumission son plan d'action en développement durable.

Les date et heure limites fixées pour la réception des soumissions demeurent le 30 mai 2025, 14 h.

Prenez note : Le prestataire de services a l'obligation de s'adresser **exclusivement à la personne désignée pendant la période visée** et à nulle autre personne dans le cadre du présent appel d'offres, à moins d'indication contraire de sa part.

703101368 : SOUTIEN AUX UTILISATEURS ET INSTALLATION DE POSTES INFORMATIQUES

Tout manquement à cette obligation peut entraîner le rejet de la soumission du prestataire de services.

Puisque la CNESST encourage le mode d'organisation du travail hybride pour son personnel, c'est-à-dire en alternance entre le travail en présentiel dans les locaux de la CNESST et le télétravail, seules les communications adressées par courriel au représentant de la CNESST identifié dans cet appel d'offres **pendant la période visée** seront considérées.



21 mai 2025

Cet addenda peut faire l'objet d'une plainte à l'**Autorité des marchés publics**.
La date limite pour formuler une plainte concernant cet addenda est au plus tard deux jours avant la date limite de réception des soumissions.

**AVIS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES
ADDENDA N° 4**

Projet : 703101368

SOUTIEN AUX UTILISATEURS ET INSTALLATION DE POSTES INFORMATIQUES

Référence aux règlements :

« Tout addenda doit contenir les informations relatives au délai pour formuler une plainte visée à l'article 21.0.4 de la LCOP ou à l'article 40 de la LAMP ou indiquer si les modifications apportées aux documents d'appel d'offres découlent d'une décision de l'AMP. »

Les prestataires de services sont priés de prendre note du présent addenda au projet mentionné en titre et ils devront présenter leur proposition en conséquence.

Question 1.

La pénalité s'applique seulement dans le cas de NON-DISPONIBILITÉ DE RESSOURCES après le délai maximal de 10 jours, dans ce cas une pénalité 1 000 \$ par remplacement est appliquée par la CNESST ainsi que 350 \$ par jour ouvrable par ressource sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 3500 \$.

Est-ce notre compréhension est bonne?

Réponse 1.

Non, dès qu'un remplacement de ressources a lieu en cours de contrat, une pénalité de 1000\$ s'applique. Comme indiqué à la clause 4.6 « Non-disponibilité ou remplacement de ressource » du cahier de consultation des entreprises – partie 1, la non-disponibilité d'une ressource requise dès le début du contrat sera considéré comme un remplacement de ressources et sera donc assujettie aux mêmes pénalités. Ainsi, comme indiqué au 4e paragraphe de cette même clause, dans le cas de remplacement de ressources, le prestataire de service aura 5 jours pour présenter une nouvelle ressource. Si celle-ci ne correspond pas aux exigences prévues à l'appel d'offres, le prestataire de services dispose de 5 jours ouvrables supplémentaires pour présenter une seconde nouvelle ressource. Après ce délai, les pénalités de 350 \$ par jour ouvrable s'appliquent jusqu'à concurrence de 3500 \$, tel que spécifié à la clause 7.1.1 du projet de contrat, présenté à la section 5 du cahier de consultation des entreprises – partie 1.

Question 2.

9.3 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS c'est mentionné :

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement

C'est possible de réduire la limite à 2 millions \$ par année qui est plus le standard?

Réponse 2.

La CNESST conserve la limite globale de garantie d'au moins 3 millions \$ par année avec une couverture minimale de 1 millions \$ par événement.

Question 3.

Sinon c'est possible d'augmenter notre limite juste si le contrat nous est octroyé?

Réponse 3.

Oui. Comme spécifié à la clause 9.4 du projet de contrat présenté à la section 5 du cahier de consultation des entreprises – partie 1, il est de la responsabilité du prestataire de service de souscrire aux polices d'assurance requises, lesquelles doivent s'étendre de la date d'entrée en vigueur du contrat jusqu'à cinq ans après la date d'acceptation du dernier bien livrable.

Question 4.

Vu qu'il n'y a pas un déplacement durant le jour, est-ce que c'est une exigence que les ressources doivent se déplacer au lieu du travail avec leur voiture?

Réponse 4.

Les ressources du prestataire de services doivent se rendre sur le lieu de travail déterminé par leurs propres moyens. À noter qu'une ressource n'aura pas à se déplacer vers une autre adresse pendant son quart de travail.

Les date et heure limites fixées pour la réception des soumissions demeurent le 30 mai 2025, 14 h.

Prenez note : Le prestataire de services a l'obligation de s'adresser **exclusivement à la personne désignée pendant la période visée** et à nulle autre personne dans le cadre du présent appel d'offres, à moins d'indication contraire de sa part.

Tout manquement à cette obligation peut entraîner le rejet de la soumission du prestataire de services.

Puisque la CNESST encourage le mode d'organisation du travail hybride pour son personnel, c'est-à-dire en alternance entre le travail en présentiel dans les locaux de la CNESST et le télétravail, seules les communications adressées par courriel au représentant de la CNESST identifié dans cet appel d'offres **pendant la période visée** seront considérées.

[REDACTED]
[REDACTED]

22 mai 2025

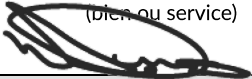
Date de rédaction	Numéro de la demande
25 mars 2025 à 15:55	A004306

Autorisé conformément au règlement intérieur		Date	Total	924000\$



- ☒ Acquisition par la gestion contractuelle
- ☐ Acquisition par l'unité administrative

Demande d'acquisition
(bien ou service)



Michel Dumas

2025-03-26

En lettres moulées	Signature			



APPEL D'OFFRES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

FONDÉ SUR LE PRIX LE PLUS BAS

POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT À EXÉCUTION SUR DEMANDE

SERVICE DE SOUTIEN EN PROGRAMMATION

703101375

Cahier de consultation des entreprises – Partie 1

12 MAI 2025

REMARQUE IMPORTANTE

Les documents pour le présent appel d'offres comprennent notamment quatre cahiers distincts qui se complètent ainsi que des annexes.

Le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG), version 1 du 1^{er} décembre 2017, est disponible par le biais du système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO). Il s'agit d'un document normatif fixe obligatoire publié par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Le fichier « Doc_Modifications_CCAG_2025-04-03_SCT.pdf » contient les modifications qui sont à appliquer au CCAG version 1. Ce document est publié avec les documents de cet appel d'offres.

Le « Cahier de consultation des entreprises – Partie 1 » (CCDE-Partie 1) est connu sous le nom de « Cahier 1 – Document principal » dans le cadre des appels d'offres en services autres qu'en technologies de l'information, en approvisionnement et en travaux de construction. Il s'agit d'un document normatif adapté pour les besoins de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail en fonction du mandat.

Le « Cahier de consultation des entreprises – Partie 2 » (CCDE-Partie 2), connu sous le nom de « Cahier 2 – Devis » dans le cadre des appels d'offres en services autres qu'en technologies de l'information, en approvisionnement et en travaux de construction, contient notamment la description des besoins, les modalités d'exécution et de gestion du mandat et les critères d'évaluation, lorsqu'applicables.

Les quatre cahiers font partie intégrante de l'appel d'offres, comme s'ils étaient reproduits intégralement dans un seul et unique document. Il en va de même pour les annexes.

Nous rappelons qu'il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer qu'il possède un exemplaire de la plus récente version de chaque cahier et, le cas échéant, de tous les autres documents ou addendas liés à cet appel d'offres, au moment de l'élaboration de sa soumission.

Par ailleurs, la récente crise vécue en raison de la pandémie de COVID-19 a amené le monde du travail à adopter le télétravail de façon accélérée. Ainsi, le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) a récemment fait connaître les balises qui permettront à la fonction publique de maintenir sa performance, assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique des employées et employés en télétravail et de contribuer à une plus grande agilité organisationnelle en pérennisant sa pratique dans les organisations.

Il apparaît important de mentionner que, malgré la désignation du télétravail comme un mode d'organisation du travail à privilégier de façon hybride pour le personnel de la fonction publique, le cadre législatif et réglementaire en matière de contrats publics demeure inchangé.

TABLE DES MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES	5
1.1. PRÉCISIONS APPORTÉES AU « CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES »	5
1.2. AVERTISSEMENTS	5
1.3. OFFRE, DON OU PAIEMENT	5
1.4. LIMITATIONS	5
1.5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES.....	6
1.6. COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS	6
1.7. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION	6
1.8. DÉFINITIONS DES TERMES.....	6
1.9. REPRÉSENTANT DE LA CNESST.....	7
1.10. RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE	7
1.11. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS	7
1.12. RÉCEPTION DES SOUMISSIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	8
1.13. RETRAIT D'UNE SOUMISSION	8
1.14. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS.....	9
1.15. QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES	9
1.16. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES.....	9
1.17. DROIT DE RÉSERVE.....	9
2. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT.....	11
2.1. AUTORISATION DE CONTRACTER.....	11
2.2. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC	11
2.3. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS	11
2.4. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME	11
2.5. ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE	11
2.6. DOSSIER D'EMPLOYEUR À LA CNESST	12
2.7. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT	12
2.8. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	12
2.9. RÈGLES DE PRÉSENTATION	12
2.10. PRÉSENTATION DU DOCUMENT CONSTATANT L'ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE ET DU PRIX SOUMIS	13
2.11. FORMAT DE LA SOUMISSION	14
2.12. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION	14
3. MODALITÉS D'ADJUDICATION	15
3.1. OUVERTURE DES SOUMISSIONS	15
3.2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES.....	15
3.3. CONDITIONS DE CONFORMITÉ SUPPLÉMENTAIRES.....	15
3.4. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS DE LA SOUMISSION.....	16
3.5. PRIX ANORMALEMENT BAS.....	16
3.6. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION.....	16
3.7. TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION.....	16
3.8. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE	16
3.9. VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX.....	16
3.10. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	17
3.11. PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS.....	17
4. CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRESTATAIRE DE SERVICES	18
4.1. LOIS ET RÈGLEMENTS	18
4.2. SANTÉ ET SÉCURITÉ	18
4.3. LIEN D'EMPLOI	18
4.4. IDENTIFICATION DES RESSOURCES.....	18
4.5. INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES	18

4.6.	NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES	18
4.7.	RESPECT DES DISPOSITIONS DU GUIDE DE L'ÉTHIQUE DE LA CNESST	19
4.8.	UTILISATION DU COURRIER ÉLECTRONIQUE ET DU RÉSEAU INTERNET	19
4.9.	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE.....	19
4.10.	CONFLITS D'INTÉRÊTS	21
4.11.	PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR	21
4.12.	DIVULGATION.....	21
4.13.	PUBLICITÉ	21
4.14.	INSPECTION	22
4.15.	REGISTRE.....	22
4.16.	REGISTRE DES RÉSULTATS	22
4.17.	ÉVALUATION DE RENDEMENT	22
5.	PROJET DE CONTRAT.....	23
6.	ANNEXES	32
ANNEXE 1 — QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES		33
ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER		34
ANNEXE 3 — FORMULAIRE SOUMISSION		35
ANNEXE 4 — BORDEREAU DE PRIX.....		36
ANNEXE 5 — DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA CNESST RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES		37
ANNEXE 6 — ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC		38
ANNEXE 7 — DÉCLARATION CONCERNANT L'ATTESTATION OU LE CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE.....		39
ANNEXE 8 — FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS		40
ANNEXE 9 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ		41
ANNEXE 10 — ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS		42
ANNEXE 11 — REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE CONTRACTUELLE		43
ANNEXE 12 — GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT		44
ANNEXE 13 — DIRECTIVE SUR LE CONTRÔLE DES RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE ET D'INTERNET		46
ANNEXE 14 — RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ DANS L'UTILISATION D'INTERNET ET DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE		48
ANNEXE 15 — ÉTIQUETTE POUR SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER.....		50

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1. PRÉCISIONS APPORTÉES AU « CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES »

Le présent document complète le CCAG publié par le Secrétariat du Conseil du trésor dans le Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO).

- 1.1.1. La clause 1.5 « PREUVE DE CONFORMITÉ DES ENTREPRISES AU PROCESSUS DE FRANCISATION » est modifiée et remplacée par la clause 2.5 du présent cahier.

1.2. AVERTISSEMENTS

- 1.2.1. Le prestataire de services doit soumettre par courriel toute question ou toute demande de modifications relatives aux documents d'appel d'offres au représentant de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) avant l'heure et la date limites de réception des soumissions.

Toute question ou demande n'ayant pas été soumise par courriel au représentant de la CNESST ne sera pas considérée.

- 1.2.2. Le représentant de la CNESST se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision qui n'entraîne pas de modification aux documents d'appel d'offres formulée par le prestataire de services et transmise cinq jours ouvrables ou moins avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

- 1.2.3. Si un addenda est susceptible d'avoir une incidence sur le prix, l'addenda doit être transmis au moins sept jours avant la date limite de réception des soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

- 1.2.4. En déposant sa soumission, le prestataire de services accepte les modalités, les conditions et les spécifications des documents d'appel d'offres.

1.3. OFFRE, DON OU PAIEMENT

Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage octroyé à un tiers en vue de conclure les contrats visés par le présent appel d'offres est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

1.4. LIMITATIONS

- 1.4.1. Le prestataire de services ne doit pas avoir participé directement ou indirectement, comme prestataire de services, comme sous-contractant d'un prestataire de services ou de toute autre manière, à la rédaction ou à l'élaboration du présent appel d'offres.

- 1.4.2. Ne peut être affectée à l'exécution du mandat, toute ressource qui :

- au cours des deux années qui précèdent le dépôt de la soumission, a été à l'emploi de la CNESST;
- et
- a occupé des fonctions susceptibles d'interagir avec le présent appel d'offres ou de susciter une situation de conflit d'intérêts;
- ou
- a participé directement ou indirectement à l'élaboration du devis faisant l'objet du présent appel d'offres.

- 1.4.3. Certaines demandes d'interventions (DI) peuvent procurer un avantage au prestataire de services appelé à participer à l'exécution d'un contrat en résultant. Pour cette raison, les DI portant sur une étude, un dossier d'affaires ou un dossier d'analyse portée en projet ou en réalisation seront visées par une limitation. Le cas échéant, la CNESST en informera le prestataire de services lors de l'envoi de la DI. Advenant l'acceptation par le prestataire de services d'une DI comportant une limitation, ce dernier ne pourra répondre aux appels d'offres qui porteront sur l'objet de cette limitation, laquelle sera explicitement mentionnée dans ladite DI, ni participer à l'exécution du contrat en résultant.

1.5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES

Les ressources identifiées dans la soumission du prestataire de services aux fins de la réalisation du contrat visé par le présent appel d'offres ne peuvent être changées à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'une autorisation du gestionnaire du contrat de la CNESST.

1.6. COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST, section 2-174) ainsi que la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

Aux fins de l'évaluation et de la validation des soumissions présentées dans le cadre de cet appel d'offres, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le prestataire de services tels que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné de la Direction de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration, aux représentants de la CNESST et au représentant concerné de la Direction générale des affaires juridiques.

Une fois le contrat adjudgé, lorsqu'un renseignement personnel et confidentiel est recueilli, ce renseignement est accessible à la personne qui doit en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties, quand celle-ci a la qualité pour le recevoir, lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions et utilisé aux fins pour lesquelles il a été recueilli ou que la loi autorise son utilisation.

La personne concernée par un renseignement personnel détenu par un organisme public peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

1.7. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission transmise sur support papier ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de la CNESST et ne sont pas remis au prestataire de services, à l'exception d'une soumission reçue en retard qui est alors retournée non décachetée au prestataire de services concerné.

La soumission transmise par voie électronique et les documents afférents deviennent la propriété matérielle de la CNESST une fois la date et l'heure limites de réception des soumissions atteintes.

1.8. DÉFINITIONS DES TERMES

1.8.1. ADJUDICATAIRE

Le prestataire de services retenu à la suite de l'évaluation des soumissions avec lequel la CNESST signe un contrat pour l'exécution du mandat.

1.8.2. ADJUDICATION

L'adjudication du contrat se produit au moment où le choix de l'adjudicataire est effectué par la CNESST ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

1.8.3. APPEL D'OFFRES

Une procédure d'appel à la concurrence entre plusieurs prestataires de services, les invitant à présenter une soumission en vue de l'obtention d'un contrat.

1.8.4. CONTRAT À EXÉCUTION SUR DEMANDE

Un contrat conclu avec un ou plusieurs prestataires de services lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

1.8.5. ÉVALUATION DU RENDEMENT

Évaluation du fournisseur ou du prestataire de services suivant les dispositions prévues au chapitre X.2 du Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (chapitre C- 5., r.5.1).

1.8.6. FORCE MAJEURE

Désigne tout événement imprévisible, échappant au contrôle d'une partie, et contre lequel celle-ci ne peut pas se protéger ou se prémunir, comprenant notamment, mais sans limiter la portée de ce qui précède, une maladie prolongée, une démission, un décès, un sinistre provoqué par la nature, une épidémie, un incendie, un accident, une guerre (qu'elle soit déclarée ou non), une insurrection, une émeute, un acte de terrorisme, une intervention par les forces armées, militaires ou civiles ou la désobéissance à un acte du gouvernement ou à une ordonnance d'un tribunal ou d'une autorité publique et une grève illégale. Un arrêt ou un ralentissement de travail spontané, un lock-out ou une grève légale ne constitue pas un cas de force majeure au sens des présentes.

1.8.7. JOUR OUVRABLE

Jour consacré normalement au travail (par les employés de la CNESST) par opposition à un jour de congé, à un jour chômé ou à un jour férié.

1.8.8. MANDAT

L'ensemble des services confiés à un prestataire de services et les modalités d'exécution de ces services.

1.8.9. SOUMISSION

Une proposition présentée par un prestataire de services en vue de l'obtention d'un contrat selon laquelle un prix forfaitaire, un prix unitaire, un taux, un pourcentage ou une combinaison de ces éléments est soumis.

1.8.10. SOUMISSION CONDITIONNELLE OU RESTRICTIVE

Soumission dans laquelle le soumissionnaire ajoute, retire ou modifie des conditions, des critères d'évaluation ou des éléments de qualité aux documents d'appel d'offres. Ces modifications peuvent affecter le prix, les dates d'exécution du contrat ou viser toute autre contre-proposition faite par le soumissionnaire. Il s'agit donc d'une soumission présentant une condition différente ou une restriction par rapport aux exigences initiales déterminées par l'organisme public dans ses documents d'appel d'offres.

SOUS-CONTRAT

Action consistant pour le prestataire de services à confier à un tiers, en tout ou en partie, la réalisation d'activités plutôt que d'exécuter celles-ci en interne.

1.9. REPRÉSENTANT DE LA CNESST

Afin d'assurer l'uniformité quant à l'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, la CNESST désigne la personne suivante pour la représenter :

Madame Annie Dupont
Conseillère en gestion contractuelle
Courriel : annie.dupont@CNESST.gouv.qc.ca

Prenez note : Le prestataire de services a l'obligation de s'adresser ***exclusivement*** à cette personne et à nulle autre personne dans le cadre du présent appel d'offres, à moins d'indication contraire de sa part.

Tout manquement à cette obligation peut entraîner le rejet de la soumission du prestataire de services.

Puisque la CNESST encourage le mode d'organisation du travail hybride pour son personnel, c'est-à-dire en alternance entre le travail en présentiel dans les locaux de la CNESST et le télétravail, seules les communications adressées **par courriel** au représentant de la CNESST identifié dans cet appel d'offres seront considérées.

1.10. RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE

Non applicable

1.11. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être reçues **avant 14 heures**, heure locale, le **2 juin 2025**.

Dans le cadre de cet appel d'offres, la transmission de soumission sur support papier ainsi que par voie électronique sont possibles. Toutefois, la CNESST encourage la transmission des soumissions par voie électronique.

Les soumissions transmises sur support papier doivent être présentées à l'attention de la conseillère en gestion contractuelle de la CNESST identifiée à la clause 1.9 « Représentant de la CNESST », à l'adresse suivante :

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Service de la gestion contractuelle
1600, avenue D'Estimauville
DÉBARCADÈRE
Québec (Québec) G1J 0H7

IMPORTANT : Le débarcadère est accessible par la rue des Gros-Becs.

Les soumissions transmises sur support papier **seront considérées seulement si elles sont reçues au débarcadère** de l'édifice de l'avenue D'Estimauville.

Les heures d'ouverture du débarcadère de la CNESST sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 00, du lundi au vendredi.

Les soumissions transmises par voie électronique ne peuvent être effectuées que par l'intermédiaire du SEAO, à l'adresse suivante : <https://www.seao.gouv.qc.ca/>.

Il est de la responsabilité du prestataire de services de s'assurer que sa soumission a été reçue par la CNESST avant la date et l'heure limites fixées **ainsi qu'à l'endroit prévu de réception des soumissions** si elle est transmise sur support papier.

Tous les documents reçus après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ne seront pas considérés.

1.12. RÉCEPTION DES SOUMISSIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

La soumission transmise par voie électronique doit être déposée (chiffrée, transmise, horodatée et sauvegardée sur les serveurs du SEAO) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

La CNESST ne peut être tenue responsable du trafic Internet pour la transmission des soumissions par voie électronique. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de prévoir un délai supplémentaire pour la transmission de celle-ci.

1.13. RETRAIT D'UNE SOUMISSION

La soumission transmise par voie électronique doit être déposée (chiffrée, transmise, horodatée et sauvegardée sur les serveurs du SEAO) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

La CNESST ne peut être tenue responsable du trafic Internet pour la transmission des soumissions par voie électronique. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de prévoir un délai supplémentaire pour la transmission de celle-ci.

1.13.1. RETRAIT D'UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

Pour le retrait d'une soumission sur support papier, le prestataire de services doit faire connaître sa volonté de retirer sa soumission, par la transmission d'un courriel ou d'une lettre recommandée au représentant de la CNESST identifiée à la clause 1.9 du présent cahier en précisant les informations suivantes :

- Le titre et le numéro de l'appel d'offres;
- La date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions;
- Le choix retenu pour récupérer la soumission, soit en personne ou par lettre recommandée;
- Le cas échéant, le nom du représentant du prestataire de services qui procédera à la récupération de la soumission en personne.

Si la récupération de la soumission se fait **en personne**, le représentant du prestataire de services devra se présenter à la date et à l'heure qui auront été convenues avec le représentant identifié, à l'entrée principale de l'édifice du 1600, avenue D'Estimauville, à Québec, pour procéder au retrait de la soumission. Il devra présenter une pièce d'identité et signer les deux exemplaires du formulaire de confirmation de retrait d'une soumission. Seul un représentant du prestataire de services peut procéder au retrait de la soumission.

Dans le cas où le prestataire de services demande que la soumission à retirer lui soit retournée par courrier recommandée, il doit joindre à son courriel de demande de retrait, le coupon prépayé de son transporteur de courrier. Ce coupon sera apposé sur l'enveloppe de retour de la soumission retirée, laquelle sera retournée au prestataire de services par le représentant de la CNESST.

1.13.2. RETRAIT D'UNE SOUMISSION TRANSMISE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Le prestataire de services effectue lui-même le retrait de sa soumission transmise par voie électronique dans le SEAO, en tout temps avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

1.14. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, leur ouverture sera faite à l'endroit suivant :

CNESST
1600, avenue D'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0H7

Simultanément, la CNESST diffuse l'ouverture des soumissions en direct, par le biais de la plateforme Microsoft Teams.

1.14.1. PROCÉDURE POUR ASSISTER À L'OUVERTURE EN VISIOCONFÉRENCE

La personne intéressée à assister à l'ouverture en direct devra avoir fait parvenir un courriel au représentant de la CNESST identifié à la clause 1.9 du présent cahier, minimalement 24 heures avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, en précisant les informations suivantes :

- Le titre et le numéro de l'appel d'offres;
- Le prénom et le nom de l'observateur intéressé;
- Le nom de l'entreprise, le cas échéant;
- L'adresse courriel.

La CNESST transmettra une invitation à rejoindre une réunion Microsoft Teams à l'adresse courriel qui lui aura été fournie. L'observateur qui rejoindra la réunion avant l'ouverture devra patienter jusqu'à l'heure limite fixée pour la réception des soumissions pour prendre part à l'événement.

L'application Windows Teams (recommandée) ou l'application Web Teams devra avoir été téléchargée avant l'ouverture. Pour assurer le bon déroulement de la séance, la CNESST recommande l'utilisation du navigateur Microsoft Edge, Chromium, Safari ou Google Chrome.

1.15. QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Le prestataire de services ayant reçu ou pris connaissance des présents documents d'appel d'offres et qui choisit de ne pas soumissionner, doit faire parvenir au représentant de la CNESST, le formulaire « Questionnaire de non-participation à l'appel d'offres », disponible en annexe du présent cahier.

Toutefois, avant l'envoi de ce formulaire, il est demandé au prestataire de services de soumettre toute question relative aux documents d'appel d'offres ou tout élément qu'il juge restrictif, et ce, avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

La transmission de ce formulaire n'empêche pas le prestataire de services de déposer une soumission.

1.16. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES

En vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) et de la mise sur pied de l'Autorité des marchés publics (AMP), la CNESST met à la disposition de sa clientèle un mécanisme de traitement des plaintes liées à un processus contractuel qu'elle a instauré.

La procédure de réception et d'examen des plaintes est disponible sur le site Internet de la CNESST à l'adresse suivante : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/service-clientele/plaintes-recours/plaintes-au-sujet-processus-contractuel>.

Dans le cadre du présent appel d'offres, les plaintes doivent être transmises par voie électronique **au plus tard le 23 mai 2025**.

1.17. DROIT DE RÉSERVE

La CNESST ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsque les prix sont jugés trop élevés, disproportionnés ou s'ils ne reflètent pas un juste prix.

De plus, tout soumissionnaire accepte et reconnaît que la CNESST se réserve le droit de le considérer comme non

admissible si ce soumissionnaire a, au cours des deux ans précédant la date limite de réception des soumissions :

- Omis de donner suite à un contrat conclu avec la CNESST ou à une soumission présentée dans le cadre d'un appel d'offres de la CNESST;
- Fait l'objet d'une résiliation de contrat par la CNESST en raison de son défaut d'en respecter les conditions;
- Fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la CNESST.

2. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT

2.1. AUTORISATION DE CONTRACTER

Si le montant de la soumission fait en sorte que le contrat comportera une dépense, incluant la dépense découlant de toute option prévue au contrat, qui est égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, le soumissionnaire doit, à la date du dépôt de sa soumission, détenir l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas où le soumissionnaire est un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises qui le composent doivent être individuellement autorisées à contracter à la date du dépôt de la soumission. Cependant, si le soumissionnaire est un consortium juridiquement organisé, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, détenir l'autorisation de contracter à ce moment de même que chacune des entreprises qui le forment.

La Loi sur les contrats des organismes publics prévoit qu'un soumissionnaire qui n'a pas obtenu l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics alors qu'il devrait détenir cette autorisation et qui présente une soumission pour le contrat découlant du présent appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende.

2.2. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » et le présenter avec sa soumission.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, chacune des entreprises le composant qui répondent aux conditions prévues à la présente clause doit transmettre à la CNESST, avec la soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec ».

2.3. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS

Tout prestataire de services qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour la conclusion du contrat visé par le présent appel d'offres. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.gouv.qc.ca>.

2.4. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

Par le dépôt du formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres », 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 (RLRQ, chapitre T-11.011) 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).

2.5. ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE

Cette clause remplace la clause 1.5 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG).

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 assujéti 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 (ci-après appelé « l'Office ») :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 3 mois;
- un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;

- un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services doit annexer à sa soumission l'annexe « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » ainsi que le document exigé, s'il y a lieu, faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la *Liste des entreprises non conformes au processus de francisation* établi par l'Office ne peut se voir octroyer un contrat.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office (téléphone : 514 873-6565 ou 1-888-873-6202) ou consulter le site Internet à l'adresse suivante : <http://www.oqlf.gouv.qc.ca>

2.6. DOSSIER D'EMPLOYEUR À LA CNESST

Le prestataire de services ayant un établissement au Québec et utilisant les services d'au moins un travailleur doit avoir un dossier de financement santé et sécurité au travail conforme pour pouvoir se voir octroyer un contrat. Ce prestataire de services doit présenter avec sa soumission, sa lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST attestant que son dossier est conforme.

La lettre présentée doit avoir été délivrée à l'intérieur d'un délai d'au plus 90 jours.

Le prestataire de services doit, afin d'obtenir cette lettre, utiliser les services électroniques *Mon espace employeur* par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, *clicSÉCUR — Entreprises*. En y accédant, le prestataire de services pourra sélectionner **CNESST – Santé et sécurité du travail** dans la liste des ministères et organismes qui y sont admissibles.

Ces services sont accessibles sur le site Internet de la CNESST à l'adresse suivante : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/mon-espace-employeur/Pages/acces-mon-espace-employeur.aspx>.

Le prestataire de services dont le dossier de financement n'est pas conforme ne peut se voir octroyer un contrat.

2.7. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT

La CNESST contribue à plusieurs titres à l'atteinte des objectifs gouvernementaux de la stratégie gouvernementale de développement durable. Elle fait la promotion des droits et des obligations en matière de travail et en assure le respect, et ce, tant auprès des travailleurs que des employeurs du Québec. Dans cette optique, la CNESST encourage le prestataire de services avec qui elle contracte de prendre en compte les 16 principes de développement durable lors de la réalisation des travaux, tels que définis dans la Loi sur le développement durable. Les principes sont accessibles à l'adresse suivante : <http://www.mddep.gouv.qc.ca/developpement/principes.pdf>.

Le prestataire de services doit privilégier la transmission de documents à la CNESST par voie électronique.

De plus, la CNESST invite le prestataire de services à joindre avec sa soumission, le plan d'action concernant les aspects du développement durable de son entreprise ou tout autre document démontrant en quoi les pratiques de son entreprise ou l'utilisation de certains produits contribuent à respecter les critères de développement durable. L'information recueillie n'aura aucun impact sur le choix de l'adjudicataire et sur l'exécution du contrat, mais permettra à la CNESST de recenser l'information en vue de mettre en place de bonnes pratiques écoresponsables ou de bonifier celles déjà existantes.

2.8. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Le prestataire de services doit déposer **une seule soumission** et établir son prix conformément aux exigences des documents d'appel d'offres. La détermination du prestataire de services ayant soumis le prix le plus bas est faite à partir des prix ainsi établis.

Une soumission transmise sur support papier doit être insérée dans une enveloppe scellée, clairement identifiée au nom du prestataire de services et portant la mention « Soumission », le titre et le numéro de l'appel d'offres. Le prestataire de services est invité à utiliser le modèle d'étiquette qui est disponible en annexe du présent cahier.

2.9. RÈGLES DE PRÉSENTATION

Les règles qui suivent visent à uniformiser la présentation des soumissions pour en assurer un emploi simple et efficace et pour aider le prestataire de services à préparer un document complet.

2.9.1. RÉDACTION EN FRANÇAIS

La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents expressément exigés à l'ouverture : les annexes à remplir et les formulaires à compléter.

2.9.2. DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION

Par souci de développement durable et afin d'alléger le volume des documents transmis, le prestataire de services doit remplir et joindre à sa soumission, un seul exemplaire des documents énumérés ci-dessous :

- 1) Le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier », le cas échéant;
- 2) Le formulaire « Engagement du prestataire de services »;
- 3) le formulaire « Soumission »;
- 4) Le formulaire « Bordereau de prix;
- 5) le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres »;
- 6) L'Attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec ou le formulaire « Absence d'établissement au Québec », dans le cas contraire;
- 7) La lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST;
- 8) Le formulaire « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » et s'il y a lieu, le document exigé;

Le prestataire de services est invité à joindre à sa soumission son plan d'action en développement durable.

2.10. PRÉSENTATION DU DOCUMENT CONSTATANT L'ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE ET DU PRIX SOUMIS

2.10.1. FORMULAIRE « SOUMISSION »

L'engagement du prestataire de services ne porte que sur le taux horaire soumis dans le formulaire « Bordereau de prix ».

Le montant soumis au formulaire « Soumission » doit être exprimé en dollars canadiens.

2.10.2. FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX »

En conformité avec les formulaires « Soumission » et « Bordereau de prix », le prestataire de services doit indiquer, en fonction des efforts estimés inscrits par la CNESST : le(s) prix unitaire(s), le(s) taux horaire(s) ou encore le(s) taux journalier(s) qu'il soumet pour réaliser le contrat.

Le taux soumis doit être multiplié par les efforts préalablement indiqués par la CNESST au bordereau de prix, et le tout doit être additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix le plus bas. Le montant global indiqué au formulaire « Bordereau de prix » doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Soumission ».

Les prix unitaires ou taux soumis au formulaire « Bordereau de prix » doivent être exprimés en dollars canadiens.

2.10.3. INCLUSION ET EXCLUSION AU PRIX SOUMIS

Le montant soumis inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat, de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement et de séjour, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

Bien qu'elles doivent être facturées, la taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis.

2.11. FORMAT DE LA SOUMISSION

2.11.1. FORMAT D'UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

Dans le cas d'une soumission transmise sur support papier, le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format 8 ½ po × 11 po (216 mm x 279 mm) ou 8 ½ po × 14 po (216 mm x 356 mm), et en mode recto verso.

2.11.2. FORMAT D'UNE SOUMISSION TRANSMISE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique, les documents de la soumission doivent être combinés en un seul fichier de format PDF. La taille maximum permise pour le fichier combiné est de 75 Mo.

Le prestataire de services doit préalablement remplir le formulaire intitulé « Déclaration concernant la reproduction des documents transmis par voie électronique » disponible directement dans le SEAO. Ce formulaire doit être rempli et signé numériquement par la même personne qui fait la transmission de la soumission par voie électronique dans le SEAO.

2.12. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION

2.12.1. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION SUR SUPPORT PAPIER

Le prestataire de services qui transmet sa soumission sur support papier doit présenter l'original des documents inclus dans sa soumission ou une reproduction de ces documents qui respecte les exigences de *la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

- Son nom et son adresse;
- Le nom et l'adresse du destinataire (Annie Dupont);
- La mention « SOUMISSION »;
- Le titre, le numéro de l'appel d'offres;
- La date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

De plus, si la soumission contient des documents qui ne sont pas des originaux, le prestataire de services devra remplir le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier » et le joindre avec sa soumission.

2.12.2. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Pour transmettre une soumission par voie électronique, le prestataire de services doit transmettre sa soumission à l'adresse suivante : <https://www.seao.gouv.qc.ca/>.

3. MODALITÉS D'ADJUDICATION

3.1. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'endroit prévu à la clause 1.14 « Lieu d'ouverture publique des soumissions », un représentant de la CNESST divulgue publiquement, en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, le nom des prestataires de services ayant présenté une soumission et le prix total respectif des soumissions, bien que ces renseignements soient sujets à vérification.

Toutefois, si l'intégrité d'au moins une soumission transmise par voie électronique n'a pu être constatée lors de l'ouverture, la divulgation du prix total des prestataires de services s'effectuera seulement lors de la publication du résultat de l'ouverture public des soumissions dans les quatre jours ouvrables dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

3.2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES

Le défaut d'un prestataire de services de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible et sa soumission ne peut être considérée. Ces conditions s'ajoutent à celles indiquées à la clause 1.10 du CCAG et ont le même effet.

1. 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.
2. Au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, le prestataire de services **ne doit pas** avoir fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la CNESST, d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions ou avoir omis de donner suite à une soumission ou à un contrat.
3. Le prestataire de services **ne doit pas** être visé par une limitation prévue dans les documents d'appel d'offres.
4. Le prestataire de services **ne doit pas** proposer dans sa soumission, une ressource visée par une limitation prévue dans les documents d'appel d'offres.
5. Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission, le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier » et le joindre avec sa soumission, si applicable.
6. Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission, le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres », dûment rempli et signé par une personne autorisée.
7. Le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit présenter avec sa soumission, **une attestation valide** délivrée par Revenu Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».
8. Le prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec », dûment rempli et signé par une personne autorisée.
9. Le prestataire de services ayant un établissement au Québec et utilisant les services d'au moins un travailleur doit présenter avec sa soumission, sa lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST.
10. Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » dûment rempli et signé par une personne autorisée et accompagné, s'il y a lieu, du document exigé.
11. Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

3.3. CONDITIONS DE CONFORMITÉ SUPPLÉMENTAIRES

Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée. Ces conditions s'ajoutent à celles indiquées à la clause 1.11 du CCAG et ont le même effet.

1. Le document constatant l'engagement du soumissionnaire (formulaire « Soumission ») doit être dûment rempli, signé par une personne autorisée et joint à la soumission.

2. Le document constatant l'engagement du soumissionnaire et le bordereau de prix, le cas échéant, doivent être ceux de la CNESST ou contenir les mêmes dispositions.
3. Le prestataire de services **ne doit pas** présenter plusieurs soumissions, pour un même appel d'offres.

La transmission d'une même soumission par voie électronique et sur support papier n'est pas réputée être un dépôt de plusieurs soumissions. Une telle transmission entraîne le rejet automatique de la soumission sur support papier.
4. Dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée, le prestataire de services doit avoir remédié à cette irrégularité dans les deux jours ouvrables suivant l'avis de défaut transmis par la CNESST.
5. Le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les documents du présent appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission.

3.4. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS DE LA SOUMISSION

Toute omission ou erreur relative à une condition autre qu'une condition de conformité (voir clause 3.3 du présent document) n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction de la CNESST dans le délai accordé par celle-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis, sous réserve de la clause 3.9 « Vérification du bordereau de prix ».

3.5. PRIX ANORMALEMENT BAS

Une soumission sera également jugée non conforme et rejetée, après application de la section 5 du document Doc_Modifications_CCAG_2025-04-03_SCT, si elle comporte un prix anormalement bas.

3.6. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de **45** jours suivant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

3.7. TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION

Si la CNESST rejette une soumission parce que le prestataire de services est inadmissible ou parce que cette soumission est non conforme, elle en informe le prestataire de services en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard 15 jours après l'adjudication du contrat.

3.7.1. PRÉCISIONS SUR L'UN OU L'AUTRE DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS UNE DES SOUMISSIONS

S'il s'avérait nécessaire que la CNESST obtienne des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans une des soumissions, ces précisions en deviendraient partie intégrante. Toutefois, les précisions fournies ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de cette soumission ni ajouter d'éléments nouveaux à celle-ci.

3.8. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Dans le cadre d'un contrat à exécution sur demande conclu avec plusieurs prestataires de services, ces derniers sont inscrits sur une liste selon le rang établi à partir du montant de leur soumission : le prestataire de services ayant présenté la plus basse soumission conforme étant au premier rang, celui ayant présenté la deuxième plus basse étant au deuxième rang, et ainsi de suite.

En cas d'égalité du prix soumis, le rang sera déterminé par tirage au sort entre les prestataires de services *ex æquo*.

Les demandes d'intervention seront attribuées au prestataire de services qui a soumis le prix le plus bas, à moins que ce prestataire de services ne puisse y donner suite, auquel cas les autres prestataires de services seront sollicités en fonction de leur rang respectif.

3.9. VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX

La CNESST vérifie le bordereau de prix des prestataires de services admissibles qui ont présenté une soumission conforme et elle le corrige ou le complète, le cas échéant, selon les modalités suivantes :

1. Le taux soumis dans le bordereau ne peut faire l'objet d'aucune modification;

2. Le prix est corrigé en appliquant ce taux, selon le cas, à la demande de besoins prévue par l'appel d'offres et le prix global est ajusté en conséquence;
3. Si un taux a été omis, le bordereau de prix est complété en ajoutant le taux si celui-ci peut être établi à partir de cette demande de besoins et du prix soumis pour y répondre et si le prix global de la soumission n'est pas modifié;
4. Le prix corrigé ou l'ajout, selon le cas, devient partie intégrante de la soumission. Le contrat est adjugé au prestataire de services qui présente le prix le plus bas.

3.10. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services qui fait défaut de donner suite à sa soumission, notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission ou, le cas échéant, de fournir les garanties requises ou les autres documents exigés dans les 15 jours d'une telle demande est redevable envers la CNESST d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment retenue.

3.11. PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS

Dans les 15 jours suivant la conclusion du contrat, la CNESST publie dans le SEAO :

- les noms des prestataires de services retenus;
- la nature des services qui font l'objet du contrat;
- la date de conclusion du contrat;
- le prix respectivement soumis par chacun.

4. CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRESTATAIRE DE SERVICES

4.1. LOIS ET RÈGLEMENTS

Le prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du contrat découlant de cet appel d'offres, les lois et les règlements en vigueur au Québec, applicables à l'exécution du contrat. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les conditions de travail, l'équité salariale ainsi que la santé et la sécurité du travail. De plus, il s'engage à détenir les permis et les enregistrements requis et à les fournir sur demande.

4.2. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le prestataire de services est responsable de la santé et de la sécurité de ses ressources ainsi que de ses sous-contractants. Il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour éliminer les dangers à la source, et ce, de manière permanente, afin de garantir un milieu de travail sain et sécuritaire dans l'exécution des travaux. Il doit se conformer à la Loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail ainsi qu'aux directives propres à la CNESST. Le cas échéant, le prestataire de services est responsable d'informer ses ressources et ses sous-contractants des risques auxquels ils pourraient être exposés et de s'assurer qu'ils aient la formation requise pour l'accomplissement du travail prévu au contrat.

4.3. LIEN D'EMPLOI

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel qu'il affecte à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

4.4. IDENTIFICATION DES RESSOURCES

En vertu des règles éthiques entourant les ressources externes, les modalités suivantes seront appliquées tant pour l'identification physique que l'identification électronique.

Inscrire la mention « ressource externe » sous leur nom dans leur identification :

- Physique : dans le porte-nom installé sur la cloison mobile;
- Électronique : dans la signature électronique pour toutes leurs communications internes et externes. Le logo de la CNESST ainsi que le slogan ne doivent pas apparaître.

Le prestataire de services s'engage, advenant qu'il soit l'adjudicataire, à obliger ses employés, consultants, fournisseurs ou sous-contractants, à veiller à leur identification physique et électronique avec une précision concernant la firme qu'ils représentent.

4.5. INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services identifie un gestionnaire du contrat possédant la délégation de pouvoir suffisante pour discuter avec la CNESST des aspects contractuels du projet. Il devra entretenir un dialogue avec le gestionnaire du contrat de la CNESST afin de mieux évaluer et résoudre les problèmes relatifs à la réalisation du projet.

4.6. NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES

Aux fins d'application de la présente clause, une non-disponibilité des ressources soumises dès le début du mandat selon la date prévue de début des travaux spécifiés dans cet appel d'offres ou une date ultérieure fournie par la CNESST lors de l'émission du contrat ou de la demande d'intervention, si applicable, sera considérée comme un remplacement de ressources. Ainsi, le cas échéant, les conditions de remplacement de ressources (telles que les clauses de pénalités) s'appliqueront au même titre que lors d'un remplacement de ressources en cours d'exécution du contrat.

Le prestataire de services doit affecter à la réalisation de la demande d'intervention (DI), la ressource qu'il a désignée dans le formulaire « Demande d'intervention – Tarifaire » et qui a été acceptée par la CNESST.

La CNESST se réserve le droit de demander par écrit le remplacement d'une ressource proposée par le prestataire de services si celle-ci ne satisfait pas aux exigences mentionnées dans les documents d'appel d'offres.

En tout temps, advenant que le prestataire de services soit contraint d'effectuer un remplacement de ressource, il doit soumettre à l'approbation de la CNESST, la ressource qu'il propose comme remplaçante.

Le prestataire de services aura 5 jours ouvrables pour présenter le curriculum vitae de la nouvelle ressource. Cette dernière devra répondre aux exigences liées à ce profil, lesquelles sont décrites à l'annexe « Profils des ressources » du CCDE-Partie 2. Si la ressource de remplacement ne répond pas aux exigences après évaluation par la CNESST,

le prestataire de services aura 5 jours ouvrables supplémentaires pour satisfaire la demande de remplacement. Le délai maximal pour satisfaire une demande de remplacement de ressource ne devra pas excéder 10 jours ouvrables, à partir de la demande initiale.

La CNESST a entière discrétion quant à l'acceptation ou au refus de la ressource proposée.

Si la CNESST accepte le remplacement, le prestataire de services doit assurer le transfert des connaissances du dossier et de l'environnement technologique, et ce, sans frais pour la CNESST.

Advenant le refus du remplacement par la CNESST, en sus de percevoir les pénalités applicables, la CNESST se réserve le droit de résilier le contrat et de rédiger un rapport de rendement insatisfaisant.

La somme cumulée des pénalités ne pourra dépasser 5 % de la considération maximale du contrat. Elle sera déduite des sommes dues ou sera facturée au prestataire de services dans le cadre de l'exécution du contrat.

4.7. RESPECT DES DISPOSITIONS DU GUIDE DE L'ÉTHIQUE DE LA CNESST

Le prestataire de services s'engage à prendre connaissance des règles d'éthique et de discipline contenues dans le « Guide de l'éthique – CNESST », disponible en version électronique sur son site Web à l'adresse suivante : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/organisation/documentation/formulaires-publications/guide-sur-lethique-cnesst>.

Le prestataire de services qui entretient des relations d'affaires avec la CNESST s'engage à assurer le respect des dispositions de ce guide ainsi qu'à les faire respecter par ses employés, consultants, prestataires de services ou sous-contractants, lors de l'exécution du contrat.

Il résulte de ce qui précède que les ressources du prestataire de services, conformément aux contrats de services qui les lient à la CNESST, ont les mêmes obligations que les membres du personnel de la CNESST en matière notamment de discipline, de sécurité de l'information et de protection des renseignements personnels.

4.8. UTILISATION DU COURRIER ÉLECTRONIQUE ET DU RÉSEAU INTERNET

Le prestataire de services retenu devra prendre les dispositions pour informer ses ressources des règles d'éthique adoptées par la CNESST relativement à l'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique. Ces règles d'éthique, en annexe du présent cahier, sont définies dans les documents suivants :

- Directive sur le contrôle des règles de conduite en matière de messagerie électronique et d'Internet;
- Règles de conduite et de sécurité dans l'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique.

Le prestataire de services doit s'assurer que chacune de ses ressources utilise les moyens de communication mis à sa disposition conformément aux règles énoncées.

4.9. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

4.9.1. DÉFINITIONS

Aux fins du contrat découlant du présent appel d'offres, on entend par :

- a) « Information gouvernementale » : l'information qu'un ministère ou qu'un organisme public détient dans l'exercice de ses fonctions, consignée dans un document ou communiquée par tout moyen, que sa conservation soit assurée par lui-même ou par un tiers;
- b) « Sécurité de l'information » : La mise en place d'un ensemble de mesures prises pour assurer notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information, face à des risques identifiés.

4.9.2. RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le prestataire de services s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par la CNESST.

À cet égard, le prestataire de services s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

Le prestataire de services s'engage à aviser sans délai la CNESST de tout manquement, violation ou tentative de violation de ces politiques, directives et autres règles de sécurité, ainsi que de tout événement pouvant porter atteinte à la sécurité de l'information gouvernementale.

4.9.3. MESURES DE SÉCURITÉ

Le prestataire de services s'engage à prendre les mesures requises afin d'assurer, en tout temps, la sécurité de l'information gouvernementale en fonction de la valeur de cette information déterminée par la CNESST.

Le prestataire de services s'engage également à informer la CNESST des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur de la CNESST ou, le cas échéant, à un endroit différent de celui convenu par les parties, le prestataire de services s'engage à obtenir de la CNESST son autorisation et à prendre, à la satisfaction de la CNESST, toutes les mesures de sécurité requises.

4.9.4. SÉCURITÉ DES ACCÈS

Le prestataire de services s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution du contrat n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celui-ci.

Le prestataire de services s'engage à assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis afin d'accéder à cette information, de même qu'aux lieux où elle est conservée et à ne les utiliser qu'aux fins de l'exécution de ce contrat. La CNESST peut retirer ces moyens d'identification.

4.9.5. CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui, ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-contractants ne divulguent ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, sans y être dûment autorisé par la CNESST, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de ce contrat ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou, plus généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de ce contrat.

4.9.6. ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Toute personne qui participe à l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres ne doit pas avoir fait l'objet d'une déclaration de culpabilité pour une infraction pénale ou criminelle incompatible avec l'objet et la nature du contrat. Veuillez vous référer à la clause 2.4.1 « Enquête de sécurité des ressources du prestataire de services et de ses sous-contractants » du CCDE-Partie 2 pour connaître les exigences de la CNESST à cet effet.

Toute personne devant faire l'objet d'une telle attestation ou vérification sera identifiée conjointement par les parties au moment jugé opportun par la CNESST.

4.9.7. JOURNALISATION

Le prestataire de services s'engage à conserver, aux fins de preuve et selon les exigences de la CNESST, des journaux, registres et autres documents consignants les opérations, événements ou autres faits relatifs à l'information gouvernementale et permettant notamment de démontrer la date des opérations, événements ou faits en cause et d'identifier leurs auteurs.

Le prestataire de services s'engage à prendre des mesures afin d'assurer l'intégrité de ces journaux, registres et autres documents tout au long de leur cycle de vie.

À la demande de la CNESST, le prestataire de services s'engage à lui remettre ou à lui donner accès à ces journaux, registres et autres documents.

4.9.8. VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

La CNESST peut procéder, sur préavis raisonnable, à une vérification de la conformité du prestataire de services aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par la CNESST en vertu de la clause 4.9.2 « Respect des règles de sécurité. ». Cette vérification sera effectuée par la CNESST ou par toute personne autorisée par celle-ci.

À la suite de cette vérification de la sécurité, la CNESST pourra prendre toute mesure qu'elle juge appropriée.

4.9.9. PLAN DE CONTINUITÉ

Lorsque requis, le prestataire de services s'engage à fournir à la CNESST et à déployer, dans le délai établi suivant la date indiquée, un plan de continuité des services qui tient compte de ses exigences.

4.9.10. DÉSIGNATION DES INTERLOCUTEURS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Lorsque requis, la CNESST et le prestataire de services s'engagent à désigner, au sein de son organisation, un interlocuteur en matière de sécurité de l'information et à communiquer cette information à l'autre partie.

4.10. 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 par rapport à l'intérêt de la CNESST. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le prestataire de services doit immédiatement en informer la CNESST, 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.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

Pour l'application de la présente clause, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et à une société en nom collectif, en commandite ou en participation. Elle signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants et ses actionnaires détenant 10 % ou plus des actions donnant plein droit de vote et, lorsqu'il s'agit d'une société, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

4.11. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

Propriété matérielle

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

Droits d'auteur

Le prestataire de services accorde à la CNESST une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter et utiliser les documents réalisés en vertu du contrat pour toutes fins jugées utiles par la CNESST.

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 contrat est incluse dans la rémunération prévue.

Garanties

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

4.12. DIVULGATION

Chaque partie pourra, si elle y est contrainte par une loi, un règlement, un ordre ou une ordonnance d'une autorité compétente, une bourse où ses titres ou ceux d'une des sociétés de son groupe sont inscrits ou une commission des valeurs mobilières ou un autre organisme de réglementation semblable ayant compétence sur cette partie ou sur une des sociétés de son groupe, divulguer les modalités du contrat sans avoir à obtenir le consentement préalable et écrit de l'autre partie. Elle devra cependant lui donner avis de toute demande de divulgation qui lui serait faite en temps opportun pour permettre à cette autre partie de faire les représentations appropriées pour tenter de protéger la confidentialité du contrat. Ce qui précède n'empêchera pas une partie de divulguer les dispositions du contrat à ses vérificateurs externes, à ses conseillers professionnels, actuels ou éventuels, ni de les mettre à leur disposition, pourvu que ces derniers se soient engagés par écrit à la même obligation de confidentialité ou soient liés par le secret professionnel.

4.13. PUBLICITÉ

Le prestataire de services s'engage à ne pas utiliser le nom de la CNESST dans toute publicité concernant le contrat, sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit de la CNESST.

4.14. INSPECTION

La CNESST se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire, mais à des heures normales, le travail lié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui seront données 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 de la réalisation finale de l'objet du contrat.

4.15. REGISTRE

Le prestataire de services devra tenir un registre des dépenses encourues dans l'exécution du contrat ainsi que des heures consacrées à l'exécution du contrat avec mention de l'utilisation qui en a été faite par les membres de son personnel.

La CNESST pourra inspecter et vérifier ce registre à tout moment convenant aux parties et le prestataire de services devra faciliter ces inspections ou vérifications.

4.16. REGISTRE DES RÉSULTATS

Le prestataire de services qui présente une soumission dont le montant fait en sorte que le contrat comportera une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'exigence en matière de système d'assurance de la qualité, devra rédiger et présenter à la CNESST un rapport d'étape spécifique à la qualité pour chaque phase du projet. Ce rapport présentera les résultats obtenus en fonction des objectifs relatifs à la qualité, à la performance et à la productivité qui ont été fixés avant le départ du projet. Les écarts devront y être justifiés et les mesures correctives pour obtenir les résultats prévus devront y être présentées et appliquées.

4.17. ÉVALUATION DE RENDEMENT

Conformément à la réglementation en vigueur, les organismes publics doivent consigner dans un rapport l'évaluation du prestataire de services, lorsque le montant total payé pour un contrat en matière de technologies de l'information est égal ou supérieur à 100 000 \$.

Dans le cadre du contrat découlant de cet appel d'offres, l'entreprise sera évaluée sur la base des éléments retenus pour chacun des facteurs d'évaluation prévus à la « Grille d'évaluation de rendement » disponible en annexe du présent cahier. La grille d'évaluation de rendement précise la pondération attribuée à chaque facteur.

5. PROJET DE CONTRAT

NE PAS SIGNER

No : 70330XXXX

**CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE
EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
À EXÉCUTION SUR DEMANDE**

PROJET : Service de soutien en programmation

ENTRE : **LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL**, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par **(La CNESST inscrira le nom du signataire du contrat pour la CNESST et son titre)**, dûment autorisé, ayant son siège au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) **G1J 0H7**

(ci-après appelée « la CNESST »)

ET : **(La CNESST inscrira le nom de l'Adjudicataire)**, *¹personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est **(La CNESST inscrira le numéro)**, représentée par **(La CNESST inscrira le nom du signataire du contrat pour l'Adjudicataire et son titre)**, dûment autorisé^e, ayant un établissement au **(La CNESST inscrira l'adresse de l'établissement)**

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

* La CNESST fera les ajustements s'il s'agit d'une société ou d'une personne physique

1. INTERPRÉTATION

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) Le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) Les parties 1 et 2 du « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE), les addendas et les annexes;
- 3) Le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG);
- 4) Le document « Doc_Modifications_CCAG_2025-04-03_SCT.pdf »;
- 5) La soumission présentée par l'Adjudicataire.

En cas de conflit entre les dispositions de l'un ou l'autre de ces documents, les modalités du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

L'Adjudicataire reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2, s'être procuré une version à jour du CCAG dans le SEAO selon la date de l'appel d'offres, les avoir lus et consentir 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.

1.2 LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

1.3 STATUT DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la CNESST et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régimes de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers de la CNESST.

2. GESTIONNAIRES DU CONTRAT

La CNESST, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (La CNESST inscrira le nom du gestionnaire du contrat de la CNESST) pour la représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, la CNESST en avisera l'Adjudicataire dans les meilleurs délais.

De même, l'Adjudicataire désigne (La CNESST inscrira le nom du gestionnaire du contrat de l'Adjudicataire) pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'Adjudicataire en avisera la CNESST dans les meilleurs délais.

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

3. OBJET DU CONTRAT

La CNESST retient les services de l'Adjudicataire qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres no 70310101375 du 12 mai 2025.

L'Adjudicataire est chargé de réaliser les travaux requis par la CNESST conformément aux exigences énoncées dans les parties 1 et 2 du CCDE et, le cas échéant, les addendas, incluant tous les menus ouvrages qui, bien que non spécifiquement énumérés au présent contrat, sont usuels et nécessaires au parachèvement des travaux afin de rendre les biens livrables aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

Malgré ce qui précède, l'Adjudicataire accepte que la CNESST retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour la période prenant effet le (La CNESST inscrira la date de début des travaux) et prenant fin le (La CNESST inscrira la date de fin des travaux).

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date d'échéance du contrat;
- L'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire s'engage à exécuter le présent contrat et à collaborer entièrement avec la CNESST dans sa réalisation ainsi qu'à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations de la CNESST.

5.2 OBLIGATIONS DE LA CNESST – RÉMUNÉRATION

La CNESST s'engage à collaborer à l'exécution du contrat.

5.2.1 CONSIDÉRATION MAXIMALE

La CNESST s'engage à verser à l'Adjudicataire la somme maximale de (La CNESST inscrira le montant en chiffres) \$ pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le tout conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement ».

Cette somme correspond au montant estimé de la dépense pour la totalité des demandes d'intervention, donc de l'ensemble des contrats no 70330XXXX (La CNESST inscrira le nom du soumissionnaire au 1er rang), no 70330XXXX (La CNESST inscrira le nom du soumissionnaire au 2e rang) et no 70330XXXX (La CNESST inscrire le nom du soumissionnaire au 3e rang) émis dans le cadre de ce projet.

Cette somme est une estimation et ne constitue pas un engagement pour la CNESST à acquérir des services pour la valeur estimée ci-dessus.

La CNESST n'est pas tenue de rembourser à l'Adjudicataire toute somme excédentaire à ce montant.

5.2.2 PRIX

La CNESST s'engage à payer l'Adjudicataire pour les services rendus en vertu du présent contrat conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement » et selon les taux établis pour le profil suivant :

Technicien en soutien aux utilisateurs, spécialisé en programmation..... XXX, XX \$/h

6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1 FACTURATION

Les factures devront contenir, de façon générale, l'information suivante : le nom de l'Adjudicataire, son adresse complète, la date de facturation, le numéro de la facture, le titre et le numéro du contrat, le numéro de la demande d'intervention (DI), la période de référence, le nom des ressources, les heures effectuées par chacune d'elles, le taux horaire de chacune, le sous-total sans les taxes, le montant total avec taxes, les conditions particulières, si applicables.

6.2 PAIEMENT

La CNESST effectue les paiements dus en vertu du présent contrat selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres et après approbation de son représentant.

Le montant tarifaire prévu à l'article 5.2.2 « Prix » comprend les frais de déplacement et de séjour de l'Adjudicataire ou de la personne affectée à la prestation de services par l'Adjudicataire ainsi que tous autres frais, coûts ou dépenses relatifs au présent contrat.

6.3 CALENDRIER DE RÉMUNÉRATION

L'Adjudicataire doit présenter ses comptes selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres, en respectant les directives qui y sont stipulées et en fournissant une facture.

6.4 INTÉRÊTS

Les sommes dues par la CNESST porteront intérêt à compter du 31^e jour suivant la réception de la facture et des pièces justificatives requises, et ce, au taux d'intérêt des obligations d'épargne du Québec en vigueur le 30 septembre de l'année précédente, le taux étant réparti mensuellement et demeurant le même pour chaque mois de l'année. Cependant, la CNESST ne sera pas tenue de payer un montant d'intérêt inférieur à 5 \$.

6.5 TAXES

Tous les prix mentionnés au présent contrat ne comportent aucune taxe de vente du Québec (TVQ) et aucune taxe sur les produits et services (TPS). Toutes les autres taxes applicables sont incluses dans les prix et payables par l'Adjudicataire.

7. PÉNALITÉS

7.1 NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES

7.1.1 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE

Si l'Adjudicataire procède au remplacement d'une ressource, une pénalité 1 000 \$ par remplacement est appliquée par la CNESST.

Cette pénalité ne sera pas appliquée dans les cas suivants :

- Le remplacement de la ressource est effectué à la demande de la CNESST;
- La démission de la ressource à l'emploi de l'Adjudicataire;
- Tout autre cas de force majeure, tel que défini dans le CCDE-Partie1.

De plus, si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible sa ressource de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité supplémentaire de 350 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 3 500 \$.

En cas de remplacement d'une ressource dans les six premiers mois du contrat toutes les sommes de pénalités seront doublées.

7.1.2 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REFUS D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION (DI)

Le défaut de répondre à une DI de la CNESST ou de présenter une ressource répondant aux exigences correspondant au profil demandé dans le délai précisé au CCDE-Partie 2 est considéré comme un refus de l'intervention par l'Adjudicataire.

Le prestataire de services faisant l'objet d'un troisième refus (voir clause 2.5.4 « Refus du prestataire de services » du CCDE-Partie 2) se verra imposer pour les refus subséquents, un montant de 1 000 \$ par DI à titre de pénalité.

7.1.3 PÉNALITÉS APPLICABLES EN CAS DE RETARD EXCESSIF LORS D'UN REMPLACEMENT DE RESSOURCE RESPONSABLE D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION (DI)

Si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible une ressource de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité de 200 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à concurrence de 1 000 \$ par DI.

Les travaux seront également offerts au prestataire de services suivant selon l'ordre d'adjudication, le cas échéant.

8. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

L'Adjudicataire sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris un dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat.

L'Adjudicataire s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la CNESST advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions du contrat découlant de cet appel d'offres est toutefois limitée à cinq fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000 \$. Pour les contrats d'une valeur supérieure à 3 000 000 \$, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions de ce contrat est toutefois limitée à la valeur du contrat. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

9. ASSURANCES

9.1 SOUSCRIPTION DE POLICES D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit maintenir en vigueur les polices d'assurance suivantes, lesquelles doivent être souscrites auprès de compagnies d'assurance légalement autorisées et comporter des dispositions satisfaisant la CNESST.

Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à l'une de ces deux polices, la franchise sera à la charge de l'Adjudicataire.

9.2 ASSURANCE GÉNÉRALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une assurance générale de responsabilité civile doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins 2 millions \$ par événement pour les dommages corporels, y compris la mort, les dommages à des biens matériels et leur destruction.

9.2.1 PAIEMENTS

La police d'assurance responsabilité civile doit stipuler qu'en cas de sinistre, tout paiement doit être versé à l'Adjudicataire et à la CNESST, selon leurs intérêts respectifs.

9.2.2 PRÉAVIS

La police d'assurance responsabilité civile doit comporter un avenant stipulant que la CNESST doit recevoir un préavis d'au moins 30 jours en cas d'annulation, de changement ou de modification.

9.3 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement.

9.4 DURÉE

La couverture d'assurance de responsabilité civile doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à la date d'acceptation du dernier des biens livrables.

La couverture de l'assurance erreurs et omissions doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à cinq ans après la date d'acceptation du dernier bien livrable.

9.5 CERTIFICAT D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit fournir, sur demande de la CNESST, les certificats d'assurance attestant qu'il détient les couvertures d'assurance requises en vertu du présent contrat.

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

L'Adjudicataire s'engage à :

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

ou

- ☐ Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels 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 CNESST, et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

ou

- Confier la destruction des renseignements personnels à une entreprise spécialisée dans la récupération de ce type de renseignements, laquelle doit s'engager 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 CNESST le cas échéant. L'Adjudicataire devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la CNESST l'Attestation de destruction des renseignements personnels, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

11. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'Adjudicataire et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattachées 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 qu'il aura déterminées, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

12. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT — REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

L'Adjudicataire 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 CNESST 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 l'Adjudicataire 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.

L'Adjudicataire 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. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la CNESST 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 CNESST fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'Adjudicataire dans les dix jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la CNESST accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire.

La CNESST ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné à l'Adjudicataire et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La CNESST se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'Adjudicataire, aux frais de ce dernier.

14. SUSPENSION DES TRAVAUX

La CNESST pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la CNESST devra aviser l'Adjudicataire, par écrit, 24 heures avant la date prévue pour la suspension.

L'Adjudicataire devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, ainsi que l'équipement et le matériel. L'Adjudicataire s'engage à respecter toute directive de la CNESST à cet effet.

L'Adjudicataire devra reprendre et poursuivre les travaux dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de la CNESST. La poursuite des travaux se fera conformément aux dispositions du présent contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

La CNESST paiera à l'Adjudicataire tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. L'Adjudicataire n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

15. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, l'Adjudicataire doit remettre à la CNESST tout le matériel, les documents, les outils et les équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci demeurant la propriété entière de la CNESST.

Le matériel, les documents, les outils et les équipements doivent être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par l'Adjudicataire, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

16. RETARDS ET DÉFAUTS

16.1 RESPECT DES DÉLAIS

L'Adjudicataire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus au présent contrat à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que l'Adjudicataire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée.

L'Adjudicataire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au présent contrat pour l'exécution de ses obligations.

16.2 FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- Prolonger les délais prévus au présent contrat;
- Résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit à l'Adjudicataire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

16.3 SUSPENSION DE PAIEMENTS

En cas de prolongation des délais conformément à l'article 19.2 « Force majeure », la CNESST ne versera aucun montant à l'Adjudicataire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations de l'Adjudicataire.

16.4 DÉFAUT

Conformément à la section II du chapitre X du « Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information », la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les conséquences que cela implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut de l'Adjudicataire dans la réalisation du présent contrat.

17. RÉSILIATION DU CONTRAT

17.1 RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

1. L'Adjudicataire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
2. L'Adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
3. L'Adjudicataire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
4. L'Adjudicataire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. [1985], ch. C-34) 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 CNESST adresse un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), l'Adjudicataire devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans 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 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 CNESST tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'Adjudicataire avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

L'Adjudicataire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, l'Adjudicataire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

17.2 RÉSILIATION SANS MOTIF

La CNESST se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la CNESST doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 tout profit escompté.

18. CESSION

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans le consentement écrit de la CNESST.

19. MODIFICATION DU CONTRAT

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

20. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

21. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

(Nom en lettres moulées, fonction)

Date

L'ADJUDICATAIRE,

(Nom en lettres moulées, fonction)

Date

6. ANNEXES



ANNEXE 1 — QUESTIONNAIRE
DE NON-PARTICIPATION À
L'APPEL D'OFFRES

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

S'il vous plaît, retourner ce formulaire par courriel au représentant de la CNESST.

Projet :

Service de soutien en programmation

Numéro :

703101375

Veillez cocher les cases correspondantes :

☐	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
☐	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est :
☐	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants :
☐	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
☐	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
☐	Autres raisons : (expliquez)

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Nom du représentant :

Fonction :

Signature :

Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.



ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT LA
REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS
DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR
SUPPORT PAPIER

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Service de soutien en programmation

NUMÉRO : 703101375

INFORMATION

La présente déclaration doit être remplie dans le cas où certains documents contenus dans une soumission transmise sur support papier ne sont pas des originaux, mais des documents qui ont été reproduits. Constitue notamment un document reproduit, la photocopie d'un document dont l'original sur support papier a été signé de façon manuscrite. Constitue également un document reproduit, un document imprimé dont l'original sur support technologique a été signé à l'aide d'un procédé de signature électronique.

Je, soussigné(e), (Nom et titre de la personne qui a procédé à la reproduction des documents) agissant pour (Nom du soumissionnaire) à la suite de l'appel d'offres lancé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards,

Dans le cas où la soumission transmise contient des documents imprimés, dont les originaux sur support technologique, ont été signés à l'aide d'un procédé de signature électronique :

- Format des documents sources : PDF _____ DOC _____ XLS _____ JPEG _____ AUTRE (_____)
- Imprimante(s) utilisée(s) (marque(s), modèle(s)) : _____
- Garantie du procédé quant à la préservation de l'intégrité : par défaut _____ autre (colorimétrie, résolution, qualité)

Je soussigné(e), déclare que :

- Je suis une personne en autorité ou responsable de la conservation des documents transmis dans la présente soumission. J'ai effectué la reproduction de ces documents;
- Les documents transmis ont été reproduits dans leur totalité. Ils comportent la même information que les documents sources et leur intégrité est assurée;
- Je reconnais que la version reproduite des documents transmis sera considérée comme ayant la même valeur juridique que la version source;
- Le matériel et les logiciels utilisés le cas échéant sont au minimum de qualité standard et j'ai utilisé minimalement les options par défaut pour garantir la meilleure qualité des reproductions;
- Je m'engage à conserver les originaux ou documents sources pendant une période de trois ans à compter de la date de la transmission de la présente soumission;
- Les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes.

Et j'ai signé, _____ Date : _____



ANNEXE 3 — FORMULAIRE SOUMISSION

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Service de soutien en programmation
NUMÉRO : 703101375

En mon nom personnel ou au nom du prestataire de services que je représente :

1. Je déclare :

a) Avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjugé;

b) Avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du projet;

c) 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;

d) Être autorisé(e) à signer ce document.

2. Je m'engage, en conséquence :

a) À effectuer les tâches décrites dans les documents reçus ainsi que tout autre travail qui pourrait être exigé suivant l'esprit de ces documents;

b) À respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents;

c) À respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d'offres;

d) À exécuter le projet conformément au formulaire « Bordereau de prix » ci-joint.

• Le montant* de ma soumission est de : _____.

(en chiffres)

Ce ou ces montants* sont en fonction des efforts préalablement estimés par la CNESST et ne servent qu'au calcul de la plus basse soumission conforme; L'engagement du prestataire de services porte sur le ou les taux horaires* soumis dans le ou les formulaire « Bordereau de prix ».

3. Je certifie que le ou les taux soumis* sont valides pour une période de 45 jours à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions.

4. Je conviens que le ou les taux soumis* incluent le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement (si requis) nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement et de séjour, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

*Montant excluant les taxes

Nom du prestataire de services : _____ NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ) : _____ Adresse : _____ Code postal : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____	La CNESST est assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, à la taxe de vente harmonisée (TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

Nom de la personne autorisée signer la soumission : _____

Fonction de la personne autorisée: _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Et j'ai signé, _____ Date : _____

Informations pour le contrat (s'il y a lieu)

Nom du gestionnaire du contrat : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Nom du signataire du contrat : _____

Fonction du signataire du contrat : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Page 35



ANNEXE 4 — BORDEREAU DE PRIX

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Service de soutien en programmation

NUMÉRO : 703101375

Profil	Spécialité	Efforts estimés ¹		Taux horaire (\$/h) (B)	Sous-total (A) X (B) = \$
		Nombre de jours- personnes multiplié par le nombre d'heures par jour	Nombre d'heures- personnes (A)		
Technicien en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire	Spécialisé en programmation	330 x 7 =	2 310	_____/h	_____ \$
TOTAL ² :					_____ \$

Veuillez prendre note que l'adjudication du contrat découlant de cet appel d'offres sera effectuée selon le prix soumis à l'exclusion des taxes. Le présent formulaire « Bordereau de prix » doit être joint à la soumission.

- (1) Les efforts estimés sont indiqués afin de calculer le prix le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part de la CNESST.
- (2) Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Soumission ».

Nom du prestataire de services : _____



**ANNEXE 5 — DÉCLARATION CONCERNANT
LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES
AUPRÈS DE LA CNESST RELATIVEMENT À
L'APPEL D'OFFRES**

Je, soussigné(e), _____
(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par
la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

- 1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
- 2. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.
- 3. Toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
- 4. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

☐ 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, 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*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres.

☐ que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis 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*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres (RLRQ, chapitre t-11.011, r.2).

- 5. 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 signé, _____
(Signature) (Date)

* La Loi, le Code et les avis émis par le commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : <https://LOBBYISME.QUEBEC/>



ANNEXE 6 — ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT
AU QUÉBEC

INFORMATION
Tout soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission. Tout soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), avec sa soumission, une attestation délivrée par Revenu Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Veuillez prendre note que le formulaire « Absence d'établissement au Québec » n'est pas requis si le soumissionnaire est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.
Je, soussigné(e), _____, _____, en <i>(Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)</i> <i>(Fonction de la personne autorisée par le soumissionnaire)</i> présentant à la CNESST la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes, au nom de _____ , <i>(Nom du soumissionnaire)</i> (ci-après appelé le « soumissionnaire »). Je déclare ce qui suit : • Le soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau. • J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration. • Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la soumission. • Je reconnais que le soumissionnaire sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec. Et j'ai signé, _____ Date : _____



ANNEXE 7 — DÉCLARATION CONCERNANT
L'ATTESTATION OU LE CERTIFICAT
CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE
LA LANGUE FRANÇAISE

INFORMATION

Tout soumissionnaire doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission accompagnée, s'il y a lieu, du document attestant la situation déclarée, le tout en respect de la clause « Attestation ou certificat conforme de l'Office de la langue française » du présent cahier.

Je, soussigné(e), _____,
(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST),

atteste que la déclaration ci-après est vraie et complète à tous les égards, au nom de

(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare que (cocher la case s'appliquant à la situation du soumissionnaire, entre 1 et 4) :

☐ 1. Le soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec.

☐ 2. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec.

☐ 3. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois.

☐ 4. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce depuis 6 mois et plus.
Le soumissionnaire (cocher la case s'appliquant à la situation actuelle du soumissionnaire) :

☐ Ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et joins à la soumission une copie de son attestation d'inscription ou une copie de l'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique délivrée par l'Office.

☐ Ne détient pas de certificat de francisation et joins à la soumission une copie de son attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'Office.

☐ Détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office et joins à la soumission une copie de ce certificat.

Et j'ai signé, _____
(Signature)

(Date)



ANNEXE 8 — FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueille, détienne, utilise ou communique des renseignements personnels doit 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 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 9 — ENGAGEMENT DE
CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____,
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de _____,
(Nom du soumissionnaire)

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 : (objet du contrat) entre la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et mon employeur en date du _____.
(Date de signature du contrat)
- 2. Je m'engage, sans limites 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 la CNESST 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 CNESST.
- 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 toutes autres procédures 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, _____ Date : _____



ANNEXE 10 — ATTESTATION DE DESTRUCTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

INFORMATION

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 10 « Protection des renseignements personnels et confidentiels », au moment de sa signature.

Je, soussigné(e) _____,

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l'adresse : _____

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels communiqués par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à _____

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

Cocher la ou les cases appropriée(s) :

- ☐ 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.
Précisez : _____

Et j'ai signé, _____ Date : _____

ANNEXE 11 — REMPLACEMENT D’UNE RESSOURCE CONTRACTUELLE

1. Information générale		
N° du contrat :		N° de la DI :
Titre du contrat :		
Nom du gestionnaire du contrat de la CNESST :		
Prestataire de services (Adjudicataire) :		Nom du gestionnaire du contrat du prestataire de services :
Profil concerné :		Taux du profil :
Ressource remplacée :		Nouvelle ressource proposée :
Date d’entrée initiale :		Date d’entrée prévue :
2. Respect des critères obligatoires de l’appel d’offres pour la ressource proposée		
Validation par la CNESST de la conformité de la grille « Fiche sommaire de la ressource proposée pour une demande d’intervention (DI) » <i>Nom du valideur :</i> <i>Date :</i>		Conforme ☐
Validation de la correspondance entre la grille « Fiche sommaire de la ressource proposée pour une demande d’intervention (DI) et le CV de la ressource par la CNESST <i>Nom du valideur :</i> <i>Date :</i>		Conforme ☐
Dépôt des deux documents précédents dans le répertoire « Documents officiels » <i>Nom du valideur :</i> <i>Date :</i>		Conforme ☐
3. Transfert d’expertise (période pendant laquelle la ressource proposée est présente de façon concomitante avec la ressource remplacée, sans aucun frais supplémentaire pour la CNESST)		
Nombre de jours du transfert d’expertise :		Dates visées : du au
4. Raison du remplacement		
A- Excluant généralement l’imposition de pénalités - Sur demande de la CNESST (précisez →) ☐ - Rendement insatisfaisant de la ressource (précisez →) ☐ - Démission de la ressource de l’adjudicataire ☐ - Maladie prolongée de la ressource ☐ - Autres raisons <u>sans</u> pénalité (précisez →) ☐		Précisions :
B- Nécessitant généralement l’imposition de pénalités - Transfert de la ressource sur un autre mandat ☐ - Congédiement de la ressource par l’adjudicataire ☐ - Autres raisons <u>avec</u> pénalités (précisez →) ☐		Précisions :
5. Pénalités applicables (le cas échéant) Appel d’offres # :		
A- Pénalité forfaitaire pour le remplacement de la ressource : \$		
B- <u>Pénalité en cas de non-disponibilité de la ressource proposée :</u> - Nombre de jours sans ressource (excluant le transfert d’expertise) (a) : - Pénalité journalière (b) : \$ - Pénalité appliquée (a X b) : \$		
C- Total des pénalités A et B : \$		
D- Mois de facturation pour l’application des crédits (avant taxes) – Maximum de 3 mois :		
6. Signatures		
Gestionnaire du contrat du prestataire de services		Date
Gestionnaire du contrat de la CNESST		Date

ANNEXE 12 — GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

PRESTATAIRE DE SERVICES :

N° DE CONTRAT CNESST :

Facteurs – Services techniques	Notes	Pondération	Notes pondérées
1. La conformité des biens livrables et l'atteinte des résultats - Le prestataire de services a effectué son mandat en conformité avec les travaux à réaliser identifiés dans les documents d'appel d'offres; - Le résultat final est à l'entière satisfaction de la CNESST.	/5	5	/25
2. Conformité avec la soumission (ressources proposées et dates d'entrée) - Les ressources proposées lors de la demande d'intervention (s'il y a lieu) sont celles qui ont exécuté les travaux; - Les ressources proposées ont débuté les travaux spécifiés à la date prévue; - Le remplacement des ressources proposées est justifié (formulaire signé prévu à cet effet); - Respect du processus de remplacement des ressources et pénalité (s'il y a lieu).	/5	5	/25
3. Respect des niveaux de services Le prestataire de services a proposé des ressources de qualité en adéquation avec les critères établis à l'appel d'offres.	/5	5	/25
4. La gestion et la coordination de l'exécution du projet selon les exigences du contrat - Le prestataire de services a enregistré les efforts consacrés à chacune des activités; - Le prestataire de services a fourni les factures dans les délais prévus; - Les factures étaient conformes aux travaux effectués.	/5	5	/25
Note globale		$\Sigma 20$	/100

EXCELLENT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché.	5/5
TRÈS BON : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services apporte une valeur ajoutée par rapport aux exigences du contrat.	4/5
SATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services répond en tout point aux exigences du contrat.	3/5
INSATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le rendement du prestataire de services ne répond pas aux exigences du contrat pour ce facteur. Dans les cas où l'organisme public décide de consigner dans un rapport l'évaluation d'un prestataire de services dont le rendement est considéré insatisfaisant (procédure de rendement insatisfaisant), la note de zéro est accordée comme note globale pour ce contrat.	0/5

Facteurs – Services techniques	Commentaires
1. La conformité des biens livrables et l’atteinte des résultats - Le prestataire de services a effectué son mandat en conformité avec les travaux à réaliser identifiés dans les documents d’appel d’offres; - Le résultat final est à l’entière satisfaction de la CNESST.	
2. Conformité avec la soumission (ressources proposées et dates d’entrée) - Les ressources proposées lors de la demande d’intervention (s’il y a lieu) sont celles qui ont exécuté les travaux; - Les ressources proposées ont débuté les travaux spécifiés à la date prévue; - Le remplacement des ressources proposées est justifié (formulaire signé prévu à cet effet); - Respect du processus de remplacement des ressources et pénalité (s’il y a lieu).	
3. Respect des niveaux de services Le prestataire de services a proposé des ressources de qualité en adéquation avec les critères établis à l’appel d’offres.	
4. La gestion et la coordination de l’exécution du projet selon les exigences du contrat - Le prestataire de services a enregistré les efforts consacrés à chacune des activités; - Le prestataire de services a fourni les factures dans les délais prévus; - Les factures étaient conformes aux travaux effectués.	

Nom du gestionnaire du contrat de la CNESST :

Signature



ANNEXE 13 — DIRECTIVE SUR LE CONTRÔLE DES RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE ET D'INTERNET

Objet de la directive

Établir les modalités de contrôle des règles de conduite en matière de messagerie à la CNESST, telles qu'énoncées aux « Règles de conduite et de sécurité en matière d'utilisation de messagerie électronique et d'Internet » et aux « Règles de conduite et de sécurité » (mars 1999). Lesdites règles sont fondées principalement sur les articles 4 à 12 de la Loi sur la fonction publique, l'article 2088 du Code civil du Québec et la directive portant sur l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et d'Internet par le personnel de la fonction publique.

Champ d'application

Cette directive s'applique à tout le personnel de la CNESST utilisant la messagerie électronique et l'Internet, aux gestionnaires et aux unités mis à contribution spécifiquement dans les activités de contrôle.

Règle concernée par la directive

Les outils informatiques mis à la disposition du personnel de la CNESST doivent servir uniquement pour des besoins professionnels. Exceptionnellement et en obtenant une autorisation préalable de son supérieur immédiat, un employé peut, à l'extérieur de ses heures régulières, utiliser l'Internet mis à sa disposition par la Commission.

Contrôles

Trois types de contrôles s'appliquent, à savoir :

- **Contrôle à titre de prévention**

Information à tout le personnel de l'existence de la présente directive; diffusion des règles d'éthique et des règles de conduite et de sécurité aux nouveaux employés.

- **Contrôle à titre de protection**

Le maintien et la mise à jour des moyens techniques ayant comme objectif le blocage des sites Internet relatifs à la pornographie, à la violence et au racisme.

- **Contrôle à titre de détection**

Un contrôle par les gestionnaires de l'utilisation inappropriée et non autorisée de la messagerie électronique et d'Internet par un employé.

Un contrôle par la Vice-présidence à la transformation numérique (VPTN) dans le cadre de la surveillance générale de la disponibilité et de la performance de l'infrastructure technologique.

Un contrôle par échantillonnage de l'usage de la messagerie électronique et d'Internet des employés par la Direction de la vérification interne (DVI).

Rôles et responsabilités

- **Rôle des gestionnaires**

Les **gestionnaires** ont la responsabilité de signaler à la Direction générale des ressources humaines toute situation permettant de croire à l'utilisation inappropriée et non autorisée de la messagerie électronique et d'Internet par les employés. De plus, ils doivent effectuer des rappels occasionnels concernant l'existence de cette directive. Également, ils doivent sensibiliser leurs employés aux règles d'éthique et aux règles de conduite et de sécurité édictées par la CNESST et les informer des sanctions possibles.

- **Rôle de la Direction générale des ressources humaines**

La Direction générale des ressources humaines recueille les faits, en analyse la pertinence et demande à la DVI d'effectuer une analyse approfondie lorsque la situation le justifie. Elle fournit le soutien aux gestionnaires et fait des recommandations quant aux moyens à prendre pour corriger la situation, allant jusqu'à l'application de mesures disciplinaires, s'il y a lieu.

- **Rôle de la VPTN**

La **VPTN**, dans le cadre de la disponibilité et de la performance de l'infrastructure technologique, doit porter attention et signaler à la Direction générale des ressources humaines toute situation permettant de croire à l'utilisation inappropriée et non autorisée de la messagerie électronique et d'Internet par les employés. Elle recueille pour la DVI les données nécessaires aux contrôles et aux analyses que cette dernière effectue et lui fournit toute l'assistance technique requise.

- **Rôle de la DVI**

La **DVI** effectue des contrôles par échantillonnage de façon ponctuelle sur l'utilisation de la messagerie électronique et d'Internet et en soumet les résultats à la Direction générale des ressources humaines. Elle effectue des analyses plus approfondies à la demande de la Direction générale des ressources humaines lorsque la situation le requiert.

Conservation et utilisation de l'information découlant du contrôle et de la surveillance

Toute information recueillie lors de l'exercice des présents contrôles sera conservée confidentiellement pour une période d'au moins 45 jours dans un fichier informatique à accès restreint ou dans un local fermé à clé.

Seules les personnes dûment autorisées à prendre connaissance des informations recueillies au cours de la surveillance auront accès à ces informations, et ce, uniquement parce que cela est nécessaire aux fins de l'exécution de leurs fonctions à l'égard de la situation concernée.

Sanctions

Le manquement aux règles susmentionnées peut exposer le contrevenant, en fonction de la gravité et des impacts du geste posé, à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et à des poursuites judiciaires.

Disposition particulière

Toute disposition de la présente directive doit recevoir une interprétation large, libérale, qui assure l'accomplissement de son objet et de son exécution.

Dispositions finales

La Direction générale des ressources humaines est responsable de coordonner l'implantation, l'application et la mise à jour de la présente directive.

Cette directive est en vigueur depuis le 31 octobre 2000, date de son approbation par le comité de direction de la Commission.

Pour de plus amples renseignements

Direction générale des ressources humaines
Direction des relations du travail, de la santé et du développement
Téléphone : 418 266-4411



ANNEXE 14 — RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ DANS L'UTILISATION D'INTERNET ET DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

L'utilisation d'Internet et du courrier électronique comporte certains **risques** qui peuvent être réduits considérablement par l'application rigoureuse des règles de conduite et de sécurité suivantes.

Risque – Dans Internet, les messages sont publics et accessibles à tous, partout à travers le monde. Leur confidentialité risque dès lors d'être compromise.

Règle – **Seules les informations de nature publique doivent être transmises par Internet. Vous ne devez en aucun cas communiquer des informations de nature confidentielle ou nominative (ex. : des rapports médicaux). Celles-ci ne doivent être transmises qu'en utilisant des services reconnus par la Commission comme sécuritaires (ex. : le commerce électronique).**

Risque – Aucune information transmise dans Internet n'est contrôlée ou censurée. Plusieurs sites publient du matériel à caractère sexuel ou pornographique, de la propagande haineuse ou raciste, ainsi que des renseignements reliés au crime.

Règle – **La présence de documents de cette nature sur votre poste de travail est contraire à l'éthique professionnelle et, dans certains cas, elle peut même constituer une infraction criminelle. Toute personne qui produit, transmet ou télécharge un tel document peut encourir des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement, et s'exposer à des poursuites judiciaires.**

Risque – L'authenticité des messages transmis par Internet ne peut être garantie. Leurs adresses d'origine et de destination peuvent être volées et utilisées à votre insu. Un message peut être intercepté, copié, modifié et remis en circulation. Vous devez donc vous interroger sur l'identité de l'expéditeur ainsi que sur l'intégrité et l'authenticité des messages reçus.

Règle – **Avant d'utiliser des informations obtenues par Internet, vérifiez-en l'exactitude auprès d'une autre source fiable (ex. : par téléphone ou par télécopieur). De la même façon, assurez-vous que les informations reçues par le destinataire sont bien celles que vous avez transmises.**

Risque – Internet facilite la diffusion rapide d'informations. En rendant un document disponible dans ce réseau, son créateur autorise implicitement tous les utilisateurs d'Internet à le télécharger. Toutefois, cette autorisation ne vaut que pour copier des informations, non pour rediffuser ultérieurement le document.

Règle – **Avant de diffuser un document que vous avez téléchargé, vérifiez si la page Web contient un avis de renonciation au droit d'auteur.**

Risque – Lorsque vous recevez, par courrier électronique, un document auquel est attaché un fichier ou que vous téléchargez un fichier, vous risquez d'introduire, dans votre ordinateur, l'un des nombreux virus informatiques présents dans Internet. Ces virus peuvent contaminer vos données, voire les détruire. Vous ne pouvez donc pas vous fier aux logiciels ou fichiers téléchargés.

Règle – **Par mesure de prudence, votre micro-ordinateur devrait être muni d'une version récente d'un logiciel permettant la détection automatique des virus informatiques. Si vous devez télécharger un logiciel ou un fichier, assurez-vous qu'il a été soumis au détecteur de virus avant de l'utiliser. Tous les micro-ordinateurs et les serveurs récemment installés à la CNESST sont munis d'un tel détecteur. Si votre ordinateur ne l'est pas, veuillez en aviser votre répondant technologique ou le Centre multi-services informatiques.**

Risque – Internet étant un réseau ouvert, il n'offre aucune garantie de sécurité relativement à l'information qui y circule. Tout message, y compris votre mot de passe, peut être capté à votre insu.

Règle – **Lorsque vous devez choisir un mot de passe pour vous abonner à des services d'information ou de courrier électronique dans Internet, assurez-vous qu'il est différent de celui que vous utilisez pour accéder aux réseaux internes de la CNESST.**

Divers moyens technologiques ont été mis en place afin d'assurer la sécurité des actifs informationnels de la CNESST et le respect des obligations d'ordre éthique. Un de ces moyens consiste à journaliser toutes les

utilisations d'Internet, c'est-à-dire à en tenir un registre quotidien. On peut également effectuer, au besoin, une surveillance additionnelle pour connaître le détail de vos activités dans Internet ou, encore, pour vérifier le respect des règles de conduite et de sécurité.

Toute personne ayant accès au courrier électronique de Notes et à celui d'Internet doit respecter les règles de conduite et de sécurité énoncées ci-après. Ces règles s'appliquent également aux personnes possédant un accès Internet.

La CNESST s'intéresse aux nombreux avantages que présente l'autoroute électronique. En effet, Internet constitue une source d'information précieuse et peut servir de réseau d'échanges relativement peu coûteux. Il faut toutefois souligner que son utilisation soulève des problèmes complexes, tant du point de vue juridique qu'éthique. La Commission a la responsabilité légale, morale et stratégique d'assurer l'intégrité et la confidentialité des informations qu'elle possède sur sa clientèle et sur ses propres affaires.

Lorsque vous utilisez le courrier électronique ou que vous naviguez dans Internet, vous agissez au nom de la Commission et vous la représentez. Cette responsabilité professionnelle comporte le respect d'exigences relatives à la sécurité des actifs informationnels de l'organisme et d'obligations d'ordre éthique.

Soucieux de voir la CNESST bénéficier pleinement et sainement des nouveaux moyens de communication qu'offre Internet, nous comptons sur votre collaboration pour respecter les règles de conduite et de sécurité que nous avons élaborées. Il s'agit de principes simples visant à protéger nos acquis informationnels contre des manquements à l'éthique et à la confidentialité. En accédant à Internet ou au courrier électronique, vous vous identifiez comme représentant la CNESST. Aussi devez-vous garder à l'esprit les principes suivants :

L'accès Internet vous est fourni pour des raisons professionnelles seulement. Les communications par Internet sont soumises aux règles d'éthique de la fonction publique du Québec. Par conséquent, si vous exprimez une opinion en ligne et que vous n'avez pas été mandaté pour le faire, vous devez préciser que vous le faites en votre nom personnel. En cas de doute sur la pertinence d'une telle communication, consultez votre gestionnaire.

Les règles établies par la CNESST sont fondées principalement sur les articles 4 à 12 de la Loi sur la fonction publique, l'article 2088 du Code civil du Québec, la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et la Loi sur les droits d'auteur.

Voici des exemples de ce que vous ne devez pas faire lorsque vous utilisez Internet :

- N'utilisez pas le courrier électronique et l'accès Internet à des fins personnelles;
- Ne naviguez pas dans des sites Web illégaux ou obscènes;
- Ne téléchargez pas d'images illégales ou obscènes;
- N'envoyez pas de messages diffamatoires ou porteurs de menaces;
- N'envoyez pas de messages susceptibles d'offenser le destinataire ou le public en général;
- N'usurpez pas l'identité d'une autre personne;
- N'enfreignez pas les droits d'auteur et ne plagiez aucun document;
- Ne participez pas à une chaîne de courrier électronique;
- N'interférez pas dans le cours normal des affaires de la CNESST;
- Ne transmettez pas d'informations exclusives de la CNESST;
- Ne laissez pas des tiers (pas même votre conjoint ou vos enfants) utiliser votre accès Internet;
- N'utilisez le logo de la CNESST que conformément aux normes qu'elle a établies;
- N'accédez à aucun jeu.

Si vous avez des doutes sur un site Web, n'y accédez pas; sur un forum de discussion, n'y participez pas; sur des images, ne les téléchargez pas.

ANNEXE 15 — ÉTIQUETTE POUR SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

De _____

SOUMISSION

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Service de la gestion contractuelle — a/s de : Annie Dupont
1600, avenue D'Estimauville
DÉBARCADÈRE
Québec (Québec) G1J 0H7

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Service de soutien en programmation
NUMÉRO : 703101375

Cette soumission devra nous être parvenue **avant**
14 h le 2 JUIN 2025
SANS QUOI ELLE SERA RETOURNÉE



APPEL D'OFFRES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

FONDÉ SUR LE PRIX LE PLUS BAS

POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT À EXÉCUTION SUR DEMANDE

SERVICE DE SOUTIEN EN PROGRAMMATION

703101375

Cahier de consultation des entreprises – Partie 2

12 MAI 2025

TABLE DES MATIÈRES

1. DESCRIPTION DES BESOINS	3
1.1. CADRE ORGANISATIONNEL DE LA CNESST	3
1.2. CONTEXTE D'AFFAIRES	3
1.3. CONTEXTE TECHNOLOGIQUE DE LA CNESST	4
1.4. IDENTIFICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE MANDAT	4
1.5. SITUATION ACTUELLE	4
1.6. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN ŒUVRE (MANDAT)	5
1.7. CADRE MÉTHODOLOGIQUE	5
1.8. BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU TYPES DE SERVICES À FOURNIR	6
1.9. ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX	6
1.10. ENVERGURE DU MANDAT	6
2. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT	8
2.1. LANGUE D'USAGE	8
2.2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	8
2.3. EXIGENCES RELATIVES AUX RESSOURCES	8
2.4. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MANDAT	8
2.5. MODALITÉS ENTOURANT UNE DEMANDE D'INTERVENTION (DI).....	10
2.6. SUIVI DES EFFORTS	11
2.7. FACTURATION	11
2.8. PROCESSUS DE RÉVISION ET D'APPROBATION DES BIENS LIVRABLES.....	11
2.9. DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES	11
2.10. LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX.....	12
2.11. FRAIS DE DÉPLACEMENT	12
2.12. FORMATION	12
2.13. UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE ÉLECTRONIQUE DE LA CNESST	13
2.14. EXIGENCES EN REGARD DU PRIX SOUMIS.....	13
2.15. AUTRES CONSIDÉRATIONS	13
3. ANNEXES	14
ANNEXE 1 — CONTEXTE TECHNOLOGIQUE DE LA CNESST.....	15
ANNEXE 2 — EXIGENCES SPÉCIFIQUES POUR L'ACCÈS À DISTANCE AU RÉSEAU DE LA CNESST	16
ANNEXE 3 — FORMULAIRE « DEMANDE D'INTERVENTION – TARIFAIRE »	17
ANNEXE 4 – FICHE SOMMAIRE DE LA RESSOURCE PROPOSÉE POUR UNE DEMANDE D'INTERVENTION (DI)	19
ANNEXE 5– PROFILS DES RESSOURCES.....	20

1. DESCRIPTION DES BESOINS

1.1. CADRE ORGANISATIONNEL DE LA CNESST

La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) fait la promotion des droits et des obligations en matière de travail et en assure le respect, et ce, tant auprès des travailleurs que des employeurs du Québec. Elle intervient principalement dans les domaines des normes du travail, de l'équité salariale et de la santé et la sécurité du travail pour :

- Favoriser des conditions de travail justes et équilibrées entre les employeurs et le personnel salarié, conformément à la Loi sur les normes du travail (LNT);
- Assurer l'implantation et le maintien de l'équité salariale, conformément à la Loi sur l'équité salariale (LES);
- Viser la prise en charge de la santé et de la sécurité par les milieux de travail, indemniser les victimes de lésions professionnelles et veiller à leur réadaptation, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) et à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP).

1.2. CONTEXTE D'AFFAIRES

C'est à la Vice-présidence à la transformation numérique (VPTN) que la CNESST a confié les responsabilités en matière de ressources informationnelles (RI) afin qu'elles soient utilisées de façon optimale pour répondre aux besoins ainsi qu'aux priorités de l'organisation. Parmi ses responsabilités, la VPTN assure :

- la continuité des opérations;
- le soutien aux projets prioritaires de l'organisation;
- le contrôle de la croissance des coûts des infrastructures technologiques en consolidant et en rationalisant les services technologiques;
- l'amélioration de l'offre de service de la CNESST;
- la stabilité, la sécurité et la fiabilité des services technologiques.

La VPTN doit en outre fournir l'expertise, les stratégies, les modes d'action et les moyens lui permettant de répondre aux obligations qui lui sont assignées.

Les RI jouent un rôle essentiel dans le fonctionnement de la CNESST. En plus d'être un levier à l'évolution et à la transformation des services, elles représentent également une composante essentielle de la stratégie corporative visant à relever les défis que représentent l'accroissement de la productivité et l'amélioration des services à la clientèle.

La VPTN remplit sa mission en plaçant le client au cœur de chacune de ses interventions. Autrefois considérée uniquement comme un prestataire de services, la VPTN a développé au fil des ans un véritable partenariat avec sa clientèle. Elle a ainsi fait évoluer son modèle d'intervention auprès des unités d'affaires de la CNESST afin d'améliorer la cohérence de ses actions, la mise en valeur et la contribution des RI à la qualité des services. La VPTN affirme ainsi sa détermination à tirer le plein potentiel des RI au profit de l'organisation.

Pour y parvenir, la VPTN a regroupé les travaux d'architecture, d'intégration, de gestion des investissements et du soutien contractuel en RI sous une même direction afin de lui permettre de mieux prioriser et d'orchestrer l'ensemble de ses interventions auprès des unités d'affaires et auprès de l'ensemble des équipes de la VPTN.

La VPTN s'est aussi dotée d'un plan maître des initiatives et des projets en RI afin de disposer d'une vision globale permettant aux équipes de gestion de la VPTN et des autres unités d'affaires de faire des recommandations éclairées sur les choix d'investissements en RI. Parallèlement, elle a aussi produit un plan global d'évolution triennal des produits technologiques lui permettant de se doter de stratégies visant à garantir la pérennité des actifs, permettre l'optimisation des infrastructures en place et contenir les coûts d'opération des RI.

Finalement, l'adoption en 2017 par le gouvernement du Québec, d'une loi renforçant la Loi sur la gouvernance des RI¹ et la publication de la politique-cadre² qui en découle a requis l'instauration de nouvelles façons de faire à la VPTN, notamment dans l'utilisation des logiciels libres, dans la mise en commun et le partage du savoir-faire, de l'information, des infrastructures et des ressources au niveau gouvernemental. Dernièrement, la diffusion de la stratégie gouvernementale en TI qui se décline en quatre axes est venue renforcer l'obligation des ministères et organismes de mettre en place ou d'optimiser leurs façons de faire afin de revoir et renforcer la gouvernance, gérer plus efficacement les talents, adopter les meilleures pratiques et rapprocher l'État des citoyens.

¹ Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (L.R.Q., chapitre G-1.03)

² Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics

Face à la nouvelle réalité des RI, à leur ampleur à la CNESST et à la diversité des activités et des clientèles, la VPTN doit compter sur des ressources expérimentées, polyvalentes et multidisciplinaires. Elle doit compter également sur des ressources possédant une expertise et un savoir-faire spécifique pour participer activement aux projets de la CNESST et aux initiatives gouvernementales en RI et pour faire vivre et concrétiser les orientations en RI énoncées dans son plan d'affaires.

La structure organisationnelle de la VPTN comporte six directions :

La **Direction générale du portefeuille d'investissements** (DGPI) maintient une vision globale et intégrée des affaires et des RI, en plus de conseiller et de soutenir les lignes d'affaires afin de déterminer les meilleures solutions pouvant répondre à leurs besoins. Elle est également responsable de la gestion des investissements et du soutien contractuel en RI et d'assumer la mise en œuvre des projets confiés. Puis, elle a la responsabilité de l'intégration des informations à des fins de reddition de comptes au Conseil du trésor en référence à la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (L.R.Q., chapitre G-1.03). Elle se doit de promouvoir la transformation numérique au sein de l'organisation par l'apport de technologies émergentes et de nouvelles façons de faire.

La **Direction des produits de fondations technologiques** (DPFT) soutient l'évolution, la désuétude, la certification des solutions technologiques et l'introduction des nouvelles technologies. Elle bâtit des solutions de fondations technologiques fiables et évolutives ainsi que prend en charge la mise en œuvre des projets d'infrastructures technologiques.

La **Direction générale des solutions à la clientèle et de la gestion des données** (DGSCGD) assure l'entretien et l'évolution des applications de prestations électroniques de services de la CNESST, la mise en marché et la performance des espaces clients, et supervise la performance des services en ligne. Elle assure également la conception et l'organisation des données des systèmes de la CNESST ainsi que le maintien et l'évolution des systèmes informationnels et d'intelligence d'affaires.

La **Direction générale des solutions à la mission** (DGSM) réalise les projets de développement de solutions numériques qui lui sont confiés et assure l'entretien et l'évolution des systèmes de mission et des systèmes de soutien à l'organisation. Elle soutient également les activités de pilotages pour l'ensemble de ces systèmes.

La **Direction de la cybersécurité** (DCs) veille au respect des orientations et des règles de gouvernance en sécurité de l'information (SI). Elle identifie et documente les règles de gestion tactiques et opérationnelles en SI, en plus de mettre en œuvre les moyens permettant d'assurer l'application de ces dernières. Elle coordonne les efforts relatifs à la sécurité des actifs informationnels, à la protection contre les intrusions en plus d'effectuer de la surveillance, la gestion d'incidents de sécurité numérique et la continuité des services essentiels advenant quelconque sinistre.

La DCs est porteuse d'initiatives et de projets d'envergure permettant de renforcer la sécurité des infrastructures et des données numériques détenues par la CNESST tout en s'assurant de maintenir la performance et l'évolution de notre prestation de services électronique.

La **Direction générale de l'exploitation des services technologiques** (DGEST) soutient la performance des environnements technologiques, l'exploitation, l'administration et l'automatisation de toutes les plateformes. De plus, elle est responsable du Centre de services aux utilisateurs (CSU) et de la coordination des incidents. Elle supporte également les environnements d'essais, les logiciels, les réseaux informatiques, le stockage, la téléphonie, les changements et les mises en production ainsi que les impressions massives.

Le présent mandat est sous la responsabilité du Centre de services aux utilisateurs.

1.3. CONTEXTE TECHNOLOGIQUE DE LA CNESST

La CNESST utilise actuellement plusieurs environnements technologiques mettant en exercice un fonctionnement intégré de différents types de plateformes (centrale et distribuée) permettant de soutenir efficacement les besoins d'affaires de la CNESST.

Une description sommaire des divers environnements est présentée à l'annexe « Contexte technologique de la CNESST » du présent cahier. Le prestataire de services doit s'attendre à ce que le contexte technologique évolue et il devra se conformer à une révision qui pourrait être apportée aux orientations technologiques générales de la CNESST.

1.4. IDENTIFICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE MANDAT

Par le présent appel d'offres, la CNESST souhaite recourir à du prestataire de services spécialisé en technologies de l'information (TI), et plus précisément, en programmation.

1.5. SITUATION ACTUELLE

La Direction du centre de services aux utilisateurs (DCSU) contribue à la transformation numérique de l'organisation en fournissant des services de soutien technologique. En plus de gérer les incidents et les demandes de services,

la DCSU offre un support en matière de téléphonie et de bureautique. Elle constitue ainsi la porte d'entrée unique pour tous les utilisateurs de la CNESST.

Au sein de la DCSU les différentes équipes offrent notamment les services suivants :

- Entretien, installation et soutien en ce qui a trait aux équipements bureautiques et aux imprimantes;
- Gestion des postes de travail;
- Gestion des salles de collaboration;
- Gestion des actifs matériels (inventaire);
- Traitement des demandes de service pour le matériel;
- Gestion et soutien en cas d'incidents technologiques;
- Traitement des cas spéciaux;
- Traitement des incidents majeurs et des problèmes;
- Suivi de la qualité et des niveaux de services du soutien;
- Assistance, prise en charge et gestion des demandes de services pour les nouveaux besoins des utilisateurs;
- Accompagnement et suivi des demandes de services;
- Optimisation et automatisation de la réalisation des demandes de services;
- Suivi de la qualité et des niveaux de services.

Le maintien de cette offre de service nécessite de nombreux outils et applications dont se servent les ressources de la DCSU. Ces applications se doivent d'évoluer avec l'environnement technologique et les besoins émergents. De plus, certaines anomalies peuvent se déclarer et doivent être solutionnées dans les plus brefs délais afin de ne pas nuire à l'offre de service de la direction. Finalement, plusieurs de ces outils et applications servent au soutien aux utilisateurs de la CNESST et une panne ou un mal fonctionnement de ces derniers empêcheraient la DCSU d'atteindre les niveaux de services qui sont attendus des utilisateurs et pourrait ainsi nuire à leur prestation de travail.

1.6. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN ŒUVRE (MANDAT)

Le CSU désire s'associer à des prestataires de services en mesure de le secondar dans la réalisation de travaux de soutien aux utilisateurs, principalement en programmation.

Le contrat pouvant résulter de cet appel d'offres sera un contrat à exécution sur demande conclu avec plusieurs prestataires de services.

Une liste de prestataires de services sera constituée :

- **Liste 1 : Soutien en programmation**
Technicien en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en programmation
(jusqu'à deux ressources concomitantes)

La CNESST retiendra un maximum de trois prestataires de services. Il s'agira des soumissions qui auront été jugées conformes et dont les prix soumis seront les plus bas.

Toutefois, les prestataires de services ne peuvent faire parvenir plus d'une soumission pour une même liste.

Dans le cadre du présent mandat, les travaux du prestataire de services sont rémunérés par demande d'intervention (DI) tarifaires.

Les DI seront convenues entre la CNESST et le prestataire de services selon les modalités décrites à la section 2 du présent cahier.

Les ressources sont requises pour répondre à des besoins de la CNESST. Lors d'une demande d'intervention, les informations mentionnées dans les grilles de démonstration pour les ressources proposées sont alors corroborées avec les exigences décrites à l'annexe « Profils des ressources » du présent cahier. Celles qui répondent aux exigences seront mises à contribution de façon ponctuelle pour réaliser des DI.

Les interventions découlant du contrat peuvent être réalisées de manière concomitante.

1.7. CADRE MÉTHODOLOGIQUE

Le prestataire de services retenu doit considérer les approches suivantes dans le cadre de ses travaux :

- L'environnement de gestion de projet (EGP) ainsi que différents outils et autres référentiels, établissant les modalités de gestion afin que les responsables disposent d'outils de gestion efficaces et que les ressources participant aux projets ou initiatives d'évolution puissent connaître l'ensemble des règles de gestion utilisées;
- La méthodologie Guide de parcours (GPS) proposant différents parcours de développement ou

d'implantation de logiciels couvrant les phases d'architecture, de réalisation, d'implantation et de passage en mode service;

- Le cadre de gestion des bénéfices des projets de la CNESST;
- Le cadre de gestion des processus de la CNESST inspiré des pratiques de la référence Business Analysis Body of Knowledge (BABOK) de l'International Institute of Business Analysis (IIBA);
- L'approche Gestion corporative du changement, intégrant les quatre volets suivants : Leadership, Communication, Organisation du travail et Formation. Un cadre méthodologique est aussi associé à l'approche;
- L'approche méthodologique de la VPTN s'inspirant d'aspects des pratiques agiles, permettant ainsi de s'adapter à l'évolution rapide des besoins des clientèles concernées par les développements.

1.8. BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU TYPES DE SERVICES À FOURNIR

SOUTIEN AUX UTILISATEURS, SPÉCIALISÉ EN PROGRAMMATION	
Profil	Travaux à réaliser
Techniciens en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en programmation.	• Collaborer à la planification itérative des travaux (découpage, estimé de temps) des projets; • Maintenir avec le chargé de projet ou le directeur de projet l'ordre des priorités; • Prendre en charge et participer à la programmation de solutions informatiques pour les besoins de la DCSU; • Veiller au maintien et à l'évolution, en termes de programmation, pour les outils de la DCSU; • Collaborer à la livraison de programmes informatiques répondant aux besoins de la DCSU; • Réaliser les essais de qualité de la programmation; • Documenter les essais de qualité et documenter la programmation; • Effectuer toute autre activité jugée pertinente par la DCSU en lien avec le développement et l'entretien des systèmes; • Prendre en charge toutes autres travaux relevant d'un technicien en soutien aux utilisateurs.

1.9. ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX

L'ensemble des travaux s'échelonnera sur une période de 18 mois, débutant vers le 9 juin 2025 et se terminant vers le 8 décembre 2026.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date d'échéance du contrat;
- L'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin aux activités d'une ressource liée à un profil en tout temps selon l'approbation de la programmation des investissements et des dépenses en ressources informationnelles (PIDRI).

1.10. ENVERGURE DU MANDAT

Le mandat a une envergure estimée à 330 jours-personnes (j-p), à raison de sept heures par jour. La répartition annuelle des efforts, qui tient compte des travaux prévus, est présentée au tableau qui suit.

Efforts estimés (en jours-personnes)	2025	2026	Total
Techniciens en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en programmation	130	220	330
Total de l'appel d'offres	130	200	330

Le prestataire de services ne doit considérer cet ordre de grandeur qu'à titre indicatif et non comme un minimum et un maximum. Les valeurs estimées sont indiquées afin de calculer le prix le plus bas et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de la CNESST.

En fonction de ses besoins et de l'évolution de son contexte, la CNESST se réserve le droit, en cours de contrat, de revoir l'enveloppe d'efforts, sans toutefois changer la nature du contrat.

2. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

2.1. LANGUE D'USAGE

Les ressources du prestataire de services doivent disposer d'habiletés orales et écrites en français puisque toutes les communications avec le personnel de la CNESST doivent s'effectuer en français. De même, tout document produit dans le cadre de ce mandat est remis en version électronique et devient la propriété de la CNESST qui peut en disposer à son gré. Les documents sont produits à l'aide des logiciels de la suite Office de Microsoft selon les versions de cette suite alors en cours à la CNESST.

2.2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

2.2.1. GESTIONNAIRE DU CONTRAT DE LA CNESST

Le gestionnaire du contrat de la CNESST pour ce mandat est le directeur du Centre de Services aux utilisateurs. Il est responsable d'appliquer les modalités contractuelles du contrat et d'assurer le suivi de la facturation, d'établir le plan d'action global du prestataire de services et de déterminer les priorités du mandat. Il a notamment les responsabilités suivantes :

- Agir à titre de contact auprès du gestionnaire du contrat du prestataire de services;
- Établir les modalités de réalisation des travaux;
- Prendre en charge les éléments administratifs des travaux;
- Définir les travaux à réaliser par les ressources du prestataire de services;
- Approuver les biens livrables réalisés dans le cadre du contrat;
- Réaliser le suivi du contrat, des biens livrables et du budget autorisé;
- Procéder à l'évaluation du rendement du prestataire de services.

2.2.2. GESTIONNAIRE DU CONTRAT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

En plus des ressources proposées, le prestataire de services identifie un gestionnaire du contrat possédant la délégation de pouvoir suffisante pour échanger avec la CNESST au sujet des aspects contractuels dans le cadre de l'exécution de ce mandat.

Le gestionnaire du contrat du prestataire de services doit entretenir un dialogue avec le gestionnaire du contrat de la CNESST afin de mieux évaluer et résoudre les problèmes relatifs à la réalisation du mandat. Il a pour rôle d'identifier les ressources à proposer, de s'assurer de leur disponibilité et d'effectuer le suivi de la prestation de services de ces ressources.

De façon périodique ou selon les modalités de gestion qui seront définies en cours de réalisation du mandat, le gestionnaire du contrat du prestataire de services rencontre le gestionnaire du contrat de la CNESST afin de faire état de l'avancement des travaux des ressources du prestataire de services. Ce contrôle permet entre autres de faire un suivi des principales interventions en cours afin d'en assurer une coordination.

Il est important de noter qu'aucun budget n'est alloué pour jouer le rôle de gestionnaire du contrat.

2.3. EXIGENCES RELATIVES AUX RESSOURCES

Le respect des modes de fonctionnement, des normes et des règles internes en vigueur à la CNESST (exemples : règles d'accès à Internet, normes de développement, règles d'éthique, etc.) est essentiel à la réalisation du mandat du prestataire de services. Les ressources du prestataire de services assignées au mandat doivent donc se conformer aux orientations, normes et règles de la CNESST tout au long de la période de réalisation du mandat du prestataire de services. De plus, la CNESST s'attend à ce que les ressources du prestataire de services possèdent les qualités suivantes, de manière à assurer une participation adéquate à la réalisation et au succès du mandat, soit : l'habileté à communiquer, à développer et à maintenir des relations interpersonnelles harmonieuses et qu'elles fassent preuve d'autonomie.

2.4. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MANDAT

Le prestataire de services et ses ressources doivent utiliser et se conformer à l'encadrement méthodologique et normatif en vigueur à la CNESST. De plus, dès le début du contrat, ils doivent entreprendre les démarches nécessaires afin de s'arrimer aux processus et façons de faire de la VPTN.

La liste des travaux à réaliser spécifiés à la clause 1.8 « Biens livrables à produire ou types de services à fournir » est une approximation du type d'activités et de biens livrables requis. Le prestataire de services doit considérer cette liste comme non exhaustive. Elle se précisera en cours de mandat sans toutefois dénaturer le besoin initial du présent appel d'offres.

Toutes les activités préalables au démarrage de la réalisation des travaux relatifs à une entente ou reliées à sa gestion, c'est-à-dire son évaluation, sa planification détaillée et son suivi, sont à la charge du prestataire de services.

2.4.1. ENQUÊTE DE SÉCURITÉ DES RESSOURCES DU PRESTATAIRE DE SERVICES ET DE SES SOUS-CONTRACTANTS

En vertu des recommandations du Commissaire à la lutte contre la corruption concernant l'octroi et la gestion des contrats publics en information rendues publiques en juin 2015, la CNESST oblige les ressources du prestataire de services, et le cas échéant, les ressources de ses sous-contractants, qui rendront les services visés par cet appel d'offres, à se soumettre à une enquête de sécurité effectuée par le Service de l'habilitation sécuritaire de la Sûreté du Québec (SQ).

La CNESST exige donc pour ces ressources, l'absence d'une déclaration de culpabilité pour une infraction pénale ou criminelle en lien avec l'objet et la nature du contrat découlant du présent appel d'offres.

Pour se conformer, le prestataire de services doit transmettre à l'attention de la Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle (DGGBC) de la CNESST, sous enveloppe cachetée avec la mention « Personnel et confidentiel », au moins 48 heures avant l'entrée en fonction de la ressource, le résultat original d'une « Vérification du casier judiciaire à des fins civiles » qui a été réalisée par une firme accréditée par la Gendarmerie royale du Canada au cours des trois mois précédant la date prévue d'entrée en fonction de la ressource.

L'enveloppe est confiée exclusivement, aux fins de vérification, d'analyse et de conservation, au directeur du Bureau de la gouvernance et de la sécurité de l'information de la CNESST.

Dans l'éventualité où les résultats de la vérification ne permettent pas d'habiliter la ressource, le prestataire de services ne peut affecter celle-ci à des travaux prévus au présent appel d'offres en lien avec cette condamnation. De plus, la CNESST se garde le droit de refuser, à sa seule discrétion, une ressource dont les résultats n'ont pas été reçus dans le délai prévu. Advenant un refus de la ressource, le prestataire de services assure son remplacement à la satisfaction de la CNESST et dans un délai ne mettant pas en péril la réalisation de la demande d'intervention.

Le prestataire de services doit également déclarer, sans délai, à la CNESST, tout incident porté à sa connaissance, impliquant la ressource ayant fait l'objet de la vérification, pouvant entraîner une modification aux résultats obtenus.

La CNESST exige annuellement une vérification des antécédents criminels après chaque période de 12 mois d'assignation d'une ressource au présent mandat. Le coût relié aux vérifications initiales et annuelles du casier et des antécédents judiciaires de la ressource est à la **charge du prestataire de services**.

La CNESST se réserve le droit d'exiger des vérifications supplémentaires d'antécédents criminels en cours de contrat, auquel cas, le coût qui s'y rattache est à la charge de la CNESST.

Une section « Vérification du casier judiciaire à des fins civiles » peut être consultée sur le site Internet de la SQ à l'adresse suivante :

<https://www.sq.gouv.qc.ca/services/services-en-ligne/verification-casier-antecedents-judiciaires/>

2.4.2. ORGANISATION DU MANDAT

Le prestataire de services doit s'arrimer rapidement aux processus et façons de faire de la CNESST. Il dispose de 30 jours suite au début du contrat pour mettre en place les outils et mécanismes qu'il a envisagés pour satisfaire les besoins du présent appel d'offres (ex. : rapports, facturation, supervision des travaux, etc.).

Le prestataire de services doit faire connaître son processus de traitement des plaintes et des insatisfactions en fournissant notamment sa procédure d'escalade, en y spécifiant les noms, fonctions, responsabilités spécifiques au présent mandat et numéros de téléphone des responsables des différents paliers hiérarchiques.

Toutes les activités préalables au démarrage de la réalisation des travaux relatifs à une entente ou reliées à sa gestion, c'est-à-dire son évaluation, sa planification détaillée et son suivi, sont à la charge du prestataire de services.

Pendant toute la durée du contrat, le prestataire de services doit fournir de la main-d'œuvre qualifiée ainsi que des outils et des équipements en bon état lui permettant de réaliser le présent mandat.

La liste des travaux à réaliser spécifiés à la clause 1.8 « Biens livrables à produire ou types de services à fournir » est une approximation du type d'activités et des biens requis. Le prestataire de services doit considérer cette liste comme non exhaustive. Elle se précisera en cours de mandat sans toutefois dénaturer le besoin initial du présent appel d'offres.

2.4.3. ÉQUIPEMENT (LOGICIELS OU COMPOSANTES) NÉCESSAIRE OU MIS À LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Les postes informatiques et les logiciels requis seront fournis par la CNESST.

2.4.4. RENCONTRE DE DÉMARRAGE

À la suite de la signature du contrat, le gestionnaire de contrat de la CNESST contactera le prestataire de service afin de prévoir une rencontre de démarrage. Cette rencontre devra avoir lieu, au plus tard, 10 jours après la signature du contrat. La rencontre de démarrage aura lieu en présentiel dans les locaux de la CNESST ou à distance via TEAMS.

2.5. MODALITÉS ENTOURANT UNE DEMANDE D'INTERVENTION (DI)

Pour chacune des DI, le gestionnaire du contrat de la CNESST désigne une personne qui est identifiée comme étant le requérant de la DI et avec qui il est possible de traiter des orientations et du contenu de l'intervention.

Prendre note que plusieurs DI peuvent être réalisées de manière concomitante et que pour chaque DI, plus d'une ressource peuvent être requises.

2.5.1. PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES DI

À la suite de l'adjudication du contrat, le prestataire de services doit transmettre à la CNESST, une adresse électronique unique, par laquelle la CNESST transmettra ses DI.

Au fur et à mesure de l'énoncé de ses besoins, la CNESST définit précisément chacune des DI à être réalisée (type de services, nature des travaux, etc.), les échéances ainsi que les efforts nécessaires à la DI qu'elle souhaite consentir (jours-personnes) par l'entremise du formulaire suivant (exemples disponible en annexe du présent cahier) :

- « Demande d'intervention – Tarifaire »;

La CNESST remplit le formulaire « Demande d'intervention (DI) » et le transmet par courriel dans un premier temps, au prestataire de services qui a transmis lors du processus d'appel d'offres, une soumission conforme et dont le prix était le plus bas pour la liste visée. Les travaux sont attribués à ce prestataire de services, à moins que celui-ci ne puisse y donner suite, auquel cas, les autres prestataires de services sont sollicités en fonction de leur rang respectif.

Il est de la responsabilité du prestataire de services de prendre connaissance du formulaire transmis par la CNESST, d'en accuser réception rapidement et de procéder à son évaluation.

2.5.2. DÉLAI DE RÉPONSE

Lorsqu'il accepte l'évaluation de la DI, le prestataire de services transmet à la CNESST par courriel, le formulaire « Demande d'intervention (DI) » dûment rempli et signé dans un délai ne dépassant pas cinq jours ouvrables, à partir des date et heure du courriel transmis par la CNESST.

2.5.3. PROPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Pour chacune des DI, le prestataire de services doit s'assurer de proposer une ressource correspondant au profil demandé, répondant aux exigences prévues à l'annexe « Profils des ressources » du présent cahier.

Lorsqu'une ressource est proposée pour une première fois, le prestataire de services doit soumettre le curriculum vitae de la ressource ainsi qu'une fiche sommaire de l'expérience de la ressource proposée (exemple fourni en annexe du présent cahier) en respectant le délai formulé par écrit par le gestionnaire du contrat de la CNESST. Ces documents (fiche sommaire et CV) ne seront pas requis lorsqu'une même ressource exécute des DI subséquentes, à moins que le profil requis soit différent.

À la suite de la signature du formulaire de DI par la CNESST et le prestataire de services, la DI est attribuée et la réalisation des différentes tâches reliées à la DI peut débuter. Le prestataire de services doit rapidement fournir l'information nominative des ressources pour que les dispositions relatives aux accès à l'édifice et aux accès informatiques soient en force à leur arrivée.

2.5.4. REFUS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

La CNESST considère comme un refus de l'intervention :

- L'omission de répondre par courriel à la DI dans un délai de cinq jours ouvrables;
- La non-disponibilité d'une ressource répondant aux exigences correspondant au profil demandé dans le

délai prescrit;

- La ressource proposée ne satisfait pas aux exigences correspondant au profil demandé.

Dans tous les cas, lorsqu'il y a un refus d'intervention, la CNESST offre les travaux au prestataire de services suivant selon l'ordre de la liste d'adjudication.

Le prestataire de services faisant l'objet d'un troisième refus se verra imposer une pénalité pour les refus subséquents, tel que défini dans le « Cahier de consultation des entreprises – Partie 1 ».

Toutefois, l'application de pénalités n'empêche pas la CNESST d'exercer tout autre recours prévu au présent appel d'offres, notamment celui de résiliation du contrat et d'émission d'un rapport de rendement insatisfaisant.

2.5.5. APPROBATION DES BIENS LIVRABLES OU DES SERVICES RENDUS

Le prestataire de services doit réaliser les travaux confiés en respectant les échéanciers et doit atteindre les résultats escomptés. Le prestataire de services doit s'assurer de la qualité des documents produits et voir à faire approuver tous les biens livrables exigés. Les travaux réalisés par le prestataire de services doivent être approuvés par la CNESST avant qu'ils ne soient facturés.

La CNESST se réserve le droit de refuser en tout ou en partie, des travaux qui ne sont pas effectués conformément aux exigences prévues dans les documents d'appel d'offres et aux exigences spécifiques décrites dans la DI. Le cas échéant, le prestataire de services doit reprendre les travaux jusqu'à la complète satisfaction de la CNESST, et ce, à ses frais.

2.5.6. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION D'UNE DI

Toutes les activités préalables au démarrage de la réalisation des travaux relatifs à une DI ou reliées à sa gestion, c'est-à-dire son évaluation, sa planification détaillée et son suivi, sont à la charge du prestataire de services. Par conséquent, le prestataire de services ne peut facturer quoi que ce soit à cet égard.

2.5.7. ARRÊT D'UNE DI

En fonction de ses besoins et de l'évolution de son contexte, la CNESST se réserve le droit de mettre fin aux travaux.

Dans le cas d'une DI tarifaire, le temps effectué pourra être alors facturé.

2.6. SUIVI DES EFFORTS

Hebdomadairement, les ressources du prestataire de services doivent enregistrer au système de gestion des efforts de la CNESST, les efforts consacrés à chaque activité ou bien livrable qui leur est assigné. Ces données sont essentielles à la reddition de comptes et à la banque de connaissances de la CNESST. Aucune facture ne sera payée tant que cette activité ne sera pas réalisée à la satisfaction de la CNESST.

2.7. FACTURATION

Le coût de réalisation des travaux effectués en mode tarifaire est établi en fonction du taux horaire soumis au formulaire « Bordereau de prix » pour le profil associé. Aucun autre tarif que le taux horaire soumis pour ce profil ne peut être facturé pour les services de la ressource. Le montant de la facture est établi en fonction des heures réalisées et approuvées par les responsables de la CNESST. Le coût des travaux est calculé en fonction du temps saisi et approuvé dans le système de gestion des efforts.

La facturation doit être produite mensuellement par le prestataire de services.

2.8. PROCESSUS DE RÉVISION ET D'APPROBATION DES BIENS LIVRABLES

Le prestataire de services demeure en tout temps responsable de la qualité de ses biens livrables et de la satisfaction complète de la CNESST face à ses services.

2.9. DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

Les ressources doivent être disponibles sur demande, en fonction des besoins de la CNESST.

La CNESST privilégie une prestation de services de sept heures par jour pour un total de 35 heures par semaine. Les heures normales de travail des employés de la CNESST sont comprises entre 8 h et 17 h 30 (heure du Québec) du lundi au vendredi, et ce, les jours ouvrables. La CNESST demande à l'adjudicataire du contrat, une prestation de services qui se rapproche le plus possible de l'horaire de travail des employés de la CNESST.

De plus, un soutien à la réalisation des projets ou des activités en dehors de la période de disponibilité mentionnée plus haut pourrait être requis.

À ces occasions, les heures de disponibilité pour lesquelles aucune prestation de services n'a été réalisée par les ressources du prestataire de services devront être facturées selon une rémunération d'une heure pour chaque période de huit heures en disponibilité pour chacune des ressources. En période de disponibilité, chaque heure de travail est facturée sur la base du taux horaire inscrit au formulaire « Bordereau de prix ».

Le temps de réalisation en dehors des heures normales de travail et les mises en disponibilité de chaque ressource du prestataire de services doivent avoir été préalablement autorisés par le responsable identifié de la CNESST. Dans le cas où cette autorisation n'a pas été obtenue, la CNESST pourrait refuser la facture correspondant à ces heures. Aucun autre tarif que le taux horaire soumis au formulaire « Bordereau de prix » ne sera payé pour ces services.

Les travaux réalisés pendant ces périodes sont rémunérés selon le taux horaire du formulaire « Bordereau de prix ». Le temps consacré à ces travaux a été prévu à l'envergure du mandat (voir la clause 1.10 du présent cahier).

Le prestataire de services doit prendre tous les moyens pour fournir à la CNESST une prestation de services continue de la part de ses ressources affectées à la réalisation du mandat.

2.10. LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Le lieu principal de réalisation des travaux pour ce mandat se situera au 1600 avenue D'Estimauville, à Québec.

Le temps de déplacement des ressources du prestataire de services est toujours à sa charge et doit être prévu dans le ou les taux horaires soumis par le prestataire de services.

2.10.1. TRAVAUX À DISTANCE

Afin de favoriser les échanges et les travaux avec le personnel de la DCSU, la CNESST requiert que la prestation de services soit effectuée au lieu principal de réalisation des travaux indiqué à la clause précédente à raison d'un minimum de deux jours/semaine. Exceptionnellement et lorsqu'une autorisation préalable du gestionnaire du contrat de la CNESST est obtenue, une prestation de services hors des locaux de la CNESST est possible pour une période plus longue, sous certaines conditions

De plus, dans le cas de travaux rémunérés en mode tarifaire, la ressource doit obligatoirement être connectée aux environnements technologiques désignés par la CNESST pour que ses travaux soient reconnus financièrement.

Dans le cas de travaux exécutés à distance impliquant la prise en contrôle d'un poste informatique virtuel ou physique sur le réseau de la CNESST, le prestataire de services n'aura pas à rendre le poste informatique hors CNESST conforme aux standards de « Configuration » énoncés dans cette annexe. Dans cette situation, seules les « Exigences spécifiques pour l'accès à distance au réseau de la CNESST » devront être considérées.

Enfin, le prestataire de services doit s'assurer que les ressources qu'il affecte au mandat disposent d'une connexion Internet fiable et suffisamment puissante pour soutenir les activités et réaliser les travaux qui leur seront confiés.

2.11. FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais de déplacement seront remboursés uniquement s'ils ont été autorisés préalablement, par écrit, par le gestionnaire du contrat de la CNESST et conformément aux indemnités applicables de la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (C.T. 212379, Recueil des politiques de gestion, 10.2.2.9). Cette directive est accessible à l'adresse suivante : https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire_affaire_avec_etat/cadre_normatif/frais_deplacement.pdf. Le prestataire de services facture la CNESST en fournissant les reçus et factures notamment d'autobus, de taxi, d'hôtel ou de restaurants. Les reçus et factures fournis doivent être des documents originaux.

Nonobstant cette directive, tout déplacement de moins de 50 kilomètres (aller simple) est à la charge du prestataire de services. Ces coûts doivent être prévus dans le prix soumis par le prestataire de services.

Aucun frais de déplacement ne sera remboursé dans le cas de travaux exécutés à distance.

2.12. FORMATION

Le prestataire de services a la responsabilité de former les ressources qu'il désire affecter lors des travaux à exécuter. Le prestataire de services a aussi la responsabilité de maintenir à jour l'expertise de ses ressources en fonction de l'évolution des technologies, de l'environnement bureautique et de gestion de projets. Les coûts inhérents à la formation et au perfectionnement des ressources, incluant la formation portant sur l'environnement de la CNESST, sont à la charge du prestataire de services.

2.13. UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE ÉLECTRONIQUE DE LA CNESST

Tous les biens livrables et les documents produits dans le cadre du présent mandat deviennent la propriété de la CNESST et doivent être exclusivement entreposés dans un dépôt officiel de la gestion documentaire de la CNESST. Pour ce faire, la CNESST fournira au prestataire de services les informations nécessaires au début du mandat. Il est à noter qu'aucune installation de logiciel n'est prévue pour l'exécution à cette tâche.

2.14. EXIGENCES EN REGARD DU PRIX SOUMIS

Le prestataire de services doit remplir intégralement les formulaires « **Soumission** » et « **Bordereau de prix** » disponibles en annexe du « Cahier de consultation des entreprises – Partie 1 ». Le « Bordereau de prix » doit être présenté et évalué selon un taux horaire. Le montant global indiqué au formulaire « Bordereau de prix » doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Soumission ».

Le taux horaire soumis au formulaire « Bordereau de prix » est applicable pour la durée de validité du contrat.

2.15. AUTRES CONSIDÉRATIONS

Une carte magnétique fournie par la CNESST est requise pour donner accès à l'édifice du 1600 avenue D'Estimauville. Le prestataire de services doit s'assurer que chaque ressource affectée au mandat possède sa carte d'accès.

Le prestataire de services retenu doit aussi fournir à ses ressources les fournitures de bureau dont elles ont besoin pour l'exécution du présent mandat, incluant écrans, clavier et souris pour le télétravail. De plus, elles n'auront pas accès aux services de secrétariat de la CNESST.

En utilisant les mécanismes en place à la CNESST, le prestataire de services retenu s'engage à rendre non nominatives les données qui lui seront requises ou soumises dans le cadre du présent mandat.

3. ANNEXES

ANNEXE 1 — CONTEXTE TECHNOLOGIQUE DE LA CNESST

La CNESST utilise actuellement plusieurs environnements technologiques mettant en exercice un fonctionnement intégré de différents types de plateformes (centrale et distribuée) permettant de soutenir efficacement les besoins d'affaires de ses vice-présidences.

Une description sommaire des divers environnements est présentée dans les paragraphes qui suivent.

Environnement matériel

Plateforme centrale

Un ordinateur central réparti sur cinq environnements de traitement (z/OS). Sur le même ordinateur, des processeurs IFL supportent la charge des bases de données Oracle sous z/VM-Linux.

Plateforme distribuée

Le parc d'équipements de la plateforme distribuée est constitué d'environ 3 600 postes de table, 4 400 postes portables et 1 900 serveurs (principalement avec Windows sous **VMware**) répartis dans les environnements de production, de développement, d'essais et de formation. Des traceurs, des numériseurs ainsi que des imprimantes dont plusieurs à haute capacité complètent l'ensemble.

Stockage

La CNESST opère 9 unités de stockage (5 à Québec et 4 à son centre de reprise) pour un total de 4.31 pétaoctets. La CNESST possède aussi des NAS en grappe.

La CNESST a mise en place une réplique asynchrone pour ses besoins de continuité et de reprise pour les données jugées critique.

Réseaux

Les réseaux locaux de la CNESST reposent sur la topologie LAN de « Fast-Ethernet » pour l'ensemble de ses bureaux. Pour la topologie Campus et WAN, la CNESST utilise un réseau MPLS gouvernemental pour relier ses différents sites.

Des téléphones IP sont également répartis dans les différents sites de la CNESST.

Centre de reprise sur sinistre

L'environnement de reprise est conçu pour la remise en opération des applications de mission en cas de sinistre et en continuité de services pour certains composants d'infrastructure définis.

Environnement logiciel

Plateforme d'exploitation z/OS

La plateforme d'exploitation z/OS a pour principale fonction d'héberger les systèmes de mission de la CNESST.

Plateforme de virtualisation z/VM

La plateforme de virtualisation z/VM a pour principale fonction d'héberger les serveurs z/Linux.

Plateforme d'exploitation z/Linux

La plateforme d'exploitation z/Linux a pour principale fonction d'héberger les bases de données des systèmes de mission de la CNESST.

Plateforme distribuée

La plateforme distribuée du centre de traitement de Québec a pour principale fonction d'héberger des applications de mission, des applications sectorielles, des services en ligne et des applications de traitement informationnel.

Applications

La CNESST possède un important parc de systèmes applicatifs auquel s'ajoutent régulièrement de nouveaux composants. Ces applications supportent une importante clientèle composée d'environ 5 400 utilisateurs internes (sites principaux et bureaux régionaux distribués au Québec) et de très nombreux utilisateurs potentiels externes. Ces systèmes, en lien direct avec les opérations de mission de la CNESST ou en support étroit à celles-ci, sont fortement dépendants de la qualité de son infrastructure technologique. La disponibilité, la stabilité, la performance, la souplesse et l'évolution de cette infrastructure sont des facteurs névralgiques pour la CNESST et ses opérations.

2022-04-21

**ANNEXE 2 — EXIGENCES SPÉCIFIQUES POUR
L'ACCÈS À DISTANCE AU RÉSEAU DE LA CNESST**

Les ressources externes devant accéder à distance au réseau informatique de la CNESST doivent se conformer à la directive d'accès à distance en vigueur à la CNESST (via le réseau privé virtuel (RPV)) et respecter les critères de sécurité. Tout trafic de gestion de dispositif ou d'infrastructure provenant d'un tiers doit être protégé pour la confidentialité et l'intégrité.

1. La CNESST s'engage à fournir une solution de connexion à distance sécuritaire à l'adjudicataire. Cette solution sera utilisable à partir d'un poste informatique utilisant le système d'exploitation Windows et ayant accès à Internet, devant être fourni par l'adjudicataire (à ses frais).
2. Ces accès pourraient nécessiter l'installation de logiciels sur le poste de l'adjudicataire. (ex : client RVP, outils de prise à distance, etc.) La CNESST fournira ce qui est requis et les procédures à suivre à la suite de la signature du contrat.
3. Il est de la responsabilité de la personne disposant du privilège d'accès distant de s'assurer qu'aucun utilisateur non autorisé n'accédera au réseau de la CNESST.
4. La CNESST se réserve le droit en cours de contrat d'apporter des modifications à la solution offerte pour les accès distants. Le cas échéant, la CNESST fournira à l'adjudicataire les outils requis ainsi que les nouvelles procédures.

Tous les utilisateurs de la solution d'accès à distance de la CNESST doivent s'assurer que les communications sont dépourvues de menaces pour l'infrastructure de la CNESST (virus, *malware*, etc.). De plus, le poste informatique ne doit pas permettre le croisement de données avec d'autres environnements.

ANNEXE 3 — FORMULAIRE « DEMANDE D’INTERVENTION – TARIFAIRE »



*** Exemple ***

Numéro de contrat		Prestataire de services	
Numéro de l’intervention	DIxxx	Titre de l’intervention	
Date		Nom du requérant	
Ressource attitrée responsable de la DI	Nom : Profil :	Taux prescrit :	yyy \$ / h (ou zzz \$ / j-p.)
Travaux conformes selon le contexte de l’appel d’offres	Les travaux effectués dans le cadre du présent contrat doivent être en lien avec le contexte prévu à l’appel d’offres. Cependant, certains travaux peuvent être effectués hors contexte, sous certaines conditions. (Veuillez vous référer à l’appel d’offres au besoin : <u>Objectifs et orientations de mise en œuvre (mandat)</u>). Oui ☐ Non ☐ Précisez :		
Description sommaire de l’intervention	Contexte		
	Portée		
Sources du besoin	Ces travaux s’inscrivent dans le cadre de... De plus, ces travaux sont prévus à la Programmation des investissements et des dépenses en RI 20XX (PIDRI), celle-ci ayant fait l’objet d’une autorisation en décembre dernier par les instances décisionnelles (référence : fiche RI no xxxx — Nom de la fiche RI).		
Activités et/ou biens livrables (des ajustements pourront avoir lieu en cours de mandat)	ACT1 ou BL1 :		
	ACT1 ou BL1 :		
	ACT1 ou BL1 :		
	ACT1 ou BL1 :		
	...		
	...		
Modalités de paiement	1. Le prestataire de services doit présenter mensuellement, si applicable, une facture qui indiquera : - le numéro de contrat; - le numéro de la demande d’intervention; - pour chaque profil : le nom de la ressource, le taux prescrit (conforme à cette DI) et le nombre d’heures ou jours-personnes réalisés pendant la période; - le montant total facturé pour cette période, pour la demande d’intervention. 2. Si une facture soumise ne respecte pas les informations requises indiquées au point précédent, la CNESST ne l’acquittera pas; 3. La présente demande d’intervention peut être arrêtée ou diminuée sans aucune autre compensation que les efforts réalisés antérieurement à cet arrêt ou diminution; 4. Des modifications aux activités et/ou aux biens livrables ainsi qu’aux dates visées peuvent être acceptées si les deux parties sont d’accord (courriels à l’appui) pourvu que ces modifications n’aient pas pour effet de dépasser le montant maximal de la présente demande d’intervention; 5. Dans le cas où les activités et/ou biens livrables ne seraient pas à l’entière satisfaction de la CNESST, le prestataire de services pourrait être amené à les reprendre à ses frais (non facturables). Il est donc de la responsabilité du prestataire de services de s’assurer que les travaux ou biens livrables soient conformes aux exigences du requérant avant et pendant leur réalisation; 6. Aucune autre somme, quelle qu’elle soit ne sera payée par la CNESST dans le cadre de cette demande d’intervention tarifaire.		
Modalités d’exécution particulières	1. Lorsque le pourcentage d’avancement de l’activité et/ou du bien livrable est de 100 %, le prestataire de services doit obtenir l’acceptation finale écrite (ou par courriel) du requérant pour cette activité ou ce bien livrable; 2. Dans le cas d’un bien livrable, le prestataire de services doit remettre au requérant sa version finale, approuvée par ce dernier, en version électronique (le cas échéant);		

	3. Conformément à l’appel d’offres, tous les biens livrables réalisés dans le cadre de cette demande d’intervention (spécifiquement identifiés ou non) sont la propriété exclusive de la CNESST et ne doivent comprendre aucune identification du prestataire de services.	
Clause d’exclusion (empêchant la réalisation d’autres mandats liés à cette DI)	▪ Ne s’applique pas dans le cadre de cette demande d’intervention.	☐
	▪ S’applique dans le cadre de cette demande d’intervention. Préciser sur quels contrats, DI ou autres, la présente DI est liée : _____	☐

Date de début visée		Date de fin visée	

Autorisation		Signature	Date
Nom du gestionnaire du contrat de la CNESST			

Autorisation		Signature	Date
Nom du gestionnaire du contrat du prestataire de services			

ANNEXE 4 – FICHE SOMMAIRE DE LA RESSOURCE PROPOSÉE POUR UNE DEMANDE D'INTERVENTION (DI)

*** Exemple ***

Exigences (inscrire le # et la description de l'exigence)	Titre ou # du projet ou mandat et nom du client	Période de réalisation (de MM/AA à MM/AA)	Envergure du projet ou mandat (J-P)	Contribution de la ressource (J-P) (attribuable à l'exigence)	Référence au C.V.	Réservé CNESST

Responsable de la CNESST _____

ANNEXE 5– PROFILS DES RESSOURCES

La ressource sera évaluée préalablement à une demande d'intervention et devra répondre aux exigences correspondant au profil demandé indiquées ci-après.

Les expériences présentées pour une ressource peuvent être concomitantes.

LISTE 1 – SOUTIEN EN PROGRAMMATION

A) Profil : Technicien en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en programmation

Exigences :

1. Posséder un diplôme d'études collégiales dans un domaine relié aux technologies de l'information;
2. La ressource cumule cinq années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information;
3. Posséder trois années d'expérience à titre de programmeur dont une année avec les technologies suivantes :
 - VBScript
 - .Net
 - Powershell.

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom : Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Numéro : 703

PERSONNE À CONTACTER POUR INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

Nom : Téléphone : (418) 266-4250 Poste :
Adresse électronique : @cnesst.gouv.qc.ca

RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRAT

No de référence SEAO : 20067427 No de référence (usage interne du MO) : 703101375
Nombre de contrats : 1
Nature du contrat : Technologies de l'information - Services Mode de sollicitation : Appel d'offres public

Type d'adjudicataire : Inconnu

Titre du contrat : Services de soutien en programmation

Objet du contrat (description sommaire) : La présente demande vise l'octroi d'un contrat pour des services de nature technique en technologies de l'information pour des services de soutien en programmation à la DCSU.

Les ressources auront à réaliser, entres autres, les tâches suivantes :

- Collaborer à la planification itérative des travaux (découpage, estimé de temps) des projets;
- Maintenir avec le chargé de projet ou le directeur de projet l'ordre des priorités;
- Prendre en charge et participer à la programmation de solutions informatiques pour les besoins de la DCSU;
- Veiller au maintien et à l'évolution, en termes de programmation, pour les outils de la DCSU;
- Collaborer à la livraison de programmes informatiques répondant aux besoins de la DCSU;
- Réaliser les essais de qualité de la programmation;
- Documenter les essais de qualité et documenter la programmation;
- Effectuer toute autre activité jugée pertinente par la DCSU en lien avec le développement et l'entretien des systèmes;
- Prendre en charge toutes autres travaux relevant d'un technicien en soutien aux utilisateurs.

Date de début prévue : 2025-08-04 Date de fin prévue : 2027-02-04 Montant initial du contrat : 132 000,00 \$

Option (renouvellement et/ou acquisition) Non

Disposition habilitante : Autres situations (Autorisation requise en vertu de la LCOP, ses règlements ou une directive découlant de ces derniers et ne devant pas faire l'objet d'un rapport au SCT, d'une politique ou une directive interne à l'organisme ou autres situations non prévues par le cadre normatif.).

Circonstances particulières : ne s'applique pas

Différentes alternatives possibles : ne s'applique pas

Motifs justifiant l'autorisation : Le contrat à conclure se conforme aux mesures de contrôle des effectifs pour les motifs suivants :
•Actuellement, les activités en technologies de l'information de la VPTN sont réalisées à l'aide de ressources internes (76 %) et externes (24 %), et ce, dans toutes ses catégories d'activités. À ce titre, conformément à la LGCE, la VPTN respecte systématiquement les enveloppes annuelles d'effectifs, autant internes qu'externes, qui lui sont octroyées;
•Les expertises recherchées en services de soutien en programmation ne sont pas disponibles en nombre suffisant à l'interne pour répondre au surcroît temporaire de la demande de services liés à cet appel d'offres;
•L'entière du mandat reposerait sur la réalisation de demandes d'intervention confiées de façon ponctuelle, en fonction de besoins réels et incontournables. Les prestations de services seront limitées dans le temps, ne justifiant pas l'embauche de personnel;
•L'appel d'offres à publier prévoira la possibilité de réduire l'envergure des services requis si les besoins devaient changer en cours de mandat.

AUTORISATION DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC

Signature :  Date de l'autorisation écrite : 2025-05-09
Nom : Anouk Gagné Titre : Présidente-Directrice générale

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

AVANT la rencontre de démarrage

- Prendre connaissance du contrat en cours ou le précédent, s'il y a lieu.
- Prendre connaissance du GPVC, s'il y a lieu.
- Faire une vigie sur le SEAO au besoin (nouveau besoin, etc.)

Rencontre de démarrage

Objectif : Comprendre le besoin du client pour bien le conseiller et établir la stratégie d'acquisition permettant :

- Fournir le bon gabarit d'appel d'offres au client afin qu'il puisse débiter la rédaction.
- Établir un échéancier sommaire pour lequel les deux parties s'engagent à respecter.

Rôle du conseiller : Déterminer avec le client la meilleure stratégie d'acquisition pour répondre au besoin et permettre l'atteinte des objectifs du mandat dans les meilleures conditions contractuelles possibles.

Étape 1 : Présentation des intervenants autour de la table et mention de l'objectif de la rencontre.

Étape 2 : Écouter le client décrire son besoin.

Étape 3 : Demander des précisions au client, notamment sur les besoins en RH; la durée du contrat; etc.

Étape 4 : Questionner le client sur le contrat en cours, s'il y a lieu (section historique).

APRÈS la rencontre de démarrage

Ne pas oublier de transmettre :

- le formulaire d'engagement de confidentialité à faire signer par toutes les personnes qui participeront de près ou de loin à la rédaction de l'appel d'offres (ces personnes sont normalement identifiées sur la fiche de stratégie);
- le gabarit d'appel d'offres requis selon la stratégie d'acquisition déterminée;
- la fiche de stratégie afin qu'il ait en main la documentation de la rencontre, notamment l'échéancier sommaire.

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Numéro de GPVC	SPIR1728
Numéro de DA	A004306
Numéro d'AO	703101375
Date de la rencontre	2025-03-31

Titre de l'appel d'offres		Technicien en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en programmation	
Intervenants impliqués			
DGGBC			
Responsable de l'énoncé des besoins		Martin Vigneault	
Gestionnaire de l'unité administrative		Martin Vigneault	
Parties prenantes / Rôles (nécessite de signer le formulaire « Engagement de confidentialité et déclaration de conflits d'intérêts »)		Externes	
		☐	
		☐	
		☐	
		☐	
		☐	
		☐	
Historique du dossier antérieur (une analyse des dossiers antérieurs doit être faite avant la rencontre de démarrage)		N/A	☒
Nom du prestataire de services actuel		N/A	
Titre du contrat		N/A	
No appel d'offres	N/A	No du contrat (BC)	N/A
Type de contrat	N/A	Montant du contrat	N/A
Durée du contrat (mois)		Période de réalisation du contrat	
		Du	Au
Avenant au contrat Si oui, spécifier la nature		Non	
Transfert de connaissances		Choisissez un élément.	
Remplacement de ressource (Questionner le client s'il y a eu des remplacements de ressources dans le contrat et si problématiques)		Non	
Pénalité (appliquée)		Non	
Est-ce que limitation prévue au contrat?		Non	
Recours aux services juridiques		Non	
Demande d'intervention (DI) (questionner le client quant au nb de DI et leur durée pour déterminer si ressources principales ou complémentaires)		Durée	
		Nombre de DI	
Gestion des listes (éléments importants vécus)			
Rendement de rapport insatisfaisant - Évaluation du rendement (obligatoire pour tous les dossiers TI de + de 100 K\$, mais possible pour les autres)		Non	
Résiliation	Non	Évaluation réalisée	Non
Commentaires généraux (si problématiques, respect échéancier, etc. l'inscrire ici)			
Définition du besoin			
Description sommaire du besoin (livrables, réglementation, spécifications, étapes, répartition des besoins, volet, types et nombre de ressources, etc.)		L'objectif du présent appel d'offres consiste à constituer deux (2) listes de prestataires de services soit: Liste 1: Conseillers en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en programmation. (1 technicien)	
Analyse du marché			
Recherches effectuées sur le marché		Oui	
Plusieurs concurrents		Oui	
Un seul contractant possible		Non	
Revendeurs autorisés (plus en service tech. Si concurrence suffisante. Si oui, en tenir compte dans l'AO)		Non	
Envergure monétaire estimée et synthèse explicative du contrat (le budget est estimé sur quelle base (ex. : selon le contrat précédent, le marché actuel, variation du besoin à la hausse (ou à la baisse), etc.).		132 k\$ (330 jp à 400\$/jour soit 57,14\$/h) (1 ressource)	

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres		Technicien en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en programmation				
Durée du contrat (identification des options de renouvellement)	Durée totale en mois (incluant renouvellement s'il y a lieu)		18			
	Date de début et de fin		Août 2025			
	Nombre de renouvellements et durée		aucun			
Limitation (est-ce qu'une firme ou une ressource externe a aidée à l'élaboration du devis ou à l'analyse du marché?)	Choisissez un élément.					
	Aucune					
	Nom de la firme :					
Liste des firmes potentielles à inviter		Choisissez un élément.				
Stratégie d'acquisition						
Mode de sollicitation	Gré à gré	☐	Appel d'offres régionalisé	☐		
	Appel d'offres public	☒	Avis d'appel d'intérêt	☐		
	Appel d'offres sur invitation	☐	Qualification	☐		
Type de contrat	Conventionnel	☐	Ex. sur demande avec 1 PS	☒		
	Agence de placement	☐	Ex. sur demande avec +1 PS	☐		
Mode d'adjudication						
Prix ajusté le plus bas (Annexe 2)	☐	Qualité seulement		☐		
Qualité minimale et prix (Annexe 1)	☐	Prix uniquement		☒		
Mode de rémunération						
Tarifaire (justification requise)	☒	DI forfaitaires		☐		
Forfaitaire	☐	DI tarifaires		☐		
Prix unitaires	☐	Mixte : forfaitaire et tarifaire (justification requise)		☐		
Justification de la portion tarifaire (si le mode de rémunération est tarifaire ou mixte)						
L'appel d'offres prévoit un mode de rémunération mixte, soit :		100	%	Tarifaire	%	Forfaitaire
Le mode tarifaire sera utilisé lorsqu'il s'avère difficile ou impossible de déterminer de façon suffisamment précise la portée ou l'envergure du besoin et qu'à cet égard, il serait inéquitable d'exiger du contractant un engagement formel à réaliser l'ensemble du mandat pour un prix ferme et invariable (forfait). Lorsque tous les éléments sont précis, détaillés et quantifiables, le mode forfaitaire sera considéré.					☐	
Le mode de rémunération forfaitaire pourra s'appliquer en cours de mandat par des demandes d'intervention visant des travaux définis selon une portée précise, évitant ainsi les enjeux de gestion de demandes de changement en cours de réalisation. En utilisant un mode de rémunération mixte, la CNESST favorise une gestion de partenariat s'harmonisant au contexte de réalisation de ses projets ainsi que le respect de la portée des travaux, des coûts et des échéances convenues.					☐	
L'appel d'offres prévoit un mode de rémunération 100 % tarifaire avec des ressources principales (temps plein). De plus, dans le contexte de ce mandat, l'imprévisibilité des actions à poser rend difficile, voire impossible, la définition des activités à réaliser pour un forfait. Or, une approche en forfait nécessite une définition exhaustive et précise des spécifications des biens livrables à réaliser.					☒	
Les travaux se réalisent dans un contexte présentant des ressources multidisciplinaires comprenant des ressources de la CNESST et différents prestataires de services. Le prestataire de services adjudicataire sera appelé à intégrer leurs ressources à une équipe composée d'internes et d'externes d'autres firmes, devant interagir avec les différentes équipes. À cet effet, la responsabilité du prestataire de services se limitera uniquement aux travaux confiés à leurs ressources et non aux différents biens livrables sur lesquels celles-ci œuvrent.					☐	
Modalités de facturation et de paiement (en fonction de)		Lieux de réalisation des travaux/télétravail				
Taux horaire ou journalier	☒	Adresse				
Forfait	☐	Télétravail		Choisissez un élément.		
Nombre de biens livrables réalisés (prix unitaires)	☐	Frais de déplacement (Ligne particulière sur la DA et SUR le bordereau de prix)				
Pourcentage d'avancement des travaux	☐	Oui ¹	☐	Non ²	☒	
Montant convenu à la DI forfaitaire (taux horaire ou journalier)	☐	Montant estimé :				
Commentaires						
Raison du recours à l'externe (LGCE)						
Manque d'effectifs internes	☒	Expertise non disponible à l'interne		☐	Mixte (plusieurs raisons)	☐
Intervention de courte durée	☒	Processus de dotation en cours		☐		
Consultation auprès des autres services ou directions de la CNESST (écrit à l'appui)		Choisissez un élément.				
Nom du service ou de la direction						
Mandats proposés aux ressources internes**?	Non	Si oui, nb de ressources contactées				
*Méthode : Lorsqu'un projet concerne une application sur laquelle une ressource interne travaille, cette ressource est toujours interpellée, afin de vérifier si elle a la capacité d'ajouter cette charge. Oui : Les mandats/travaux sont toujours offerts à l'interne en premier, mais le carnet de commandes actuel exige des ressources supplémentaires. Non : Les ressources ne possèdent pas l'expertise professionnelle requise. / Les ressources sont occupées sur d'autres mandats.						

¹ En fonction de la Directive en vigueur

² Inclus dans le prix

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres		Technicien en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en programmation			
Autorisation(s) requise(s)					
LGCE	Oui	Si non, spécifiez la catégorie :			
Contrat de +3 ans	Non	Si oui, spécifiez le nb années :			
Consultation syndicale (technique; ingénieur; médecin)	Oui	Syndicat concerné :	SFPQ		
Autres autorisations	Non	Spécifier laquelle :			
Éléments d'appel d'offres					
Soumission électronique (impossible si évaluation de la qualité avec plusieurs volets)		Oui			
Visite des lieux		Non			
Attestation de sécurité du personnel (en fonction de la sécurité de l'information ou de la fonction occupée)		Non		Justifiez :	
Indicateurs d'acquisition responsable (min. 1 à cocher)		Oui	Oui, spécifiez :		Proximité territoriale
					Choisissez un élément.
					Choisissez un élément.
			Non, justifiez :		
Marge préférentielle (ISO, dév. durable. S'assurer de ne pas limiter le marché). *Sert uniquement à déterminer le gagnant. L'application d'une marge peut modifier l'ordre des soumissions (pas nécessairement le plus bas), car on paie pour plus de qualité.		Non	Spécifiez la norme :		
			Pourcentage :		
Transfert de connaissances		Non			
Prévu en fin de contrat		☐	Prévu en cours de contrat		☐
Ressources externes		☐	Ressources internes		☐
Commentaires					
Risques et actions potentiels à prévoir		Choisissez un élément.			
Interruption de services entre les contrats		☐	Autorisation de la PDG car risque 1 seule soumission		☐
Plusieurs addendas à prévoir		☐	Autres :		☐
Accessibilité aux personnes handicapées (est-ce considéré dans l'AO?)		Non			
Garantie de soumission et d'exécution (délais serrés; envelopure majeure; date fixe de début de contrat).		Non			
		Durée de validité :			
Sous-traitance		Oui			
Assurances		Responsabilité civile	Choisissez un élément.		3M \$
		Erreurs/omissions	Choisissez un élément.		2M \$
Durée de validité de la soumission (Biens : 45 j min.; Si comité sélection : 60 j.; Banc d'essai, vacances, etc. : 90 j.)		45 jours			
Recours aux pénalités		Clauses standards VPTN	☒	%	
		Facturation	☐	\$	
		Remplacement des ressources	☒	Max :	Choisissez un élément.
		Délai pour les livrables :	☐		
Évaluation de rendement TI (100 k\$ et +) (à inclure à l'AO)		Oui			
Poste informatique fourni par la CNESST		Oui			
Le gestionnaire du contrat peut-il être une ressource principale?		Non			
Appel d'offres avec évaluation de la qualité (Annexe 1 ou 2)					N/A ☐
Facteur K (entre 15 % et 30 %), si Annexe 2			Indiquer le %		
Critères de sélection et pondération (max. 45 % par critère / min. 3 critères)		Expérience du prestataire de services			%
		Expérience des ressources principales			%
		Capacité à répondre aux besoins			%
		Autre critère :			%
Critères éliminatoires, si oui, indiquer le critère et la raison				Choisissez un élément.	
Formation du comité de sélection (3 membres / 1 externe min.)					
Échéancier sommaire					
Étapes (Adapter selon le cas)				Dates	

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres		Technicien en soutien aux utilisateurs, niveau intermédiaire, spécialisé en programmation	
		Prévues	Réelles
Date du C.A.			
Consultation syndicale par le client (si applicable)		Semaine du 7 avril 2025	
Vérification auprès d'autres secteurs (si applicable)			
Réception de la DA		26 mars 2025	
Préparation et signature de l'autorisation du PDG (LGCE, contrat +3 ans, etc.; si applicable; prévoir ~1-2 sem.)		Semaine du 7 avril 2025	
Approbation du comité de sélection (pour conseiller; si applicable)		N/A	
Réception d'une 1 ^{re} version du devis (cahier 2) à la DGCSFA ou transmission dans le cas d'un dossier VPTN		Semaine du 14 avril 2025	
Rédaction avec DGCSFA du devis (prévoir ~4-6 semaines ou selon la charge de travail du conseiller)		Semaine du 14 avril 2025	
Approbation DAO par le client (prévoir ~1 sem.)		Semaine du 14 avril 2025	
Assurance-qualité DAO par DGCSFA (prévoir ~3-4 j.)		Semaine du 14 avril 2025	
Approbation finale DAO par le client, si modif. après ass-qualité (prévoir ~48 h)		Semaine du 14 avril 2025	
Publication AO (prévoir 21, 25 ou 30 j.)		21 avril 2025	
Visite des lieux pendant la publication, si applicable (1 sem. après la publication)		N/A	
Ouverture AO		16 mai 2025	
Rencontre préliminaire du comité de sélection (pour le conseiller; même journée que l'ouverture ou 1-2 j avant) (si applicable)			
Vérification admissibilité et conformité (prévoir ~3 j.)			
Vérification DGAJ, si requise (prévoir 1 sem.)			
Remise des soumissions aux membres du comité de sélection (si applicable)			
Analyse individuelle des soumissions par le comité de sélection (si applicable; prévoir ~7-10 j ouvrables)			
Tenue du comité de sélection (si applicable)			
Banc d'essai (si applicable)			
Préparation et signature de l'autorisation du PDG, si 1 seule soumission conforme ou acceptable (prévoir ~1 sem.)			
Ouverture de l'enveloppe ou du fichier de prix (si une 1 seule soumission acceptable)			
Négociation du prix, si 1 seule soumission conforme ou acceptable (prévoir ~2 j.)			
Adjudication du contrat			
Finalisation du contrat et assurance-qualité (prévoir ~3 j.)			
Signature du contrat par les 2 parties			
Vérification des antécédents des ressources de l'adjudicataire (si applicable)			
Octroi des accès et privilèges aux ressources de l'adjudicataire (prévoir ~2-3 sem.)			
Transmission des résultats aux soumissionnaires			
Rencontre de début de contrat par le client (si applicable)			
Période de transition si changement de PS (sauf si CED avec plusieurs PS)			
Date de début du contrat			
Commentaires de la DGCSFA			
Sensibiliser le client au fait de bien documenter et d'avoir un bon suivi dans l'exécution du contrat (respect des clauses, notamment de pénalité, processus de remplacement de ressource, etc.)			
Modification réglementaire concernant la gestion des listes en CED			
Commentaires de l'unité requérante			

No : 703311630

**CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE
EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION À EXÉCUTION SUR DEMANDE**

PROJET : Service de soutien en programmation

LISTE 1 : Soutien en programmation

RANG : 2

ENTRE : **LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL**, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par M. Jean-François Guérard, directeur de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration, dûment autorisé, ayant son siège social au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) G1J 0H7

(ci-après appelée la « CNESST »)

ET : **BROKOU INC.**, personne morale légalement constituée, dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est le 1178007887 représentée par monsieur Polycarpe Fogang Chedjou, directeur, dûment autorisé, ayant un établissement au 3755E, boulevard Matte, Brossard (Québec) J4Y 2P4

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

1. INTERPRÉTATION

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) les parties 1 et 2 du « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE) ainsi que les addendas;
- 3) la soumission présentée par l'Adjudicataire.

En cas de conflit entre les dispositions de l'un ou l'autre de ces documents, les modalités du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

L'Adjudicataire reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2, les avoir lus et consentir 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.

1.2 LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

1.3 STATUT DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la CNESST et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régimes de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers de la CNESST.

2. GESTIONNAIRES DU CONTRAT

La CNESST, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne monsieur Martin Vigneault pour la représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, la CNESST en avisera l'Adjudicataire dans les meilleurs délais.

De même, l'Adjudicataire désigne monsieur Polycarpe Fogang Chedjou pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'Adjudicataire en avisera la CNESST dans les meilleurs délais.

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

3. OBJET DU CONTRAT

La CNESST retient les services de l'Adjudicataire qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres no 703101375 du 12 mai 2025.

L'Adjudicataire est chargé de réaliser les travaux requis par la CNESST conformément aux exigences énoncées dans les parties 1 et 2 du « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE) et, le cas échéant, les addendas, incluant tous les menus ouvrages qui, bien que non spécifiquement énumérés au présent contrat, sont usuels et nécessaires au parachèvement des travaux afin de rendre les biens livrables aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

Malgré ce qui précède, l'Adjudicataire accepte que la CNESST retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour la période prenant effet le 16 juin 2025 et prenant fin le 15 décembre 2026.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- la date d'échéance du contrat;
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire s'engage à exécuter le présent contrat et à collaborer entièrement avec la CNESST dans sa réalisation ainsi qu'à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations de la CNESST.

5.2 OBLIGATIONS DE LA CNESST – RÉMUNÉRATION

La CNESST s'engage à collaborer à l'exécution du contrat.

5.2.1 CONSIDÉRATION MAXIMALE

La CNESST s'engage à verser à l'Adjudicataire la somme maximale de 103 205,03 \$ pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le tout conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement ».

Cette somme correspond au montant estimé de la dépense pour la totalité des demandes d'intervention, donc de l'ensemble des contrats no 703311596 (FOP Experts conseils au 1er rang), no 703311630 (Brokou inc. au 2e rang) et no 703311631 (Bell Canada au 3e rang) émis dans le cadre de ce projet.

Cette somme est une estimation et ne constitue pas un engagement pour la CNESST à acquérir des services pour la valeur estimée ci-dessus.

La CNESST n'est pas tenue de rembourser à l'Adjudicataire toute somme excédentaire à ce montant.

5.2.2 PRIX

La CNESST s'engage à payer l'Adjudicataire pour les services rendus en vertu du présent contrat conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement » et selon les taux établis pour le profil suivant :

Technicien en soutien aux utilisateurs, spécialisé en programmation,
niveau intermédiaire..... 39,40 \$/h

6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1 FACTURATION

Les factures devront contenir, de façon générale, l'information suivante : le nom de l'Adjudicataire, son adresse complète, la date de facturation, le numéro de la

facture, le titre et le numéro du contrat, le numéro de la demande d'intervention (DI), la période de référence, le nom des ressources, les heures effectuées par chacune d'elles, le taux horaire de chacune, le sous-total sans les taxes, le montant total avec taxes, les conditions particulières, si applicables.

6.2 PAIEMENT

La CNESST effectue les paiements dus en vertu du présent contrat selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres et après approbation de son représentant.

Le montant tarifaire prévu à l'article 5.2.2 « Prix » comprend les frais de déplacement et de séjour de l'Adjudicataire ou de la personne affectée à la prestation de services par l'Adjudicataire ainsi que tous autres frais, coûts ou dépenses relatifs au présent contrat.

6.3 CALENDRIER DE RÉMUNÉRATION

L'Adjudicataire doit présenter ses comptes selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres, en respectant les directives qui y sont stipulées et en fournissant une facture.

6.4 INTÉRÊTS

Les sommes dues par la CNESST porteront intérêt à compter du 31^e jour suivant la réception de la facture et des pièces justificatives requises, et ce, au taux d'intérêt des obligations d'épargne du Québec en vigueur le 30 septembre de l'année précédente, le taux étant réparti mensuellement et demeurant le même pour chaque mois de l'année. Cependant, la CNESST ne sera pas tenue de payer un montant d'intérêt inférieur à 5 \$.

6.5 TAXES

Tous les prix mentionnés au présent contrat ne comportent aucune taxe de vente du Québec (TVQ) et aucune taxe sur les produits et services (TPS). Toutes les autres taxes applicables sont incluses dans les prix et payables par l'Adjudicataire.

7. PÉNALITÉS

7.1 NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES

7.1.1 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE

Si l'Adjudicataire procède au remplacement d'une ressource, une pénalité de 1 000 \$ par remplacement sera appliquée par la CNESST.

Cette pénalité ne sera pas appliquée dans les cas suivants :

- le remplacement de la ressource est effectué à la demande de la CNESST;
- la démission de la ressource à l'emploi de l'Adjudicataire;
- tout autre cas de force majeure, tel que défini dans le Cahier 1 – Document principal.

De plus, si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible sa ressource de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une

pénalité supplémentaire de 350 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 3 500 \$.

7.1.2 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REFUS D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION (DI)

Le défaut de répondre à une DI de la CNESST ou de présenter une ressource répondant aux exigences correspondant au profil demandé dans le délai précisé au CCDE-Partie 2 est considéré comme un refus de l'intervention par l'Adjudicataire.

Le prestataire de services faisant l'objet d'un troisième refus (voir clause 2.5.4 « Refus du prestataire de services » du CCDE-Partie 2) se verra imposer pour les refus subséquents, un montant de 1 000 \$ par DI à titre de pénalité.

7.1.3 PÉNALITÉS APPLICABLES EN CAS DE RETARD EXCESSIF LORS D'UN REMPLACEMENT DE RESSOURCE RESPONSABLE D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION (DI)

Si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible une ressource de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité de 200 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à concurrence de 1 000 \$ par DI.

Les travaux seront également offerts au prestataire de services suivant selon l'ordre d'adjudication, le cas échéant.

8. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris un dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat.

L'Adjudicataire s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la CNESST advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité de l'Adjudicataire selon les conditions du contrat découlant de cet appel d'offres est toutefois limitée à cinq fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000 \$. Pour les contrats d'une valeur supérieure à 3 000 000 \$, la responsabilité de l'Adjudicataire selon les conditions de ce contrat est toutefois limitée à la valeur du contrat. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

9. ASSURANCES

9.1 SOUSCRIPTION DE POLICES D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit maintenir en vigueur les polices d'assurance suivantes, lesquelles doivent être souscrites auprès de compagnies d'assurance légalement autorisées et comporter des dispositions satisfaisant la CNESST.

Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la (l'une de ces deux) polices, la franchise sera à la charge de l'Adjudicataire.

9.2 ASSURANCE GÉNÉRALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une assurance générale de responsabilité civile doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins 2 millions \$ par événement pour les dommages corporels, y compris la mort, les dommages à des biens matériels et leur destruction.

9.2.1 PAIEMENTS

Les polices d'assurance doivent stipuler qu'en cas de sinistre, tout paiement doit être versé à l'Adjudicataire et à la CNESST, selon leurs intérêts respectifs.

9.2.2 PRÉAVIS

Les polices d'assurance doivent comporter un avenant stipulant que la CNESST doit recevoir un préavis d'au moins 15 jours en cas d'annulation, de changement ou de modification.

9.3 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement.

9.4 DURÉE

La couverture d'assurance de responsabilité civile doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à la date d'acceptation du dernier des biens livrables.

La couverture de l'assurance erreurs et omissions doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à cinq ans après la date d'acceptation du dernier bien livrable.

9.5 CERTIFICAT D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit fournir un certificat d'assurance attestant qu'il détient les couvertures d'assurance requises en vertu du présent contrat sur demande de la CNESST.

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

L'Adjudicataire s'engage à procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels 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 CNESST, et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

11. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'Adjudicataire et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattachées 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 qu'il aura déterminées, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

12. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT — REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

L'Adjudicataire 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 CNESST 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 l'Adjudicataire 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.

L'Adjudicataire, s'il 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.

13. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la CNESST 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 CNESST fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'Adjudicataire dans les dix jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la CNESST accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire.

La CNESST ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné à l'Adjudicataire et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La CNESST se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'Adjudicataire, aux frais de ce dernier.

14. SUSPENSION DES TRAVAUX

La CNESST pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la CNESST devra aviser l'Adjudicataire, par écrit, 24 heures avant la date prévue pour la suspension.

L'Adjudicataire devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, ainsi que l'équipement et le matériel. L'Adjudicataire s'engage à respecter toute directive de la CNESST à cet effet.

L'Adjudicataire devra reprendre et poursuivre les travaux dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de la CNESST. La poursuite des travaux se fera conformément aux dispositions du présent contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

La CNESST paiera à l'Adjudicataire tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. L'Adjudicataire n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

15. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, l'Adjudicataire doit remettre à la CNESST tout le matériel, les documents, les outils et les équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci demeurant la propriété entière de la CNESST.

Le matériel, les documents, les outils et les équipements doivent être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par l'Adjudicataire, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

16. RETARDS ET DÉFAUTS

16.1 RESPECT DES DÉLAIS

L'Adjudicataire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus au présent contrat à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que l'Adjudicataire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée.

L'Adjudicataire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au présent contrat pour l'exécution de ses obligations.

16.2 FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- Prolonger les délais prévus au présent contrat;
- Résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit à l'Adjudicataire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

16.3 SUSPENSION DE PAIEMENTS

En cas de prolongation des délais conformément à l'article « Force majeure », la CNESST ne versera aucun montant à l'Adjudicataire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations de l'Adjudicataire.

16.4 DÉFAUT

Conformément à la section II du chapitre VIII du « Règlement sur certains contrats de services des organismes publics », la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les conséquences que cela implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut de l'Adjudicataire dans la réalisation du présent contrat.

17. RÉSILIATION DU CONTRAT

17.1 RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

- 1) L'Adjudicataire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- 2) L'Adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- 3) L'Adjudicataire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) L'Adjudicataire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. [1985], ch. C-34) 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 CNESST adresse un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au

paragraphe 1), l'Adjudicataire devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans 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 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 CNESST tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'Adjudicataire avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

L'Adjudicataire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, l'Adjudicataire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

17.2 RÉSILIATION SANS MOTIF

La CNESST se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la CNESST doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 tout profit escompté.

18. CESSION DU CONTRAT

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

19. MODIFICATION DU CONTRAT

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

20. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

21. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

Jean-François Guérard
Signed with ConsignO Cloud (2025/06/12)
Verify with verifio.com or Adobe Reader.



Jean-François Guérard, directeur

2025-06-12

Date

L'ADJUDICATAIRE,

Polycarpe Fogang Chedjou
Signé avec ConsignO Cloud (12/06/2025)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



Polycarpe Fogang Chedjou, directeur

2025-06-12

Date



ANNEXE 1 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

À faire signer par les ressources et à transmettre au gestionnaire du contrat de la CNESST.

Je, soussigné(e), _____,
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de _____,
(Nom de l'adjudicataire)

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 concernant des services de soutien en programmation entre la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et mon employeur en date du _____.
(Date de signature du contrat)
2. Je m'engage, sans limites 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 la CNESST 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 CNESST.
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 toutes autres procédures 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, _____ Date : _____



ANNEXE 2 — FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueille, détienne, utilise ou communique des renseignements personnels doit 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 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 3 — ATTESTATION DE DESTRUCTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

INFORMATION	
À remplir, seulement, après la destruction des renseignements.	
Je, soussigné(e) _____,	
exerçant mes fonctions au sein de _____	
dont le bureau principal est situé à l'adresse : _____	
_____,	
déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les	
renseignements personnels communiqués par la Commission des normes, de l'équité, de	
la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou toute autre personne dans le cadre du	
projet octroyé à _____	
et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes	
suivantes :	
Cocher la ou les cases appropriée(s) :	
☐	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.
	Précisez : _____

Et j'ai signé,	_____
	Date : _____



ANNEXE 4 — GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

PRESTATAIRE DE SERVICES : BROKOU INC.

Facteurs – Services techniques	Notes	Pondération	Notes pondérées
1. La conformité des biens livrables et l’atteinte des résultats - Le prestataire de services a effectué son mandat en conformité avec les travaux à réaliser identifiés dans les documents d’appel d’offres; - Le résultat final est à l'entière satisfaction de la CNESST.	/5	5	/25
2. Conformité avec la soumission (ressources proposées et dates d’entrée) - Les ressources proposées lors de la demande d’intervention (s’il y a lieu) sont celles qui ont exécuté les travaux; - Les ressources proposées ont débuté les travaux spécifiés à la date prévue; - Le remplacement des ressources proposées est justifié (formulaire signé prévu à cet effet); - Respect du processus de remplacement des ressources et pénalité (s’il y a lieu).	/5	5	/25
3. Respect des niveaux de services Le prestataire de services a proposé des ressources de qualité en adéquation avec les critères établis à l’appel d’offres.	/5	5	/25
4. La gestion et la coordination de l’exécution du projet selon les exigences du contrat - Le prestataire de services a enregistré les efforts consacrés à chacune des activités; - Le prestataire de services a fourni les factures dans les délais prévus; - Les factures étaient conformes aux travaux effectués.	/5	5	/25
Note globale		Σ20	/100

EXCELLENT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché.	5/5
TRÈS BON : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services apporte une valeur ajoutée par rapport aux exigences du contrat.	4/5
SATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services répond en tout point aux exigences du contrat.	3/5
INSATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le rendement du prestataire de services ne répond pas aux exigences du contrat pour ce facteur. Dans les cas où l’organisme public décide de consigner dans un rapport l’évaluation d’un prestataire de services dont le rendement est considéré insatisfaisant (procédure de rendement insatisfaisant), la note de zéro est accordée comme note globale pour ce contrat.	0/5

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Fournisseur : 1509622 NEQ : 1178007887 Brokou inc. 3755E, boulevard Matte Brossard QC J4Y 2P4 Canada Téléphone : 514 893-1934 Télécopieur :	Adresse de livraison/lieu d'exécution CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail Voir les adresses de livraison aux lignes
Émetteur Madame la Présidente-directrice générale CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	Envoyez l'original de la facture à : CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail Transmettre la facture à l'adresse de livraison
Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à : Nom : Téléphone : 418 266-4250, poste Courriel : @cnesst.gouv.qc.ca	Le numéro du contrat doit apparaître sur les emballages, les factures, les connaissements, les bordereaux d'expédition et de livraison et sur tout document pertinent produit à l'occasion de ce contrat. Le fournisseur est tenu de fournir en français l'inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et le certificat de garantie, ainsi que les factures et les reçus. De plus, il doit satisfaire à toutes autres exigences linguistiques qui lui seraient applicables.

Commande administrative relative à l'appel d'offres 703101375 - Service de soutien en programmation - Liste 1 : Soutien en programmation, rang 2.

Type ressource :
- Technicien en soutien aux utilisateurs, spécialisé en programmation, niveau intermédiaire : 39,40 \$/h

La considération maximale des contrats 703311596, 703311630 et 703311631 est de 103 205,03 \$

Poste budgétaire : TC4400; DA : A004306; Projet : 3140159; Résolution : A-91-22
Valide du 2025-06-16 au 2026-12-15
Voir contrat

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant

1

2025 - Liste 1 - Service de soutien en programmation

DECLARATION CONCERNANT LA TAXE DE VENTE DU QUEBEC ET LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES : Ceci certifie que les biens ou les services commandés ou achetés avec les deniers publics pour être utilisés par l'acquéreur sont assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS/TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

,00

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la
sécurité du travail

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant

1,00	Dollar	Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Vigneault, Martin 921003	,00	,00

2

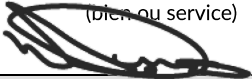
1,00	Dollar	2026 - Liste 1 - Service de soutien en programmation Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Vigneault, Martin 921003	,00	,00

<



- ☒ Acquisition par la gestion contractuelle
- ☐ Acquisition par l'unité administrative

Demande d'acquisition
(bien ou service)



Michel Dumas

2025-03-26

En lettres moulées	Signature			

documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 17 décembre 2024 15:30
À: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Objet: RE: Demande d'information svp - DA LSA 703402648
Pièces jointes: DA-LSA 703402648 - Soumission - Randstad - 2024-12-17.pdf

Bonjour [REDACTED]

Tu trouveras la soumission pour le DA-LSA 703402648 en P.J.

N'hésite-pas s'il y a quoi que ce soit.

Merci et bonne fin de journée.



[REDACTED]
[REDACTED]
de la distribution et de la disposition de biens

Direction des ressources mobilières et immobilières

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

2211, rue Léon-Harmel

Québec (Québec) G1N 4N5
[REDACTED]

Votre porte d'entrée unique pour les services en matière de travail

cnesst.gouv.qc.ca

De : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>

Envoyé : 16 décembre 2024 08:09

À : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>

Objet : TR: Demande d'information svp - DA LSA 703402648

Bonjour [REDACTED]

Est-ce que je peux te laisser répondre à [REDACTED] stp?

Merci!

Bonne journée!



Direction des ressources mobilières et immobilières
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Centre de distribution
2211, rue Léon-Harmel
Québec (Québec) G1N 4N5

La CNESST, fière de recevoir un prestigieux Prix des Nations Unies pour la fonction publique 2022



cnesst.gouv.qc.ca

De : [redacted] <@cnesst.gouv.qc.ca>

Envoyé : 13 décembre 2024 14:41

À : [redacted] <@cnesst.gouv.qc.ca>

Objet : Demande d'information svp - DA LSA 703402648

Bonjour [redacted]

Concernant la DA-LSA 703402648, est-ce en lien avec un appel d'offres? Et est-ce que vous avez une copie de la soumission de votre côté? Si oui, si possible de bien vouloir m'en transmettre une copie svp afin que je puisse finaliser le bon de commande.

Merci beaucoup, bonne journée!



Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, poste [redacted]

cnesst.gouv.qc.ca

La CNESST, fière de recevoir un prestigieux Prix des Nations Unies pour la fonction publique 2022



documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 7 janvier 2025 09:38
À: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Objet: RE: Demande d'information svp - DA LSA 703402648

Bonjour,

Il n'y a pas eu d'appel d'offres pour cette DA. Il s'agit d'un contrat gré à gré mis en place afin de répondre rapidement à un besoin urgent, suite au départ d'un membre de notre équipe, dans un contexte de gel d'embauche.

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

Merci et je vous souhaite une bonne journée !



[REDACTED]
[REDACTED]
de la distribution et de la disposition de biens

Direction des ressources mobilières et immobilières

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

2211, rue Léon-Harmel

Québec (Québec) G1N 4N5
[REDACTED]

Votre porte d'entrée unique pour les services en matière de travail

cnesst.gouv.qc.ca

De : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>
Envoyé : 6 janvier 2025 15:44
À : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>
Cc : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Demande d'information svp - DA LSA 703402648

Bonjour,

Concernant la DA LSA 703402648, pourriez-vous me dire s'il y a eu un appel d'offres à ce sujet svp?

Merci pour l'information, bonne journée!



Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, poste [redacted]

cnesst.gouv.qc.ca

La CNESST, fière de recevoir un prestigieux Prix des Nations Unies pour la fonction publique 2022



De : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Envoyé : 17 décembre 2024 15:30

À : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Cc : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Objet : RE: Demande d'information svp - DA LSA 703402648

Bonjour [redacted]

Tu trouveras la soumission pour le DA-LSA 703402648 en P.J.

N'hésite-pas s'il y a quoi que ce soit.

Merci et bonne fin de journée.



[redacted]
[redacted]
de la distribution et de la disposition de biens

Direction des ressources mobilières et immobilières
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
2211, rue Léon-Harmel
Québec (Québec) G1N 4N5
[redacted]

Votre porte d'entrée unique pour les services en matière de travail

cnesst.gouv.qc.ca

De : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Envoyé : 16 décembre 2024 08:09

À : [redacted] <[\[redacted\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[redacted]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Objet : TR: Demande d'information svp - DA LSA 703402648

Bonjour [redacted]

Est-ce que je peux te laisser répondre à [REDACTED] stp?

Merci!

Bonne journée!



[REDACTED]
[REDACTED]
Direction des ressources mobilières et immobilières
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Centre de distribution
2211, rue Léon-Harmel
Québec (Québec) G1N 4N5
[REDACTED]

La CNESST, fière de recevoir un prestigieux Prix des Nations Unies pour la fonction publique 2022



cnesst.gouv.qc.ca

De : [REDACTED] <[\[REDACTED\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Envoyé : 13 décembre 2024 14:41

À : [REDACTED] <[\[REDACTED\]@cnesst.gouv.qc.ca](mailto:[REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca)>

Objet : Demande d'information svp - DA LSA 703402648

Bonjour [REDACTED]

Concernant la DA-LSA 703402648, est-ce en lien avec un appel d'offres? Et est-ce que vous avez une copie de la soumission de votre côté? Si oui, si possible de bien vouloir m'en transmettre une copie svp afin que je puisse finaliser le bon de commande.

Merci beaucoup, bonne journée!



Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, poste [redacted]

cnesst.gouv.qc.ca

La CNESST, fière de recevoir un prestigieux Prix des Nations Unies pour la fonction publique 2022



documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 10 janvier 2025 08:47
À: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]; DGEIM AdminSoutienFacturation
Objet: Transmission du BC703310992
Pièces jointes: BC703310992.pdf

Bonjour,

Vous trouverez, en fichier joint, le BC relativement à la demande d'acquisition 703402648.

Merci, bonne journée!



[REDACTED]
[REDACTED]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, poste [REDACTED]

cnesst.gouv.qc.ca

La Cnesst, fière de recevoir un prestigieux Prix des Nations Unies pour la fonction publique 2022



CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Fournisseur : 560185 NEQ : 1147091616 Randstad Canada 201-815, boulevard Lebourgneuf Québec QC G2J 1C1 Canada Téléphone : Télécopieur :	Adresse de livraison/lieu d'exécution CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 2211 rue Léon-Harmel Québec QC G1N 4N5 Canada
Émetteur Madame la Présidente-directrice générale CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	Envoyez l'original de la facture à : CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 2211 rue Léon-Harmel Québec QC G1N 4N5 Canada
Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à : Nom : Téléphone : 418 266-4250, poste Courriel : @cnesst.gouv.qc.ca	Le numéro du contrat doit apparaître sur les emballages, les factures, les connaissements, les bordereaux d'expédition et de livraison et sur tout document pertinent produit à l'occasion de ce contrat. Le fournisseur est tenu de fournir en français l'inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et le certificat de garantie, ainsi que les factures et les reçus. De plus, il doit satisfaire à toutes autres exigences linguistiques qui lui seraient applicables.

Selon la soumission du 17 décembre 2024 jointe.
Pour la période du 2024-12-16 au 2025-06-16

Note : Inscrire le numéro de la commande 703310992 sur les bons de livraison SVP

Information interne à la CNESST : SC3312

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant
1			2024 : Service de manutention pour le Centre de distribution Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Numéro de demande : 703402648	1,00	1 830,92

2			2025 : Service de manutention pour le Centre de distribution		

DECLARATION CONCERNANT LA TAXE DE VENTE DU QUEBEC ET LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES : Ceci certifie que les biens ou les services commandés ou achetés avec les deniers publics pour être utilisés par l'acquéreur sont assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS/TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

Montant : 24 586,64

Signature du représentant autorisé de l'Émetteur

Date

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la
sécurité du travail

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant

22 755,72	Dollar	Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Numéro de demande : 703402648	1,00	22 755,72

De: [redacted]@randstad.ca>
Envoyé: 17 décembre 2024 13:53
À: [redacted]
Objet: [Externe] Confirmation de taux - honoraire professionnel - [redacted]

***ATTENTION : Ce courriel provient de sources externes à l'organisation.**

Ne cliquez pas sur les liens ou n'ouvrez pas les pièces jointes à moins de reconnaître l'expéditeur et de savoir que le contenu est sûr.

Bonjour [redacted],

tel que discuté,

*Veuillez trouver ci-dessous notre soumission pour les **services de manutention au Centre de distribution**, qui seront assurés par [redacted] :*

- **Taux horaire facturé:** 33,74 \$
- **Durée approximative :** 6 mois, à partir du 16 décembre 2024

Pour toutes questions, n'hésite pas à communiquer avec moi!

Au plaisir

--



www.randstad.ca
815 boul. Lebourgneuf Bureau 201 Quebec G2J 0C1 Quebec CA



Si vous avez reçu cette communication en dehors de vos heures de travail habituelles, sachez que mes horaires peuvent être différents. Mis à part en cas d'urgence, je vous encourage à répondre pendant vos propres heures de travail.

Le présent message contient des renseignements de nature confidentielle réservés uniquement à l'usage du destinataire. Toute diffusion, distribution, divulgation, utilisation ou reproduction de la présente communication, et de tout fichier qui y est joint, est strictement interdite. Si vous recevez ce message par erreur ou que vous voulez en recevoir moins de la part de Randstad Canada, [cliquez ici](#) pour modifier les paramètres de notifications de votre boîte de courriel ou pour vous désinscrire afin de ne plus recevoir de message électronique.

documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 28 février 2025 17:02
À: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]; DGEIM AdminSoutienFacturation
Objet: Transmission BC703311265
Pièces jointes: BC703311265.pdf

Bonjour [REDACTED]

Voici le bon de commande relatif à la DA-LSA 703402722.

Au plaisir,



[REDACTED]
[REDACTED]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, [REDACTED]

cnesst.gouv.qc.ca

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la
sécurité du travail

Fournisseur : 560185 NEQ : 1147091616 Randstad Canada 201-815, boulevard Lebourgneuf Québec QC G2J 1C1 Canada Téléphone : Télécopieur :	Adresse de livraison/lieu d'exécution CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 2211 rue Léon-Harmel Québec QC G1N 4N5 Canada
Émetteur Madame la Présidente-directrice générale CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	Envoyez l'original de la facture à : CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 1600 av D'Estimauville, 1e Québec QC G1J 0H7 Canada
Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à : Nom : Téléphone : Courriel : @cnesst.gouv.qc.ca	Le numéro du contrat doit apparaître sur les emballages, les factures, les connaissements, les bordereaux d'expédition et de livraison et sur tout document pertinent produit à l'occasion de ce contrat. Le fournisseur est tenu de fournir en français l'inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et le certificat de garantie, ainsi que les factures et les reçus. De plus, il doit satisfaire à toutes autres exigences linguistiques qui lui seraient applicables.

Commande administrative
Pour la période du 2025-02-17 au 2025-02-21.

Information interne à la CNESST : SC3312

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant
1			Service de manutention Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Numéro de demande : 703402722	1,00	1 464,75

DECLARATION CONCERNANT LA TAXE DE VENTE DU QUEBEC ET LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES : Ceci certifie que les biens ou les services commandés
ou achetés avec les deniers publics pour être utilisés par l'acquéreur sont assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS/TVH) lorsque
celles-ci sont applicables.

Montant : 1 464,75

Signature du représentant autorisé de l'Émetteur

Date

Facture #	4792909
Date de facturation	2/24/2025
Païement dû au plus tard	3/26/2025

Commission des Normes, de l'Équité, de l'

ATTN: [REDACTED]
1600 Avenue d'Estimauville
Québec, QC G1J 0B9
CA

Semaine finissant: 2/23/2025
No. de Client: 861963

Randstad Canada

3333 Cote-Vertu Blvd, #500
Saint-Laurent, QC H4R 2N1
T. 514-332-1555

TVH/TPS # 877555474
TVQ # 1020460501
Permis QC AP-2000610

Candidat	PO	Type	Unités	Taux	Total
[REDACTED]		Régulier	38.75	37.80	\$1,464.75
Sommaire			Sous-total		1,464.75
Heures Reg	38.75		TPS 5%		73.24
Temps Suppl.	0.00		TVQ 9.975%		146.11
Autre	0.00				
Heures Totales	38.75		Total (CAD)		\$1,684.10

Païement par TEF

Économisez temps et papier, utilisez notre plateforme en ligne pour la saisie des feuilles de temps (OTS) et faites nous parvenir votre païement par transfert électronique.

TD Canada Trust
3131 Boul. Cote Vertu
Saint-Laurent QC H4R 1Y8

Bank ID: 004
Bank Transit: 03611
Bank Account Number: 82625261203

Veuillez envoyer vos avis de versements à : remit@randstad.ca

Pour toute question concernant cette facture, veuillez communiquer avec nous: billing@randstad.ca
Si un ajustement est nécessaire, celui-ci sera effectué suite au païement.

Cette facture est la seule que vous recevrez. Veuillez s'il-vous-plaît la transférer à votre département des comptes payables.

Merci d'utiliser Randstad. Nous apprécions grandement votre confiance.

documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 10 mars 2025 09:55
À: [REDACTED]; [REDACTED]; DGEIM AdminSoutienFacturation
Objet: Transmission du BC 703311289
Pièces jointes: BC703311289.pdf

Bonjour,

Vous trouverez, en fichier joint, le BC relativement à la demande d'acquisition 703402728.

Merci, bonne journée!



[REDACTED]
[REDACTED]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, poste [REDACTED]

cnesst.gouv.qc.ca

La CNESTT, fière de recevoir un prestigieux Prix des Nations Unies pour la fonction publique 2022





Achats **Demandes** Réception

Demandes d'achat | Avis | Approbations

Demandes: Demandes d'achat >

Demande d'achat 703402728

Copier dans le panier

Description Service de manutention
Créée par [redacted]
Date de création 2025-03-05 13:19:23
Livrer à 2211 rue Léon-Harmel Québec, Québec, G1N 4N5
Justification

☐ M'aviser lorsque le statut de mon bon de commande est mis à jour

Statut [Approuvée](#)
Historique des modifications Non
Demande d'achat urgente Non
Annexe 1

Note à l'acheteur Bien vouloir me faire suivre dans ma boîte de courriels le BC SAGIR une fois généré. Je m'occuperai de le faire suivre au fournisseur. Merci! *Pour plus d'infos sur cette DA, voir [redacted]

Détails

Ligne	Description	Requis le	Livrer à	Unité	Quantité	Qté livrée	Qté annulée	Prix	Montant (CAD)	Détails	Numéro de commande	Compte d'imputation	Date GL
1	Service de manutention	2025-03-07 00:00:00	0703 03 Québec -2211 Léon-Harmel	Dollar	1464.75	0	0	1 CAD	1,464.75		703311289	[redacted]	2025-03-05
Total									1,464.75				

[Retour](#)

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la
sécurité du travail

Fournisseur : 560185 NEQ : 1147091616 Randstad Canada 201-815, boulevard Lebourgneuf Québec QC G2J 1C1 Canada Téléphone : Télécopieur :	Adresse de livraison/lieu d'exécution CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 2211 rue Léon-Harmel Québec QC G1N 4N5 Canada
Émetteur Madame la Présidente-directrice générale CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	Envoyez l'original de la facture à : CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 2211 rue Léon-Harmel Québec QC G1N 4N5 Canada
Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à : Nom : Téléphone : 418 266-4250, poste Courriel : @cnesst.gouv.qc.ca	Le numéro du contrat doit apparaître sur les emballages, les factures, les connaissements, les bordereaux d'expédition et de livraison et sur tout document pertinent produit à l'occasion de ce contrat. Le fournisseur est tenu de fournir en français l'inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et le certificat de garantie, ainsi que les factures et les reçus. De plus, il doit satisfaire à toutes autres exigences linguistiques qui lui seraient applicables.

Note : Inscrire le numéro de la commande 703311289 sur les bons de livraison SVP

Information interne à la CNESST : SC3312

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant
1			Service de manutention Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Numéro de demande : 703402728	1,00	1 464,75

DECLARATION CONCERNANT LA TAXE DE VENTE DU QUEBEC ET LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES : Ceci certifie que les biens ou les services commandés ou achetés avec les deniers publics pour être utilisés par l'acquéreur sont assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS/TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

Montant : 1 464,75

Signature du représentant autorisé de l'Émetteur

Date

Facture #	4796284
Date de facturation	3/3/2025
Païement dû au plus tard	4/2/2025

Commission des Normes, de l'Équité, de l

ATTN: [REDACTED]
1600 Avenue d'Estimauville
Québec, QC G1J 0B9
CA

Semaine finissant: 3/2/2025
No. de Client: 861963

Randstad Canada

3333 Cote-Vertu Blvd, #500
Saint-Laurent, QC H4R 2N1
T. 514-332-1555

TVH/TPS # 877555474
TVQ # 1020460501
Permis QC AP-2000610

Candidat	PO	Type	Unités	Taux	Total
[REDACTED]		Régulier	38.75	37.80	\$1,464.75
Sommaire			Sous-total		1,464.75
Heures Reg	38.75		TPS 5%		73.24
Temps Suppl.	0.00		TVQ 9.975%		146.11
Autre	0.00				
Heures Totales	<u>38.75</u>		Total (CAD)		<u>\$1,684.10</u>

Païement par TEF

Économisez temps et papier, utilisez notre plateforme en ligne pour la saisie des feuilles de temps (OTS) et faites nous parvenir votre païement par transfert électronique.

TD Canada Trust
3131 Boul. Cote Vertu
Saint-Laurent QC H4R 1Y8

Bank ID: 004
Bank Transit: 03611
Bank Account Number: 82625261203

Veuillez envoyer vos avis de versements à : remit@randstad.ca

Pour toute question concernant cette facture, veuillez communiquer avec nous: billing@randstad.ca
Si un ajustement est nécessaire, celui-ci sera effectué suite au païement.

Cette facture est la seule que vous recevrez. Veuillez s'il-vous-plaît la transférer à votre département des comptes payables.

Merci d'utiliser Randstad. Nous apprécions grandement votre confiance.

documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 17 mars 2025 14:52
À: [REDACTED]
Cc: DGEIM AdminSoutienFacturation
Objet: Transmission BC 703311322
Pièces jointes: BC703311322.pdf

Bonjour,

Voici le bon de commande relatif à la DA **703402732**

Bonne Journée



[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, av. D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, [REDACTED]

Votre porte d'entrée unique pour les services en matière de travail
cnesst.gouv.qc.ca

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Fournisseur : 560185 NEQ : 1147091616 Randstad Canada 201-815, boulevard Lebourgneuf Québec QC G2J 1C1 Canada Téléphone : Télécopieur :	Adresse de livraison/lieu d'exécution CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 2211 rue Léon-Harmel Québec QC G1N 4N5 Canada
Émetteur Madame la Présidente-directrice générale CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	Envoyez l'original de la facture à : CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 1600 av D'Estimauville, 1e Québec QC G1J 0H7 Canada
Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à : Nom : Téléphone : Courriel : @cnesst.gouv.qc.ca	Le numéro du contrat doit apparaître sur les emballages, les factures, les connaissements, les bordereaux d'expédition et de livraison et sur tout document pertinent produit à l'occasion de ce contrat. Le fournisseur est tenu de fournir en français l'inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et le certificat de garantie, ainsi que les factures et les reçus. De plus, il doit satisfaire à toutes autres exigences linguistiques qui lui seraient applicables.

Commande administrative
Pour la période du 2025-03-03 au 2025-03-09

Information interne à la CNESST : SC3312, DA : 703402732

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant
1			Service de manutention Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Numéro de demande : 703402732	1,00	1 464,75

DECLARATION CONCERNANT LA TAXE DE VENTE DU QUEBEC ET LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES : Ceci certifie que les biens ou les services commandés ou achetés avec les deniers publics pour être utilisés par l'acquéreur sont assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS/TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

Montant : 1 464,75

Signature du représentant autorisé de l'Émetteur

Date

Facture #	4801323
Date de facturation	3/10/2025
Païement dû au plus tard	4/9/2025

Commission des Normes, de l'Équité, de l

ATTN: [REDACTED]
1600 Avenue d'Estimauville
Québec, QC G1J 0B9
CA

Semaine finissant: 3/9/2025
No. de Client: 861963

Randstad Canada

3333 Cote-Vertu Blvd, #500
Saint-Laurent, QC H4R 2N1
T. 514-332-1555

TVH/TPS # 877555474
TVQ # 1020460501
Permis QC AP-2000610

Candidat	PO	Type	Unités	Taux	Total
[REDACTED]		Régulier	38.75	37.80	\$1,464.75
Sommaire			Sous-total		1,464.75
Heures Reg	38.75		TPS 5%		73.24
Temps Suppl.	0.00		TVQ 9.975%		146.11
Autre	0.00				
Heures Totales	<u>38.75</u>		Total (CAD)		<u>\$1,684.10</u>

Païement par TEF

Économisez temps et papier, utilisez notre plateforme en ligne pour la saisie des feuilles de temps (OTS) et faites nous parvenir votre païement par transfert électronique.

TD Canada Trust
3131 Boul. Cote Vertu
Saint-Laurent QC H4R 1Y8

Bank ID: 004
Bank Transit: 03611
Bank Account Number: 82625261203

Veuillez envoyer vos avis de versements à : remit@randstad.ca

Pour toute question concernant cette facture, veuillez communiquer avec nous: billing@randstad.ca
Si un ajustement est nécessaire, celui-ci sera effectué suite au païement.

Cette facture est la seule que vous recevrez. Veuillez s'il-vous-plaît la transférer à votre département des comptes payables.

Merci d'utiliser Randstad. Nous apprécions grandement votre confiance.

Achats

Demandes

Réception

Demandes d'achat

Actes

Approbations

Demandes

Demandes d'achat

>

Demande d'achat 703402732

Copier dans le presse-papier

Description

Service de manutention

Créée par

Date de création

2025-03-12 10:31:12

Lignes à

2211 rue Léon-Harrel Québec, Québec, G1N 4N5

Justification

Statut

Approuvée

Historique des modifications

Non

Demande d'achat urgente

Non

Assurance

Note à l'acheteur

Elon voulait ma faire suivre dans ma boîte de courriel le BC SAGRI une fois terminé. Je m'occuperai de le faire suivre au fournisseur. Merci! Au besoin, voir avec [redacted] pour plus d'infos sur cette DA.

☐ M'envoyer lorsque le statut de mon bon de commande est tel à jour

Détails

Ligne	Description	Requis le	Livrer à	Unité	Quantité	Qté livrée	Qté annulée	Prix	Montant (CAD)	Détails	Nom de commande	Compte d'imputation	Date GL
1	Service de manutention	2025-03-14 00:00:00	6703 03 Québec -2211 Léon-Harrel	Dollar	1464.75	0	0	1 CAD	1,404.75		703311322		2025-03-12
Total									1,404.75				

Retour

documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 26 août 2024 12:28
À: [REDACTED]; DGEIM AdminSoutienFacturation; [REDACTED]; [REDACTED]
Objet: BC703310388 - AOI 703101260 - Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST
Pièces jointes: BC703310388.pdf

Bonjour,

Voici le BC703310388 en lien avec l'appel d'offres mentionné en titre.

Je vous souhaite une excellente journée!



[REDACTED]
[REDACTED]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2^e étage, secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, [REDACTED]

cnesst.gouv.qc.ca

La CNESST, fière de recevoir un prestigieux Prix des Nations Unies pour la fonction publique 2022



CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Fournisseur : 134642 NEQ : 1147091616 Randstad Intérim inc. 777, Bay St. suite 2000 Toronto ON M5G 2C8 Canada Téléphone : Télécopieur :	Adresse de livraison/lieu d'exécution CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 2211 rue Léon-Harmel Québec QC G1N 4N5 Canada
Émetteur Madame la Présidente-directrice générale CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	Envoyez l'original de la facture à : CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 1600 av D'Estimauville, 1e Québec QC G1J 0H7 Canada
Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à : Nom : Téléphone : Courriel : @cnesst.gouv.qc.ca	Le numéro du contrat doit apparaître sur les emballages, les factures, les connaissements, les bordereaux d'expédition et de livraison et sur tout document pertinent produit à l'occasion de ce contrat. Le fournisseur est tenu de fournir en français l'inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et le certificat de garantie, ainsi que les factures et les reçus. De plus, il doit satisfaire à toutes autres exigences linguistiques qui lui seraient applicables.

Commande administrative relative à l'appel d'offres 703101260 Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST.

Services de manutention : 30,03 \$/h

La considération maximale du contrat 703310388 est de 37 237,20 \$.

Poste budgétaire : SC3312
Valide du 2024-07-15 au 2025-02-28
Voir contrat

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant
1			Service de manutention pour le Centre de distribution -- Année 2024 Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Numéro de demande : 703402372	1,00	28 822,25

DECLARATION CONCERNANT LA TAXE DE VENTE DU QUEBEC ET LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES : Ceci certifie que les biens ou les services commandés ou achetés avec les deniers publics pour être utilisés par l'acquéreur sont assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS/TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

Montant : 37 237,20

Signature du représentant autorisé de l'Émetteur

Date

CNESST - Commission des normes, de l  quit  , de la santé et de la
sécurité du travail

N��	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant
2			Service de manutention pour le Centre de distribution -- Année 2025 Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Numéro de demande : 703402372	1,00	8 414,95

documents_suivi_accès

De: Info_gestioncontractuelle
Envoyé: 16 décembre 2024 11:56
À: DGEIM AdminSoutienFacturation
Cc: [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED]
Objet: RE: Transfert monétaire - BC703310388 (Randstad Intérim inc.)
Pièces jointes: BC703310388_V2024-12-16.pdf

Bonjour,

Voici la nouvelle version du BC703310388 suite à votre demande de transfert monétaire.

N'hésitez pas de communiquer avec nous au besoin.

Merci, bonne journée!



[REDACTED]
[REDACTED]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, poste [REDACTED]

cnesst.gouv.qc.ca

La Cnesst, fière de recevoir un prestigieux Prix des Nations Unies pour la fonction publique 2022



De : DGEIM_AdminSoutienFacturation <DGEIM_AdminSoutienFacturation@cnesst.gouv.qc.ca>
Envoyé : 16 décembre 2024 09:15
À : Info_gestioncontractuelle <info_gestioncontractuelle@cnesst.gouv.qc.ca>
Cc : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>
Objet : Transfert monétaire - BC703310388 (Randstad Intérim inc.)

Bonjour,

Afin de nous permettre de payer les dernières factures de 2024, nous aurions besoin de transférer 1 058,65 \$ de la ligne 2 (2025) vers la ligne 1 (2024).

Le BC concerné est le BC703310388.

Merci de nous retourner une copie du BC ajusté.

Bonne journée.



L'équipe du soutien administratif-facturation DGEIM

[Redacted]

Direction des Services auxiliaires et documentaires

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

3040, boulevard Sainte-Anne, local 216

Québec (Québec) G1E 6N1

Votre porte d'entrée unique pour les services en matière de travail

cnesst.gouv.qc.ca

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la
sécurité du travail

Fournisseur : 134642 NEQ : 1147091616 Randstad Intérim inc. 777, Bay St. suite 2000 Toronto ON M5G 2C8 Canada Téléphone : Télécopieur :	Adresse de livraison/lieu d'exécution CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 2211 rue Léon-Harmel Québec QC G1N 4N5 Canada
Émetteur Madame la Présidente-directrice générale CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	Envoyez l'original de la facture à : CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 1600 av D'Estimauville, 1e Québec QC G1J 0H7 Canada
Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à : Nom : Téléphone : Courriel : @cnesst.gouv.qc.ca	Le numéro du contrat doit apparaître sur les emballages, les factures, les connaissements, les bordereaux d'expédition et de livraison et sur tout document pertinent produit à l'occasion de ce contrat. Le fournisseur est tenu de fournir en français l'inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et le certificat de garantie, ainsi que les factures et les reçus. De plus, il doit satisfaire à toutes autres exigences linguistiques qui lui seraient applicables.

Commande administrative relative à l'appel d'offres 703101260 Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST.

Services de manutention : 30,03 \$/h

La considération maximale du contrat 703310388 est de 37 237,20 \$.

Poste budgétaire : SC3312
Valide du 2024-07-15 au 2025-02-28
Voir contrat

2024-12-16 : Transfert de 1 058,65 \$ de la ligne 2 vers la ligne 1 pour paiement de factures.

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant

1

Service de manutention pour le Centre de distribution -- Année 2024

DECLARATION CONCERNANT LA TAXE DE VENTE DU QUEBEC ET LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES : Ceci certifie que les biens ou les services commandés ou achetés avec les deniers publics pour être utilisés par l'acquéreur sont assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS/TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

Montant : 37 237,20

Signature du représentant autorisé de l'Émetteur

Date

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la
sécurité du travail

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant

29 880,90	Dollar	Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Numéro de demande : 703402372	1,00	29 880,90

2

7 356,30	Dollar	Service de manutention pour le Centre de distribution -- Année 2025 Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Numéro de demande : 703402372	1,00	7 356,30

documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 14 février 2025 09:51
À: [REDACTED]; [REDACTED]; DGEIM AdminSoutienFacturation; [REDACTED]
Objet: BC703310388 - Avenant 1
Pièces jointes: BC703310388_AV1.pdf; 703101260_recommandation_demande_av1.pdf; AV1_703310388_signé.pdf

Bonjour,

À la suite de la demande d'avenant, voici la nouvelle version du BC703310388, une copie du formulaire de demande d'avenant ainsi que l'avenant dûment signés.

Je vous souhaite une excellente journée,



[REDACTED]
[REDACTED]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, [REDACTED]

cnesst.gouv.qc.ca

Québec

MARCHÉS PUBLICS

CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE

703310388

Page : 1 de 2

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Fournisseur : 134642 NEQ : 1147091616 Randstad Intérim inc. 777, Bay St. suite 2000 Toronto ON M5G 2C8 Canada Téléphone : Télécopieur :	Adresse de livraison/lieu d'exécution CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 2211 rue Léon-Harmel Québec QC G1N 4N5 Canada
Émetteur Madame la Présidente-directrice générale CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	Envoyez l'original de la facture à : CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 1600 av D'Estimauville, 1e Québec QC G1J 0H7 Canada
Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à : Nom : Téléphone : Courriel : @cnesst.gouv.qc.ca	Le numéro du contrat doit apparaître sur les emballages, les factures, les connaissements, les bordereaux d'expédition et de livraison et sur tout document pertinent produit à l'occasion de ce contrat. Le fournisseur est tenu de fournir en français l'inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et le certificat de garantie, ainsi que les factures et les reçus. De plus, il doit satisfaire à toutes autres exigences linguistiques qui lui seraient applicables.

Commande administrative relative à l'appel d'offres 703101260 Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST.

Services de manutention : 30,03 \$/h

La considération maximale du contrat 703310388 est de 37 237,20 \$.

Poste budgétaire : SC3312

Valide du 2024-07-15 au 2025-02-28

Voir contrat

2024-12-16 : Transfert de 1 058,65 \$ de la ligne 2 vers la ligne 1 pour paiement de factures.

2025-02-06 - Avenant 1 : Supplément et prolongation du contrat jusqu'au 14 mars 2025.

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant
2					

Service de manutention pour le Centre de distribution -- Année 2025

DECLARATION CONCERNANT LA TAXE DE VENTE DU QUEBEC ET LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES : Ceci certifie que les biens ou les services commandés ou achetés avec les deniers publics pour être utilisés par l'acquéreur sont assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS/TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

Montant : 40 774,73

Signature du représentant autorisé de l'Émetteur

Date

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la
sécurité du travail

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant
3	7 356,30	Dollar	Voir adresse de livraison à l'en-tête	1,00	7 356,30
			Demandeur :		
			Numéro de demande : 703402372		
4	1 464,75	Dollar	2025 : Service de manutention pour le Centre de distribution -- (Restant 2024)	1,00	1 464,75
			Voir adresse de livraison à l'en-tête		
			Demandeur :		
	3 537,53	Dollar	2025-02-06 - Avenant 1 : Supplément	1,00	3 537,53
			Voir adresse de livraison à l'en-tête		
			Demandeur :		

N° du contrat (n° d'appel d'offres) : 703310388 (703101260)
 N° de la demande d'acquisition (DA) : 703402372
 Titre du contrat : Service de manutention pour le Centre de distribution
 Nom du contractant : Randstad Intérim inc.

Respect des principes

Pour toute demande de modification à un contrat, il faut s'assurer du respect des principes de légitimité, recevabilité, pertinence, équité des fournisseurs, prestataires de services et entrepreneurs.

Légitimité

La modification ne change pas la nature du contrat et constitue un accessoire au contrat initial.

Recevabilité

La modification ne remet pas en question le traitement équitable des concurrents qui ont soumissionné à l'appel d'offres initial ou à des concurrents potentiels.

Pertinence

L'analyse des conséquences possibles du refus de la demande de modification, des diverses options permettant de ne pas donner suite à la modification, du caractère juste et raisonnable du montant demandé ainsi que de la disponibilité budgétaire et du délai de réalisation.

Équité

La modification ne remet pas en question le traitement juste et impartial des concurrents qui ont soumissionné à l'appel d'offres initial ou à des concurrents potentiels.

TYPE DE DEMANDE

- ☐ Demande de prolongation
 ☐ Demande d'ajout monétaire
☒ Demande de prolongation et d'ajout monétaire
 ☐ Autre demande

JUSTIFICATION

Le contrat 703310388, d'une durée initiale de 7,5 mois et d'un montant total de 37 237,20 \$, a débuté le 15 juillet 2024 et doit prendre fin le 28 février 2025. Ce contrat vise à répondre aux besoins en services de manutention au Centre de distribution.

Considérant que:

- Plusieurs absences d'employées au Centre de distribution ont créé un contexte de surcharge de travail au cours de la deuxième moitié de 2024 pour les ressources disponibles ;
- Le manque de disponibilité budgétaire à la DGEIM a empêché l'embauche de ressources internes en 2024 ;
- Le contexte actuel de gel d'embauche empêche l'ajout de ressources internes ;
- Le besoin de services de manutention demeure essentiel pour assurer les opérations et garantir une prestation minimale dispensée par des ressources formées au Centre de distribution ;
- Le solde du contrat, en date du 8 janvier 2025, est de 7 356,30 \$;
- Selon le Chapitre IV, article 17 de la loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), nous désirons prolonger le contrat jusqu'au 14 mars 2025, soit 0.5 mois supplémentaires et ajouter un montant de 3 537,53\$.

En conclusion, nous sollicitons l'autorisation de modifier le contrat 703310388 afin de prolonger sa durée de 0,5 mois, soit jusqu'au 14 mars 2025 et d'y ajouter un montant de 3 537,53 \$. Cette modification vise à garantir la continuité des services indispensables au bon fonctionnement du Centre de distribution, dans l'attente de l'entrée en vigueur d'un nouveau contrat découlant d'un appel d'offres sur invitation.

DEMANDE DE PROLONGATION (voir note 1 page suivante)

Date de fin initiale du contrat : 2025-02-28	Nombre de mois initial : 7.5

Date de fin révisée du contrat : 2025-03-14	Nombre de mois révisé : 8 mois

ENGAGEMENT FINANCIER MAXIMAL À L'ORIGINE DU CONTRAT

Engagement financier autorisé (DA ou résolution) :	49 600	\$

AUGMENTATION DU MONTANT TOTAL DU CONTRAT (s'il y a lieu)

Montant initial du contrat :	37237,2	\$
Ajout(s) antérieur(s) :	0	\$
Ajout demandé par la présente :	3 537,53	\$
Nouveau montant total du contrat :	40 774,73	\$
% total d'augmentation par rapport au montant initial	9.5	%

ENGAGEMENT FINANCIER (DA ou résolution) NÉCESSAIRE EN DÉPASSEMENT DE LA DA INITIALE

Engagement financier autorisé (DA ou résolution) : \$

ACCEPTATION DE LA DEMANDE D'AVENANT

Préparé par :		Date : 2025-01-08

Autorisé par : _____ Date : _____

Signature du DGCSEA ou de la PDG

Grille de validation de demande d'avenant

(Réservé à la Direction de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration)

N° du contrat (n° d'appel d'offres) : 703310388 (703101260)

Validé par :

☐ Contrat d'approvisionnement

☒ Contrat de services ou de travaux de construction

Montant initial du contrat :		
1 - Sous les seuils de délégation générale		
Prolongation laissant la durée totale à 36 mois ou moins	☐	Signature du gestionnaire du contrat seulement
Supplément laissant le total du contrat sous les seuils de délégation générale	☐	
Prolongation portant la durée totale à plus de 36 mois (Voir note 1)	☐	Signature du directeur de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration
Supplément portant le total du contrat au-dessus des seuils de délégation générale**	☐	
2 - Sous les seuils d'appel d'offres public		
Prolongation laissant la durée totale à 36 mois ou moins	☒	Signature du directeur de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration
Supplément de moins de 10 %	☒	
Prolongation portant la durée totale à plus de 36 mois (Voir note 1)	☐	
Supplément de 10 % ou plus (publication SÉAO*)	☐	
Total du contrat passe au-dessus des seuils d'appel d'offres public	☐	Signature de la PDG
3 – Au-dessus des seuils d'appel d'offres public		
Prolongation laissant la durée totale à 36 mois ou moins	☐	Signature du directeur de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration
Supplément de moins de 10 %	☐	
Prolongation portant la durée totale à plus de 36 mois (Voir note 1)	☐	
Supplément de 10 % ou plus (publication SÉAO*)	☐	
La modification est considérée comme un supplément au sens de la Loi (Voir note 2)		OUI ☒ NON ☐

* Publication SÉAO requise si augmentation de 10 % ou plus du montant initial du contrat ET si le contrat a initialement été publié sur le SÉAO (contrat de 25 000 \$ et plus).

** Publication SÉAO dans les 90 jours suivant la fin d'un contrat (description finale) : Tout contrat qui au moment où il a été conclu devait comporter une dépense inférieure à 25 000 \$, mais dont le montant total payé est égal ou supérieur à 25 000 \$.

Recommandations

Considérant la demande de prolongation non significative et que le l'autorisation demeure sous l'approbation de la DGGBC et sous les limites de la publication sur le SEAO pour encore une fois, un montant non significatif et afin d'assurer la continuité des services, nous recommandons de donner suite à cette demande.

Note 1 : Durée des contrats – Autorisation de la PDG requise

Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RCA)

Article 33 : L'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise pour tout contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans. Dans le cas d'un contrat à commandes, le dirigeant de l'organisme public ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 5 ans.

Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RCS)

Article 46 : L'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise pour tout contrat de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans ou, s'il s'agit d'un contrat visé au premier alinéa de l'article 42.2*, supérieure à 5 ans. Dans le cas d'un contrat à exécution sur demande, le dirigeant de l'organisme public ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 5 ans.

*Article 42.2, 1^{er} alinéa : Un contrat ayant pour objet la prestation de services de développement de l'employabilité, d'aide et d'accompagnement social dédiés exclusivement à des personnes visées par des mesures gouvernementales d'aide à l'emploi.

Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RCTI)

Article 57 : Lorsque la durée prévue d'un contrat d'approvisionnement en matière de technologies de l'information ou d'un contrat de services de nature répétitive en cette matière est supérieure à 3 ans, incluant tout renouvellement, l'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise.

Note 2 : Modification considérée comme un supplément au sens de la Loi

Pour la case « Modification considérée comme un supplément au sens de la Loi » :

- La réponse est « **NON** » lorsque la modification est un accessoire et n'en change pas la nature. Ex. : En impression, augmentation du nombre de pages nécessaires.
- La réponse est « **NON** » si le montant du contrat initial est inférieur au seuil d'appel d'offres.
- La réponse est « **OUI** » lorsque le montant du contrat initial est supérieur au seuil d'appel d'offres, car il fait référence à l'article 17 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

N° : AV1-703310388

AVENANT 1

AU CONTRAT DE NATURE TECHNIQUE

PROJET : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST

ENTRE : LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par M. Jean-François Guérard, directeur de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration, dûment autorisé, ayant son siège social au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) G1J 0H7

(ci-après appelée « la CNESST »)

ET : RANDSTAD INTÉRIM INC., personne morale légalement constituée, représentée par M. Patrick Poulin, président et directeur général, dûment autorisé, ayant un établissement au 777, rue Bay, bureau 2000, BP 128, Toronto (Ontario) M5G 2C8

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

AVENANT N° 1

1. OBJET DE L'AVENANT

Les parties aux présentes conviennent d'augmenter le montant de la considération maximale du contrat de 3 537,53 \$ et de prolonger la durée du contrat jusqu'au 14 mars 2025.

2. MODIFICATION DE LA CONSIDÉRATION MAXIMALE

Le texte de l'article 5.2.1 « Considération maximale », est remplacé par le texte suivant :

La CNESST s'engage à verser à l'Adjudicataire la somme maximale de 40 774,73 \$ pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le tout conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement ».

Cette somme est une estimation et ne constitue pas un engagement pour la CNESST à acquérir des services pour la valeur estimée ci-dessus.

La CNESST n'est pas tenue de rembourser à l'Adjudicataire toute somme excédentaire à ce moment.

3. MODIFICATION DE LA DURÉE DU CONTRAT

Le texte de l'article 4 « Prise d'effet et durée du contrat » est remplacé par le texte suivant :

Le présent contrat est consenti pour la période prenant effet le 15 juillet 2024 et prenant fin vers le 14 mars 2025.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- la date d'échéance du contrat,
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

Cet avenant est effectif immédiatement.

Tous les autres termes et conditions demeurent inchangés

.EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

Jean-François Guérard
Signed with ConsignO Cloud (2025/02/06)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



Jean-François Guérard, directeur

2025-02-06

Date

L'ADJUDICATAIRE,

Patrick Poulin
Signé avec ConsignO Cloud (13/02/2025)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



Patrick Poulin, président-directeur
général

13 février, 2025

Date



APPEL D'OFFRES FONDÉ SUR LE PRIX LE PLUS BAS

POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE

SERVICES DE MANUTENTION AU CENTRE DE DISTRIBUTION DE LA CNESST

703101260

18 JUIN 2024

TABLE DES MATIÈRES

1 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES ET CONDITIONS GÉNÉRALES 3

2 DÉFINITION DES BESOINS 8

2.1 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT 8

2.2 IDENTIFICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE MANDAT 8

2.3 BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU TYPES DE SERVICES À FOURNIR 8

2.4 LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX.....9

2.5 ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX.....9

2.6 ENVERGURE DU MANDAT.....9

2.7 DÉLAIS DE MISE EN SERVICE.....10

2.8 EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MANDAT.....10

2.9 CONTRÔLE ET SÉCURITÉ.....10

2.10 FACTURATION.....10

3 PROJET DE CONTRAT 12

ANNEXES.....20

ANNEXE 1 — ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE.....21

ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA CNESST RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES 23

ANNEXE 3 — SOUMISSION 24

ANNEXE 4 — DÉCLARATION CONCERNANT L'ATTESTATION OU LE CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE DE LA LANGUE FRANÇAISE.....26

ANNEXE 5 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ 27

ANNEXE 6 — FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 28

ANNEXE 7 — ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS 29

ANNEXE 8 — DIRECTIVE SUR LE CONTRÔLE DES RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE ET D'INTERNET 30

ANNEXE 9 — RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ DANS L'UTILISATION D'INTERNET ET DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE 32

1 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES ET CONDITIONS GÉNÉRALES

PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

1. La soumission doit être signée.
2. La soumission doit parvenir par courriel à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions à l'adresse suivante : soumissions@cnesst.gouv.qc.ca
3. Le soumissionnaire assume toutes responsabilités en regard de la transmission et de la réception de sa soumission. Il peut sur demande, obtenir une confirmation de la réception de sa soumission.

DÉLAI DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

4. Les prix soumis sont valides pour une période de 45 jours à compter de la date limite de réception des soumissions.

DÉTERMINATION DES PRIX

5. Les prix soumis demeurent fermes pour toute la durée du contrat.
6. La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis. Elles ne sont pas comptabilisées dans le calcul du prix le plus bas.
7. La CNESST ne tient pas compte, lors de l'étude comparative des soumissions, de l'escompte accordé pour paiement fait dans un délai inférieur à 30 jours suivant la date la plus tardive entre la date de réception d'une facture et la date d'acceptation du livrable.

RETRAIT D'UNE SOUMISSION

8. Le soumissionnaire peut retirer sa soumission par courriel en tout temps avant la date et l'heure limites de réception des soumissions et il peut en présenter une nouvelle avant l'expiration de ce même délai.

ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

9. Pour qu'un soumissionnaire soit admissible à soumissionner, il ne doit pas être inscrit en période active d'inadmissibilité au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).
10. Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission les formulaires suivants qui sont disponibles en annexe :
 - « Attestation relative à la probité du soumissionnaire »;
 - « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres »;
 - « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office de la langue française » dûment rempli et signé par une personne autorisée et accompagné, s'il y a lieu, du document exigé »;
 - « Soumission ».
11. Le soumissionnaire ayant un établissement au Québec et utilisant les services d'au moins un travailleur doit présenter avec sa soumission, sa lettre « **Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail** » délivrée par la CNESST attestant que son dossier est conforme.
12. 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 assujéti 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 (ci-après appelé « l'Office ») :
 - une attestation d'inscription émise depuis moins de 3 mois;
 - un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique;
 - une attestation d'application d'un programme de francisation;
 - un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services doit annexer à sa soumission l'annexe « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office de la langue française » ainsi que le document exigé, s'il y a lieu, faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établi par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514 873-6565 ou 1-888-873-6202) ou consulter le site Internet à l'adresse

suivante : <http://www.oqlf.gouv.qc.ca> :

13. Le soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit détenir, **au moment de déposer sa soumission, une attestation valide** délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions. Par conséquent, une attestation délivrée postérieurement à ces date et heure ne sera pas acceptée. Le soumissionnaire peut obtenir l'attestation à l'adresse suivante : www.revenuquebec.ca/fr/attestation-de-revenu-quebec/.
14. Conformément au Règlement sur les agences de placement de personnel et les agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires entré en vigueur le 1er janvier 2020, les agences de placement de personnel avec lesquelles la CNESST conclut des contrats doivent être inscrites au Registre des permis. Le permis délivré doit demeurer en vigueur tout au long de la période contractuelle.

ANALYSE DES SOUMISSIONS

15. La détermination du plus bas soumissionnaire se fait à partir des prix soumissionnés.
16. En cas d'égalité des résultats, le contrat est adjugé par tirage au sort entre les soumissionnaires ex æquo.
17. La CNESST ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions.

SOUMISSION NON CONFORME

18. Une soumission est rejetée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
 - a) la soumission ne respecte pas le formulaire « Soumission »;
 - b) la soumission est accompagnée de restrictions ou de conditions;
 - c) la soumission est reçue en retard;
 - d) la soumission est non signée;
 - e) la soumission est présentée par un soumissionnaire non invité;
 - f) le soumissionnaire présente plusieurs soumissions, pour un même appel d'offres.

AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

19. En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, 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 soumissionnaire 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.

REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS (RENA)

20. Tout soumissionnaire qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour la conclusion du contrat visé par le présent appel d'offres. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://www.amp.gouv.qc.ca>.

SOUS-CONTRAT

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

Le contractant 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 contractant doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

22. Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » dûment rempli et signé. Par ce dépôt, le soumissionnaire déclare notamment qu'il a établi la soumission afférente sans collusion et sans avoir conclu d'entente ou d'arrangement avec un concurrent, allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres quant :
 - Aux prix;

- Aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;
- À la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission;
- À la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le soumissionnaire déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables dans les cinq années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncée au point 9 de l'Attestation.

DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA CNESST RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

23. Par le dépôt du formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres », 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).

DOSSIER D'EMPLOYEUR À LA CNESST

24. Le soumissionnaire ayant un établissement au Québec et utilisant les services d'au moins un travailleur doit avoir un dossier de financement santé et sécurité au travail conforme pour pouvoir se voir octroyer un contrat. Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission, sa lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST attestant que son dossier est conforme.

La lettre présentée doit avoir été délivrée à l'intérieur d'un délai d'au plus 90 jours.

Le soumissionnaire doit, afin d'obtenir cette lettre, utiliser les services électroniques *Mon espace employeur* par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, *clicSÉCUR - Entreprises*. En y accédant, le soumissionnaire pourra sélectionner **CNESST – Santé et sécurité du travail** dans la liste des ministères et organismes qui y sont admissibles.

Ces services sont accessibles sur le site Internet de la CNESST à l'adresse suivante :

<http://www.cnesst.gouv.qc.ca/mon-espace-employeur/Pages/mon-espace-employeur.aspx>

Le soumissionnaire dont le dossier de financement n'est pas conforme ne peut se voir octroyer un contrat.

ATTESTATION OU CERTIFICATION CONFORME DE L'OFFICE DE LA LANGUE FRANÇAISE

25. 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 assujéti 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 annexer à sa soumission le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établi par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514 873-6565 ou 1-888-873-6202) ou consulter le site Internet à l'adresse suivante : <http://www.oqlf.gouv.qc.ca>.

DÉFAUT DU SOUMISSIONNAIRE

26. Le soumissionnaire en défaut de donner suite à sa soumission notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission ou, le cas échéant, de fournir les garanties requises dans les

15 jours d'une telle demande, est redevable envers la CNESST d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment retenue.

RÉSILIATION AVEC MOTIF

27. La CNESST se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- 1) le soumissionnaire fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du contrat visé par le présent appel d'offres;
- 2) le soumissionnaire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- 3) le soumissionnaire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) le soumissionnaire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) 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 CNESST adresse un avis écrit de résiliation au soumissionnaire énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le soumissionnaire 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 aux paragraphes 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des biens livrés jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. Si le soumissionnaire avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le soumissionnaire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, le soumissionnaire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

RÉSILIATION SANS MOTIF

28. La CNESST se réserve également le droit de résilier le contrat visé par le présent appel d'offres sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

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

Le soumissionnaire aura droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des biens livrés jusqu'à la date de résiliation du contrat.

RETARDS ET DÉFAUTS

29. Respect des délais

Le soumissionnaire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que le soumissionnaire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée.

Le soumissionnaire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au contrat découlant de cet appel d'offres pour l'exécution de ses obligations.

30. Force majeure¹

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- Prolonger les délais prévus au contrat découlant de cet appel d'offres;
- Résilier de plein droit le contrat découlant de cet appel d'offres par avis écrit à le soumissionnaire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des biens livrés ou des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

31. Suspension de paiements

En cas de prolongation des délais, la CNESST ne versera aucun montant au soumissionnaire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations du soumissionnaire.

¹ Définition de « Force majeure »

Désigne tout événement imprévisible, échappant au contrôle d'une partie, et contre lequel celle-ci ne peut pas se protéger ou se prémunir, comprenant notamment, mais sans limiter la portée de ce qui précède, une maladie prolongée, une démission, un décès, un sinistre provoqué par la nature, une épidémie, un incendie, un accident, une guerre (qu'elle soit déclarée ou non), une insurrection, une émeute, un acte de terrorisme, une intervention par les forces armées, militaires ou civiles ou la désobéissance à un acte du gouvernement ou à une ordonnance d'un tribunal ou d'une autorité publique et une grève illégale. Un arrêt ou un ralentissement de travail spontané, un lock-out ou une grève légale ne constitue pas un cas de force majeure au sens des présentes.

32. Défaut

Conformément à la section II du chapitre VIII du « Règlement sur certains contrats de services des organismes publics », , la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les conséquences que cela implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut du soumissionnaire dans la réalisation du contrat découlant de cet appel d'offres.

PUBLICITÉ

33. Le soumissionnaire s'engage à ne pas utiliser le nom de la CNESST dans toute publicité concernant le contrat, sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit de la CNESST.

IDENTIFICATION DES RESSOURCES

34. Le soumissionnaire s'engage, à obliger ses employés, consultants, prestataires de services ou sous-contractants, à veiller à leur identification physique et électronique avec une précision concernant la firme qu'ils représentent.

SANTÉ ET SÉCURITÉ

35. Le soumissionnaire est responsable de la santé et de la sécurité de ses ressources ainsi que de ses sous-contractants. Il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour éliminer les dangers à la source, et ce, de manière permanente, afin de garantir un milieu de travail sain et sécuritaire dans l'exécution des travaux. Il doit se conformer à la Loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail ainsi qu'aux directives propres à la CNESST. Le cas échéant, le soumissionnaire est responsable d'informer ses ressources et ses sous-contractants des risques auxquels ils pourraient être exposés et de s'assurer qu'ils aient la formation requise pour l'accomplissement du travail prévu au contrat.

AUTRES CONSIDÉRATIONS

36. En utilisant les mécanismes en place à la CNESST, le soumissionnaire retenu s'engage à rendre non nominatives les données qui lui seront requises ou soumises dans le cadre du mandat découlant de cet appel d'offres.

CESSION

37. Les droits et obligations du contrat découlant de cet appel d'offres ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans le consentement écrit de la CNESST.

2 DÉFINITION DES BESOINS

2.1 Contexte de réalisation du mandat

L'un des rôles majeurs de la Direction générale de l'expertise immobilière et matérielle (DGEIM), à qui la CNESST a confié des responsabilités en tant que propriétaire ou locataire, est de procurer à l'ensemble du personnel de la CNESST et à la clientèle, un environnement physique sain, sécuritaire et fonctionnel permettant de soutenir ses activités, et ce, dans un contexte de développement durable.

La Direction des ressources mobilières et immobilières (DRMI), sous la responsabilité de la DGEIM, assume cette fonction en termes d'approvisionnement de biens et services, d'aménagement des locaux et de l'exploitation de son siège social.

Le mandat découlant du présent appel d'offres sera sous la responsabilité du Service de la sécurité et de la gestion des biens (SSGB) de la DRMI.

Le SSGB est responsable de gérer le cycle de vie complet d'un bien, incluant la réception, l'expédition, la gestion de l'inventaire, l'administration des commandes, la logistique des retours, la réparation et, éventuellement, la disposition des biens. Afin de soutenir les activités de la CNESST et répondre aux besoins de ses 37 établissements, le personnel du SSGB manipule des articles de produits neufs ou usagés, notamment des formulaires et enveloppes, des fournitures de bureau, des équipements informatiques, des équipements de protection individuelle et des biens mobiliers, au sein de son Centre de distribution de Québec. Ce dernier représente une superficie de 26 000 pieds carrés.

2.2 Identification du domaine visé par le mandat

La CNESST souhaite recourir à un prestataire de service pour le soutenir dans la réalisation des différents travaux à son Centre de distribution de Québec. Plus précisément, le prestataire de services devra fournir dès le début du contrat une ressource à temps plein pour combler une période de surcroît de travail afin d'assister et supporter le SSGB dans la réalisation de ses opérations.

2.3 Biens livrables à produire ou types de services à fournir

Les travaux à réaliser par la ressource du prestataire de service sont les suivants :

Travaux à réaliser
Les services comportent, sans toutefois s'y limiter, des tâches administratives (<i>de type saisie de données, service à la clientèle, etc.</i>), des tâches de manutention (<i>de type réception et expédition de marchandises, de rangement, de préparation, d'emballage de matériel</i>) et d'autres tâches connexes, plus précisément : ▪ Répondre et traiter les demandes de clients internes/externes reçues via les plateformes informatiques internes ; ▪ Saisies des commandes des clients internes/externes dans le logiciel réservé à cet effet ; ▪ Préparations de commandes ; ▪ Réceptions et expéditions de marchandises ; ▪ Prises d'inventaire ; ▪ Chargements et déchargements de camions ; ▪ Opérations de tri et entreposage de produits ; ▪ Inspections et nettoyage des produits réutilisables avant la mise en inventaire ; ▪ Manipulations et déplacements de marchandises ; ▪ Utilisation d'appareils de manutention électrique de type chariot-élévateur debout, transpalette à portée debout, etc. ▪ Utilisations d'outils manuels ou d'équipements en lien avec les tâches ; ▪ Capacité de travailler en équipe ; ▪ Toutes autres tâches connexes. La marchandise manutentionnée est composée généralement de : ▪ Fournitures de bureau ;

Travaux à réaliser
▪ Formulaires / Enveloppes / Publications ; ▪ Équipements de protection individuelle (ÉPI) ; ▪ Équipements informatiques/technologiques (<i>Ordinateurs, moniteurs, imprimantes, serveurs, etc.</i>) ; ▪ Tout mobilier pouvant se trouver dans des espaces à bureaux ; ▪ Divers colis pouvant atteindre 23 kg (50 lb.).

2.4 Lieu de réalisation des travaux

Les services de manutention devront être réalisés à l'adresse suivante :

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Centre de distribution
2211, rue Léon-Harmel
Québec, (Québec) G1N 4N5

Les heures d'ouverture du Centre de distribution sont du lundi au jeudi de 7 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 00 et le vendredi de 7 h 30 à 12 h et de 13 h à 15 h 00. Les services de manutention devront être exécutés à l'intérieur de ces plages horaires.

La ressource devra être disponible en fonction des besoins de la CNESST. La CNESST privilégie une prestation de services de sept heures,45 min par jour pour un total de 38,75 heures par semaine. Les heures normales de travail des employés du Centre de distribution de la CNESST sont comprises entre 7h30 et 12h et de 12h45 à 15h30 (heure du Québec), du lundi au vendredi, et ce, les jours ouvrables. La CNESST demande à l'adjudicataire du contrat, une prestation de services qui se rapproche le plus possible de l'horaire de travail des employés de la CNESST.

Le Centre de distribution offre une salle de repos ainsi qu'une cuisine pour les employés. Un stationnement gratuit est disponible en tout temps.

2.5 Étapes du projet et échéancier des travaux

L'ensemble des travaux s'échelonnera sur une période de sept mois, débutant vers le 15 juillet 2024 et se terminant vers le 28 février 2025.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date d'échéance du contrat;
- L'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

2.6 Envergure du mandat

Le mandat a une envelopure estimée à 160 jours-personnes (j-p), à raison de sept heures et 45 min par jour pour un total estimé de 1240 heures.

Le soumissionnaire ne doit considérer cet ordre de grandeur qu'à titre indicatif et non comme un minimum et un maximum. Les valeurs estimées sont indiquées afin de calculer le prix le plus bas et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de la CNESST.

En fonction de ses besoins et de l'évolution de son contexte, la CNESST se réserve le droit, en cours de contrat, de revoir l'enveloppe d'efforts, sans toutefois changer la nature du contrat.

Dans la mesure du possible, La CNESST privilégie et favorise que ce soit la même ressource temporaire qui exécute les services demandés pour la durée du contrat afin de minimiser le temps de formation et assurer une efficacité opérationnelle. La CNESST se réserve le droit de demander au prestataire de services de remplacer un employé temporaire dans l'éventualité que ce dernier ne réponde pas aux exigences de cet appel d'offres.

2.7 Délais de mise en service

Le prestataire de services dispose d'un maximum de 30 jours ouvrables pour déployer une ressource, conformément aux modalités de cet appel d'offres. Dans l'éventualité où le prestataire de services doit procéder à un remplacement de ressource en cours de mandat, il disposera d'un maximum de 15 jours ouvrables pour la remplacer.

2.8 Exigences relatives à l'exécution du mandat

La ressource du prestataire de service devra utiliser des appareils de manutention électrique de type chariot-élévateur debout et transpalette à portée debout. La CNESST privilégie une ressource qui détient des documents attestant avoir complété une formation reconnue de conduite de chariot élévateur, conformément à l'article 256.3 du Règlement sur la santé et la sécurité du travail (RSST). Si la personne ne possède pas de documents valides pour la conduite de chariot élévateur, une formation pourra lui être dispensée.

2.9 Contrôle et sécurité

La ressource du prestataire de services s'engage à :

- porter, en tout temps, l'équipement de sécurité adéquat, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST);
- se limiter à circuler dans les aires de travail et de passage qui lui seront indiquées;
- effectuer adéquatement les tâches qui lui sont assignées.

Il est de la responsabilité du prestataire de services d'informer ses employés des règles à respecter dans le contrat en vigueur. Le non-respect de ces consignes pourra entraîner l'expulsion de l'employé fautif du bâtiment, sans dédommagement auquel cas le prestataire de services s'engage à remplacer cet employé à ses frais, dans les meilleurs délais.

2.10 Facturation

La facturation devra inclure :

- le nom du prestataire de services et son adresse complète;
- la date de facturation;
- le numéro de la facture;
- le titre et le numéro du contrat de la CNESST;
- la description du besoin;
- le montant total de la facture avec et sans les taxes;
- les conditions particulières, si applicables.

Les montants facturés doivent correspondre au montant soumis au présent appel d'offres. Aucune modification à la facturation ne pourra se faire sans l'approbation de la CNESST.

Le soumissionnaire devra faire parvenir sa facture par courriel à l'adresse suivante :

centrededistribution@cnesst.gouv.qc.ca

En cas de problèmes techniques empêchant la transmission électronique, l'envoi postal pourra exceptionnellement être accepté à l'adresse suivante :

CNESST - DGEIM
1600, avenue D'Estimauville

Québec (Québec) G1J 0H7

La facture doit inclure les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).

Le paiement est effectué dans les 30 jours suivant la réception de la facture à la CNESST.

Dans le cas où la facturation ne reflète pas les modalités et engagements indiqués aux documents d'appel d'offres, aucun paiement ne sera effectué et la facture sera retournée au prestataire de services et sera considérée comme non reçue. Le prestataire de services ne

pourra en aucun cas exiger des frais pour les retards de paiement occasionnés par une telle situation.

3 PROJET DE CONTRAT

NE PAS SIGNER

No : 70330XXXX

CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE

PROJET : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST

ENTRE : **LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL**, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par (La CNESST inscrira le nom du signataire du contrat pour la CNESST et son titre), dûment autorisé, ayant son siège au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) G1J 0H7

(ci-après appelée « la CNESST »)

ET : (La CNESST inscrira le nom de l'Adjudicataire), personne morale légalement constituée, représentée par (La CNESST inscrira le nom du signataire du contrat pour l'Adjudicataire et son titre), dûment autorisée, ayant un établissement au (La CNESST inscrira l'adresse de l'établissement)

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

1. INTERPRÉTATION

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) Le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) La soumission présentée par l'Adjudicataire.

En cas de conflit entre les dispositions de l'un ou l'autre de ces documents, les modalités du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

L'Adjudicataire reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2, les avoir lus et consentis 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.

1.2 LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

1.3 STATUT DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la CNESST et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régimes de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers de la CNESST.

2. GESTIONNAIRES DU CONTRAT

La CNESST, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (La CNESST inscrira le nom du gestionnaire du contrat de la CNESST) pour la représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, la CNESST en avisera l'Adjudicataire dans les meilleurs délais.

De même, l'Adjudicataire désigne (La CNESST inscrira le nom du gestionnaire du contrat de l'Adjudicataire) pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'Adjudicataire en avisera la CNESST dans les meilleurs délais.

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

3. OBJET DU CONTRAT

La CNESST retient les services de l'Adjudicataire qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres no 703101260 du 18 juin 2024.

L'Adjudicataire est chargé de réaliser les travaux requis par la CNESST conformément aux exigences énoncées dans le Document principal, le cas échéant, les addendas, incluant tous les menus ouvrages qui, bien que non spécifiquement énumérés au présent contrat, sont usuels et nécessaires au parachèvement des travaux afin de rendre les biens livrables aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

Malgré ce qui précède, l'Adjudicataire accepte que la CNESST retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour la période prenant effet le (La CNESST inscrira la date de début des travaux) et prenant fin le (La CNESST inscrira la date de fin des travaux).

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- la date d'échéance du contrat;
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire s'engage à exécuter le présent contrat et à collaborer entièrement avec la CNESST dans sa réalisation ainsi qu'à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations de la CNESST.

5.2 OBLIGATIONS DE LA CNESST – RÉMUNÉRATION

La CNESST s'engage à collaborer à l'exécution du contrat.

5.2.1 CONSIDÉRATION MAXIMALE

La CNESST s'engage à verser à l'Adjudicataire la somme maximale de (La CNESST inscrira le montant en chiffres) \$ pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le tout conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement ».

Cette somme correspond au montant estimé de la dépense pour la totalité des demandes d'intervention dans le cadre de ce projet.

Cette somme est une estimation et ne constitue pas un engagement pour la CNESST à acquérir des services pour la valeur estimée ci-dessus.

La CNESST n'est pas tenue de rembourser à l'Adjudicataire toute somme excédentaire à ce montant.

5.2.2 PRIX

La CNESST s'engage à payer l'Adjudicataire pour les services rendus en vertu du présent contrat conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement » et selon les taux établis pour le service suivant :

Services de manutention..... XXX, XX \$/h

5.2.3 AGENCE DE PLACEMENT

Par ailleurs, l'article 41.2 de la Loi sur les normes du travail stipule ceci :

« Une agence de placement de personnel ne peut accorder à un salarié un taux de salaire inférieur à celui consenti aux salariés de l'entreprise cliente qui effectuent les mêmes tâches dans le même établissement uniquement en raison de son statut d'emploi, notamment parce qu'il est rémunéré par une telle agence ou qu'il travaille habituellement moins d'heures par semaine. »

Le taux minimum payable à l'employé de l'agence de placement calculé sur la base de l'échelle salariale de traitement du SCT pour le corps d'emploi argent du bureau selon les critères établis par la CNESST est de 20.89 \$.

6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1 FACTURATION

Les factures devront contenir, de façon générale, l'information suivante : le nom du prestataire de services, son adresse complète, la date de facturation, le numéro de la facture, le titre et le numéro du contrat de la CNESST la période de référence, la description du besoin, le nom des ressources, les heures effectuées par chacune d'elles, le taux horaire de chacune, le sous-total sans les taxes, le montant total avec taxes, les conditions particulières, si applicables.

6.2 PAIEMENT

La CNESST effectue les paiements dus en vertu du présent contrat selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres et après approbation de son représentant.

Le taux prévu à l'article 5.2.2 « Prix » comprend les frais de déplacement et de séjour de l'Adjudicataire ou de la personne affectée à la prestation de services par l'Adjudicataire ainsi que tous autres frais, coûts ou dépens relatifs au présent contrat.

6.3 CALENDRIER DE RÉMUNÉRATION

L'Adjudicataire doit présenter ses comptes selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres, en respectant les directives qui y sont stipulées et en fournissant une facture.

6.4 INTÉRÊTS

Les sommes dues par la CNESST porteront intérêt à compter du 31^e jour suivant la réception de la facture et des pièces justificatives requises, et ce, au taux d'intérêt des obligations d'épargne du Québec en vigueur le 30 septembre de l'année précédente, le taux étant réparti mensuellement et demeurant le même pour chaque mois de l'année. Cependant, la CNESST ne sera pas tenue de payer un montant d'intérêt inférieur à 5 \$.

6.5 TAXES

Tous les prix mentionnés au présent contrat ne comportent aucune taxe de vente du Québec (TVQ) et aucune taxe sur les produits et services (TPS). Toutes les autres taxes applicables sont incluses dans les prix et payables par l'Adjudicataire.

7. PÉNALITÉS

7.1 NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES

7.1.1 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE PRINCIPALE

Si l'Adjudicataire procède au remplacement d'une ressource principale, aucune pénalité ne sera appliquée par la CNESST si le remplacement respecte les délais prévus à l'article 2.7 « Délais de mise en service ».

Aucune pénalité ne sera pas appliquée dans les cas suivants :

- Le remplacement de la ressource principale est effectué à la demande de la CNESST;
- La démission de la ressource à l'emploi de l'Adjudicataire;
- Tout autre cas de force majeure, tel que défini dans le présent cahier.

De plus, si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible sa ressource ou la ressource de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité supplémentaire de 50 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à ce que sa ressource ou la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 1 000 \$.

La CNESST, en sus de percevoir les pénalités applicables, se réserve le droit de résilier le contrat et de rédiger un rapport de rendement insatisfaisant.

8. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

9. ASSURANCES

9.1 SOUSCRIPTION DE POLICES D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit maintenir en vigueur les polices d'assurance suivantes, lesquelles doivent être souscrites auprès de compagnies d'assurance légalement autorisées et comporter des dispositions satisfaisant la CNESST.

Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la (l'une de ces deux) polices, la franchise sera à la charge de l'Adjudicataire.

9.2 ASSURANCE GÉNÉRALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une assurance générale de responsabilité civile doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins 2 millions \$ par événement pour les dommages corporels, y compris la mort, les dommages à des biens matériels et leur destruction.

9.2.1 PAIEMENTS

La police d'assurance responsabilité civile doit stipuler qu'en cas de sinistre, tout paiement doit être versé à l'Adjudicataire et à la CNESST, selon leurs intérêts respectifs.

9.2.2 PRÉAVIS

La police d'assurance responsabilité civile doit comporter un avenant stipulant que la CNESST doit recevoir un préavis d'au moins 30 jours en cas d'annulation, de changement ou de modification.

9.3 ASSURANCE RESPONSABILITÉ ERREURS ET OMISSIONS

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement.

9.4 DURÉE

La couverture d'assurance de responsabilité civile doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à la date d'acceptation du dernier des biens livrables.

La couverture de l'assurance erreurs et omissions doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à cinq ans après la date d'acceptation du dernier bien livrable.

9.5 CERTIFICAT D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit fournir, sur demande de la CNESST, les certificats d'assurance attestant qu'il détient les couvertures d'assurance requises en vertu du présent contrat.

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

L'Adjudicataire s'engage à :

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

ou

- ❑ 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 CNESST, et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;

ou

- ❑ 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 CNESST. L'Adjudicataire devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la CNESST l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe en annexe, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

11. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT — REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

L'Adjudicataire 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 CNESST 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 l'Adjudicataire 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.

L'Adjudicataire 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. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la CNESST 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 CNESST fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'Adjudicataire dans les dix jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la CNESST accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire.

La CNESST ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné à l'Adjudicataire et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La CNESST se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'Adjudicataire, aux frais de ce dernier.

13. SUSPENSION DES TRAVAUX

La CNESST pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la CNESST devra aviser l'Adjudicataire, par écrit, 24 heures avant la date prévue pour la suspension.

L'Adjudicataire devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, ainsi que l'équipement et le matériel. L'Adjudicataire s'engage à respecter toute directive de la CNESST à cet effet.

L'Adjudicataire devra reprendre et poursuivre les travaux dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de la CNESST. La poursuite des travaux se fera conformément aux dispositions du présent contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

La CNESST paiera à l'Adjudicataire tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. L'Adjudicataire n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

14. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, l'Adjudicataire doit remettre à la CNESST tout le matériel, les documents, les outils et les équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci demeurant la propriété entière de la CNESST.

Le matériel, les documents, les outils et les équipements doivent être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par l'Adjudicataire, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

15. RETARDS ET DÉFAUTS

15.1 RESPECT DES DÉLAIS

L'Adjudicataire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus au présent contrat à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que l'Adjudicataire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée.

L'Adjudicataire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au présent contrat pour l'exécution de ses obligations.

15.2 FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- prolonger les délais prévus au présent contrat;
- résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit à l'Adjudicataire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni

indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

15.3 SUSPENSION DE PAIEMENTS

En cas de prolongation des délais conformément à l'article 15.2 « Force majeure », la CNESST ne versera aucun montant à l'Adjudicataire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations de l'Adjudicataire.

15.4 DÉFAUT

Conformément à la section II du chapitre VIII du « Règlement sur certains contrats de service des organismes publics », la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les conséquences que cela implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut de l'Adjudicataire dans la réalisation du présent contrat.

16. RÉSILIATION DU CONTRAT

16.1 RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

1. L'Adjudicataire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
2. L'Adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
3. L'Adjudicataire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
4. L'Adjudicataire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. [1985], ch. C-34) 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 CNESST adresse un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), l'Adjudicataire devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans 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 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 CNESST tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'Adjudicataire avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

L'Adjudicataire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, l'Adjudicataire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

16.2 RÉSILIATION SANS MOTIF

La CNESST se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la CNESST doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 tout profit escompté.

17. CESSION DU CONTRAT

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

18. MODIFICATION DU CONTRAT

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

19. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

20. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

(Nom en lettres moulées, fonction)

Date

L'ADJUDICATAIRE,

(Nom en lettres moulées, fonction)

Date

ANNEXES

NUMÉRO : 703101260

- à l'article 605 de la Loi sur les coopératives de services financiers (RLRQ, chapitre C-67.3);
- aux articles 16 avec 485 et 469.1 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (RLRQ, chapitre D 9.2);
- aux articles 610 2° à 610 4° et 610.1 2° de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2);
- aux articles 219.8 2° à 219.8 4° de la Loi sur les élections scolaires (chapitre E-2.3);
- aux articles 564.1 1°, 564.1 2° et 564.2 de la Loi électorale (chapitre E-3.3);
- à l'article 66 1° de la Loi sur les entreprises de services monétaires (RLRQ, chapitre E-12.000001);
- aux articles 65 avec 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 et 151 de la Loi sur les instruments dérivés (RLRQ, chapitre I-14.01);
- aux articles 84, 111.1 et 122 4° de la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction (RLRQ, chapitre R-20);
- à l'article 356 de la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (RLRQ, chapitre S-29.01);
- aux articles 160 avec 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 et 199.1 de la Loi sur les valeurs mobilières (RLRQ, chapitre V-1.1);
- à l'article 45.1 du Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.2) concernant une violation des articles 37.4 et 37.5 de ce règlement;
- à l'article 58.1 du Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.4) concernant une violation des articles 50.4 et 50.5 de ce règlement;
- à l'article 58.1 du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5) concernant une violation des articles 40.6 et 40.7 de ce règlement;
- à l'article 83 du Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5.1) concernant une violation des articles 65 et 66 de ce règlement;
- à l'article 10 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.1.1) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement;
- à l'article 10 du Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux (RLRQ, chapitre C-19, r.3) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement.

- ☐ Ayant été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée, en a obtenu la réhabilitation ou le pardon.
- ☐ Malgré que le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée ait été déclarée coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, une autorisation de contracter a été délivrée au soumissionnaire ou l'autorisation de contracter que celui-ci détient n'a pas été révoquée.

* Aux fins de la présente attestation, les articles 463 à 465 du Code criminel s'appliquent uniquement à l'égard des actes criminels et des infractions mentionnés ci-dessus.

Pour l'application de la présente attestation, on entend par personne liée : que le soumissionnaire est une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants, de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50 % des droits de vote pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale, et que le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants. L'infraction commise par un administrateur, un associé ou un des autres dirigeants du soumissionnaire doit l'avoir été dans le cadre de l'exercice des fonctions de cette personne au sein du soumissionnaire.

Je reconnais ce qui suit :

10. Si la CNESST découvre, malgré la présente attestation, qu'il y a eu déclaration de culpabilité à l'égard d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9, le contrat qui pourrait avoir été accordé au soumissionnaire dans l'ignorance de ce fait pourra être résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le soumissionnaire et quiconque en sera partie.
11. Dans l'éventualité où le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée serait déclaré(e) coupable d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9 en cours d'exécution du contrat, le contrat pourra être résilié par la CNESST.

Et j'ai signé, _____

Date : _____



ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT
LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES
AUPRÈS DE LA CNESST RELATIVEMENT À
L'APPEL D'OFFRES

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST

NUMÉRO : 703101260

Je, soussigné(e),

(Nom et fonction de la personne autorisée par le soumissionnaire)

en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST),

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

1.

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

2.

Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.

3.

Toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.

4.

Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

☐

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, 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*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres.

☐

que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis 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*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres (RLRQ, chapitre t-11.011, r.2).

5.

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 signé,

(Signature)

(Date)

*

La Loi, le Code et les avis émis par le commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : <https://LOBBYISME.QUEBEC/>

*****IMPORTANT*****
Le soumissionnaire doit cocher une des deux cases du point « 4 » ci-dessus de l'attestation.



ANNEXE 3 — SOUMISSION

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST

NUMÉRO : 703101260

En mon nom personnel ou au nom du soumissionnaire que je représente :

1. Je déclare :

a) Avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjugé;

b) Avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des biens à livrer ou services à fournir et les exigences du projet;

c) Être autorisé(e) à signer ce document.

2. Je m'engage, en conséquence :

a) À livrer tous les biens ou effectuer les tâches décrits dans les documents reçus ainsi que tout autre bien ou service qui pourrait être requis suivant l'esprit de ces documents;

a) À respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents;

b) À respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d'offres;

c) À exécuter l'ensemble du projet détaillé ci-dessous.

3. Je certifie que la soumission et les prix soumis* sont valides pour une période de 45 jours à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions.

4. Je conviens que les prix* soumis incluent le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement, si requis, nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

BIENS LIVRABLES	NOMBRE ESTIMÉ ² (D'HEURES)		TAUX (HORAIRE)		SOUS-TOTAL
Services de manutention	1240	x		=	
TOTAL					**

** Ce montant* est en fonction des efforts préalablement estimés par la CNESST et ne sert qu'au calcul de la plus basse soumission conforme. L'engagement du soumissionnaire porte sur les prix unitaires* soumis.

Veuillez prendre note que l'adjudication du contrat découlant de cet appel d'offres sera effectuée selon le prix à l'exclusion des taxes.

* Montant excluant les taxes.

Nom du soumissionnaire :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Adresse :

Code postal : Téléphone :

Courriel :

Nom de la personne autorisée à signer la soumission :

Fonction de la personne autorisée :

Téléphone : Courriel :

Et j'ai signé, Date :

Informations pour le contrat (s'il y a lieu)

Nom du mandataire :

Téléphone : Courriel :

² Les efforts estimés sont indiqués afin de calculer le prix le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part de la CNESST.

Nom du signataire du contrat : _____	
Fonction du signataire du contrat : _____	
Téléphone : _____	Courriel : _____



ANNEXE 4 — DÉCLARATION CONCERNANT
L'ATTESTATION OU LE CERTIFICAT
CONFORME DE L'OFFICE DE LA LANGUE
FRANÇAISE

INFORMATION

Tout soumissionnaire doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission accompagné, s'il y a lieu, du document attestant la situation déclarée, le tout en respect de la clause « Attestation ou certificat conforme de l'Office de la langue française » du présent cahier.

Je, soussigné(e), _____,
(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST),

atteste que la déclaration ci-après est vraie et complète à tous les égards, au nom de

(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare que (cocher la case s'appliquant à la situation du soumissionnaire, entre 1 et 4) :

☐ 1. Le soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec.

☐ 2. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec.

☐ 3. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis mois de 6 mois.

☐ 4. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce depuis 6 mois et plus.
Le soumissionnaire (cocher la case s'appliquant à la situation actuelle du soumissionnaire) :

☐ Ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et joins à la soumission une copie de son attestation d'inscription ou une copie de l'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique délivrée par l'Office.

☐ Ne détient pas de certificat de francisation et joins à la soumission une copie de son attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'Office.

☐ Détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office et joins à la soumission une copie de ce certificat.

Et j'ai signé, _____
(Signature)

(Date)



ANNEXE 5 — ENGAGEMENT DE
CONFIDENTIALITÉ

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST

NUMÉRO : 703101260

Je, soussigné(e), _____,
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de _____,
(Nom du soumissionnaire)

déclare formellement ce qui suit :

- 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 entre la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et mon employeur en date du _____.
(Date de signature du contrat).
- Je m'engage, sans limites 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 la CNESST ou par l'un de ses représentants autorisés.
- 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 CNESST.
- 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 toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
- Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

Et j'ai signé, _____

Date : _____



ANNEXE 6 — FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueille, détienne, utilise ou communique des renseignements personnels doit 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 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 7 — ATTESTATION DE
DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST

NUMÉRO : 703101260

INFORMATION

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements.

Je, soussigné(e) _____,

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l'adresse : _____

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à _____

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

Cocher la ou les cases appropriée(s) :

☐

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 :
Précisez :

Et j'ai signé, _____ Date : _____



ANNEXE 8 — DIRECTIVE SUR LE CONTRÔLE DES RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE ET D'INTERNET

Objet de la directive

Établir les modalités de contrôle des règles de conduite en matière de messagerie à la CNESST, telles qu'énoncées aux « Règles de conduite et de sécurité en matière d'utilisation de messagerie électronique et d'Internet » et aux « Règles de conduite et de sécurité » (mars 1999). Lesdites règles sont fondées principalement sur les articles 4 à 12 de la Loi sur la fonction publique, l'article 2088 du Code civil du Québec et la directive portant sur l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et d'Internet par le personnel de la fonction publique.

Champ d'application

Cette directive s'applique à tout le personnel de la CNESST utilisant la messagerie électronique et l'Internet, aux gestionnaires et aux unités mis à contribution spécifiquement dans les activités de contrôle.

Règle concernée par la directive

Les outils informatiques mis à la disposition du personnel de la CNESST doivent servir uniquement pour des besoins professionnels. Exceptionnellement et en obtenant une autorisation préalable de son supérieur immédiat, un employé peut, à l'extérieur de ses heures régulières, utiliser l'Internet mis à sa disposition par la Commission.

Contrôles

Trois types de contrôles s'appliquent, à savoir :

- **Contrôle à titre de prévention**

Information à tout le personnel de l'existence de la présente directive; diffusion des règles d'éthique et des règles de conduite et de sécurité aux nouveaux employés.

- **Contrôle à titre de protection**

Le maintien et la mise à jour des moyens techniques ayant comme objectif le blocage des sites Internet relatifs à la pornographie, à la violence et au racisme.

- **Contrôle à titre de détection**

Un contrôle par les gestionnaires de l'utilisation inappropriée et non autorisé de la messagerie électronique et d'Internet par un employé.

Un contrôle par la Vice-présidence à la transformation numérique (VPTN) dans le cadre de la surveillance générale de la disponibilité et de la performance de l'infrastructure technologique.

Un contrôle par échantillonnage de l'usage de la messagerie électronique et d'Internet des employés par la Direction de la vérification interne (DVI).

Rôles et responsabilités

- **Rôle des gestionnaires**

Les gestionnaires ont la responsabilité de signaler à la Direction générale des ressources humaines toute situation permettant de croire à l'utilisation inappropriée et non autorisée de la messagerie électronique et d'Internet par les employés. De plus, ils doivent effectuer des rappels occasionnels concernant l'existence de cette directive. Également, ils doivent sensibiliser leurs employés aux règles d'éthique et aux règles de conduite et de sécurité édictées par la CNESST et les informer des sanctions possibles.

- **Rôle de la Direction générale des ressources humaines**

La Direction générale des ressources humaines recueille les faits, en analyse la pertinence et demande à la DVI d'effectuer une analyse approfondie lorsque la situation le justifie. Elle fournit le soutien aux gestionnaires et fait des recommandations quant aux moyens à prendre pour corriger la situation, allant jusqu'à l'application de mesures disciplinaires, s'il y a lieu.

- **Rôle de la VPTN**

La **VPTN**, dans le cadre de la disponibilité et de la performance de l'infrastructure technologique, doit porter attention et signaler à la Direction générale des ressources humaines toute situation permettant de croire à l'utilisation inappropriée et non autorisée de la messagerie électronique et d'Internet par les employés. Elle recueille pour la DVI les données nécessaires aux contrôles et aux analyses que cette dernière effectue et lui fournit toute l'assistance technique requise.

- **Rôle de la DVI**

La **DVI** effectue des contrôles par échantillonnage de façon ponctuelle sur l'utilisation de la messagerie électronique et d'Internet et en soumet les résultats à la Direction générale des ressources humaines. Elle effectue des analyses plus approfondies à la demande de la Direction générale des ressources humaines lorsque la situation le requiert.

Conservation et utilisation de l'information découlant du contrôle et de la surveillance

Toute information recueillie lors de l'exercice des présents contrôles sera conservée confidentiellement pour une période d'au moins 45 jours dans un fichier informatique à accès restreint ou dans un local fermé à clé.

Seules les personnes dûment autorisées à prendre connaissance des informations recueillies au cours de la surveillance auront accès à ces informations, et ce, uniquement parce que cela est nécessaire aux fins de l'exécution de leurs fonctions à l'égard de la situation concernée.

Sanctions

Le manquement aux règles susmentionnées peut exposer le contrevenant, en fonction de la gravité et des impacts du geste posé, à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et à des poursuites judiciaires.

Disposition particulière

Toute disposition de la présente directive doit recevoir une interprétation large, libérale, qui assure l'accomplissement de son objet et de son exécution.

Dispositions finales

La Direction générale des ressources humaines est responsable de coordonner l'implantation, l'application et la mise à jour de la présente directive.

Cette directive est en vigueur depuis le 31 octobre 2000, date de son approbation par le comité de direction de la Commission.

Pour de plus amples renseignements

Direction générale des ressources humaines
Direction des relations du travail, de la santé et du développement
Téléphone : 418 266-4411



ANNEXE 9 — RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ DANS L'UTILISATION D'INTERNET ET DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

L'utilisation d'Internet et du courrier électronique comporte certains risques qui peuvent être réduits considérablement par l'application rigoureuse des règles de conduite et de sécurité suivantes.

Risque – Dans Internet, les messages sont publics et accessibles à tous, partout à travers le monde. Leur confidentialité risque dès lors d'être compromise.

Règle – Seules les informations de nature publique doivent être transmises par Internet. Vous ne devez en aucun cas communiquer des informations de nature confidentielle ou nominative (ex. : des rapports médicaux). Celles-ci ne doivent être transmises qu'en utilisant des services reconnus par la Commission comme sécuritaires (ex. : le commerce électronique).

Risque – Aucune information transmise dans Internet n'est contrôlée ou censurée. Plusieurs sites publient du matériel à caractère sexuel ou pornographique, de la propagande haineuse ou raciste, ainsi que des renseignements reliés au crime.

Règle – La présence de documents de cette nature sur votre poste de travail est contraire à l'éthique professionnelle et, dans certains cas, elle peut même constituer une infraction criminelle. Toute personne qui produit, transmet ou télécharge un tel document peut encourir des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement, et s'exposer à des poursuites judiciaires.

Risque – L'authenticité des messages transmis par Internet ne peut être garantie. Leurs adresses d'origine et de destination peuvent être volées et utilisées à votre insu. Un message peut être intercepté, copié, modifié et remis en circulation. Vous devez donc vous interroger sur l'identité de l'expéditeur ainsi que sur l'intégrité et l'authenticité des messages reçus.

Règle – Avant d'utiliser des informations obtenues par Internet, vérifiez-en l'exactitude auprès d'une autre source fiable (ex. : par téléphone ou par télécopieur). De la même façon, assurez-vous que les informations reçues par le destinataire sont bien celles que vous avez transmises.

Risque – Internet facilite la diffusion rapide d'informations. En rendant un document disponible dans ce réseau, son créateur autorise implicitement tous les utilisateurs d'Internet à le télécharger. Toutefois, cette autorisation ne vaut que pour copier des informations, non pour rediffuser ultérieurement le document.

Règle – Avant de diffuser un document que vous avez téléchargé, vérifiez si la page Web contient un avis de renonciation au droit d'auteur.

Risque – Lorsque vous recevez, par courrier électronique, un document auquel est attaché un fichier ou que vous téléchargez un fichier, vous risquez d'introduire, dans votre ordinateur, l'un des nombreux virus informatiques présents dans Internet. Ces virus peuvent contaminer vos données, voire les détruire. Vous ne pouvez donc pas vous fier aux logiciels ou fichiers téléchargés.

Règle – Par mesure de prudence, votre micro-ordinateur devrait être muni d'une version récente d'un logiciel permettant la détection automatique des virus informatiques. Si vous devez télécharger un logiciel ou un fichier, assurez-vous qu'il a été soumis au détecteur de virus avant de l'utiliser. Tous les micro-ordinateurs et les serveurs récemment installés à la CNESST sont munis d'un tel détecteur. Si votre ordinateur ne l'est pas, veuillez en aviser votre répondant technologique ou le Centre multi-services informatiques.

Risque – Internet étant un réseau ouvert, il n'offre aucune garantie de sécurité relativement à l'information qui y circule. Tout message, y compris votre mot de passe, peut être capté à votre insu.

Règle – Lorsque vous devez choisir un mot de passe pour vous abonner à des services d'information ou de courrier électronique dans Internet, assurez-vous qu'il est différent de celui que vous utilisez pour accéder aux réseaux internes de la CNESST.

Divers moyens technologiques ont été mis en place afin d'assurer la sécurité des actifs informationnels de la CNESST et le respect des obligations d'ordre éthique. Un de ces moyens consiste à journaliser toutes les utilisations d'Internet, c'est-à-dire à en tenir un registre quotidien. On peut également effectuer, au besoin, une surveillance additionnelle pour connaître le détail de vos activités dans Internet ou, encore, pour vérifier le respect des règles de conduite et de sécurité.

Toute personne ayant accès au courrier électronique de Notes et à celui d'Internet doit respecter les règles de conduite et de sécurité énoncées ci-après. Ces règles s'appliquent également aux personnes possédant un accès Internet.

La CNESST s'intéresse aux nombreux avantages que présente l'autoroute électronique. En effet, Internet constitue une source d'information précieuse et peut servir de réseau d'échanges relativement peu coûteux. Il faut toutefois souligner que son utilisation soulève des problèmes complexes, tant du point de vue juridique qu'éthique. La Commission a la responsabilité légale, morale et stratégique d'assurer l'intégrité et la confidentialité des informations qu'elle possède sur sa clientèle et sur ses propres affaires.

Lorsque vous utilisez le courrier électronique ou que vous naviguez dans Internet, vous agissez au nom de la Commission et vous la représentez. Cette responsabilité professionnelle comporte le respect d'exigences relatives à la sécurité des actifs informationnels de l'organisme et d'obligations d'ordre éthique.

Soucieux de voir la CNESST bénéficier pleinement et sainement des nouveaux moyens de communication qu'offre Internet, nous comptons sur votre collaboration pour respecter les règles de conduite et de sécurité que nous avons élaborées. Il s'agit de principes simples visant à protéger nos acquis informationnels contre des manquements à l'éthique et à la confidentialité. En accédant à Internet ou au courrier électronique, vous vous identifiez comme représentant la CNESST. Aussi devez-vous garder à l'esprit les principes suivants :

L'accès Internet vous est fourni pour des raisons professionnelles seulement. Les communications par Internet sont soumises aux règles d'éthique de la fonction publique du Québec. Par conséquent, si vous exprimez une opinion en ligne et que vous n'avez pas été mandaté pour le faire, vous devez préciser que vous le faites en votre nom personnel. En cas de doute sur la pertinence d'une telle communication, consultez votre gestionnaire.

Les règles établies par la CNESST sont fondées principalement sur les articles 4 à 12 de la Loi sur la fonction publique, l'article 2088 du Code civil du Québec, la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et la Loi sur les droits d'auteur.

Voici des exemples de ce que vous ne devez pas faire lorsque vous utilisez Internet :

- N'utilisez pas le courrier électronique et l'accès Internet à des fins personnelles;
- Ne naviguez pas dans des sites Web illégaux ou obscènes;
- Ne téléchargez pas d'images illégales ou obscènes;
- N'envoyez pas de messages diffamatoires ou porteurs de menaces;
- N'envoyez pas de messages susceptibles d'offenser le destinataire ou le public en général;
- N'usurpez pas l'identité d'une autre personne;
- N'enfreignez pas les droits d'auteur et ne plagiez aucun document;
- Ne participez pas à une chaîne de courrier électronique;
- N'interférez pas dans le cours normal des affaires de la CNESST;
- Ne transmettez pas d'informations exclusives de la CNESST;
- Ne laissez pas des tiers (pas même votre conjoint ou vos enfants) utiliser votre accès Internet;
- N'utilisez le logo de la CNESST que conformément aux normes qu'elle a établies;
- N'accédez à aucun jeu.

Si vous avez des doutes sur un site Web, n'y accédez pas; sur un forum de discussion, n'y participez pas; sur des images, ne les téléchargez pas.

No : 703310388

CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE

PROJET : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST

ENTRE : LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par M. Jean-François Guérard, directeur de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration, dûment autorisé, ayant son siège social au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) G1J 0H7

(ci-après appelée la « CNESST »)

ET : RANDSTAD INTÉRIM INC., personne morale légalement constituée, représentée par M. Patrick Poulin, président et directeur général, dûment autorisé, ayant un établissement au 777, rue Bay, bureau 2000, BP 128, Toronto (Ontario) M5G 2C8

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

1. INTERPRÉTATION

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) le « Document principal », ainsi que les addendas;
- 3) la soumission présentée par l'Adjudicataire.

En cas de conflit entre les dispositions de l'un ou l'autre de ces documents, les modalités du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

L'Adjudicataire reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2, les avoir lus et consentir 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.

1.2 LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

1.3 STATUT DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la CNESST et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régimes de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers de la CNESST.

2. GESTIONNAIRES DU CONTRAT

La CNESST, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne monsieur Ognjen Zekanovic pour la représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, la CNESST en avisera l'Adjudicataire dans les meilleurs délais.

De même, l'Adjudicataire désigne monsieur Patrice-Olivier Awa pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'Adjudicataire en avisera la CNESST dans les meilleurs délais.

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

3. OBJET DU CONTRAT

La CNESST retient les services de l'Adjudicataire qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres no 703101260 du 18 juin 2024.

L'Adjudicataire est chargé de réaliser les travaux requis par la CNESST conformément aux exigences énoncées dans le Document principal, le cas échéant, les addendas, incluant tous les menus ouvrages qui, bien que non spécifiquement énumérés au présent contrat, sont usuels et nécessaires au parachèvement des travaux afin de rendre les biens livrables aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

Malgré ce qui précède, l'Adjudicataire accepte que la CNESST retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour la période prenant effet le 15 juillet 2024 et prenant fin le vers le 28 février 2025.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- la date d'échéance du contrat;
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire s'engage à exécuter le présent contrat et à collaborer entièrement avec la CNESST dans sa réalisation ainsi qu'à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations de la CNESST.

5.2 OBLIGATIONS DE LA CNESST – RÉMUNÉRATION

La CNESST s'engage à collaborer à l'exécution du contrat.

5.2.1 CONSIDÉRATION MAXIMALE

La CNESST s'engage à verser à l'Adjudicataire la somme maximale de 37 237,20 \$ pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le tout conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement ».

Cette somme est une estimation et ne constitue pas un engagement pour la CNESST à acquérir des services pour la valeur estimée ci-dessus.

La CNESST n'est pas tenue de rembourser à l'Adjudicataire toute somme excédentaire à ce montant.

5.2.2 PRIX

La CNESST s'engage à payer l'Adjudicataire pour les services rendus en vertu du présent contrat conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement » et selon les taux établis pour les profils suivants :

Services de manutention 30,03 \$/h

5.2.3 AGENCE DE PLACEMENT

Par ailleurs, l'article 41.2 de la Loi sur les normes du travail stipule ceci :

« Une agence de placement de personnel ne peut accorder à un salarié un taux de salaire inférieur à celui consenti aux salariés de l'entreprise cliente qui effectuent les mêmes tâches dans le même établissement uniquement en raison de son statut d'emploi, notamment parce qu'il est rémunéré par une telle agence ou qu'il travaille habituellement moins d'heures par semaine. »

Le taux minimum payable à l'employé de l'agence de placement calculé sur la base de l'échelle salariale de traitement du SCT pour le corps d'emploi agent du bureau selon les critères établis par la CNESST est de 20.89 \$.

6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1 FACTURATION

Les factures devront contenir, de façon générale, l'information suivante : le nom du prestataire de services, son adresse complète, la date de facturation, le numéro de la facture, le titre et le numéro du contrat de la CNESST la période de référence, la description du besoin, le nom des ressources, les heures effectuées par chacune d'elles, le taux horaire de chacune, le sous-total sans les taxes, le montant total avec taxes, les conditions particulières, si applicables.

6.2 PAIEMENT

La CNESST effectue les paiements dus en vertu du présent contrat selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres et après approbation de son représentant.

Le taux prévu à l'article 5.2.2 « Prix » comprend les frais de déplacement et de séjour de l'Adjudicataire ou de la personne affectée à la prestation de services par l'Adjudicataire ainsi que tous autres frais, coûts ou dépens relatifs au présent contrat.

6.3 CALENDRIER DE RÉMUNÉRATION

L'Adjudicataire doit présenter ses comptes selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres, en respectant les directives qui y sont stipulées et en fournissant une facture.

6.4 INTÉRÊTS

Les sommes dues par la CNESST porteront intérêt à compter du 31^e jour suivant la réception de la facture et des pièces justificatives requises, et ce, au taux d'intérêt des obligations d'épargne du Québec en vigueur le 30 septembre de l'année précédente, le taux étant réparti mensuellement et demeurant le même pour chaque mois de l'année. Cependant, la CNESST ne sera pas tenue de payer un montant d'intérêt inférieur à 5 \$.

6.5 TAXES

Tous les prix mentionnés au présent contrat ne comportent aucune taxe de vente du Québec (TVQ) et aucune taxe sur les produits et services (TPS). Toutes les autres taxes applicables sont incluses dans les prix et payables par l'Adjudicataire.

7. PÉNALITÉS

7.1 NON-DISPONIBILITÉ OU REMPLACEMENT DE RESSOURCES

7.1.1 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE PRINCIPALE

Si l'Adjudicataire procède au remplacement d'une ressource principale, aucune pénalité ne sera appliquée par la CNESST si le remplacement respecte les délais prévus à l'article 2.7 « Délais de mise en service ».

Aucune pénalité ne sera pas appliquée dans les cas suivants :

- Le remplacement de la ressource principale est effectué à la demande de la CNESST;
- La démission de la ressource à l'emploi de l'Adjudicataire;
- Tout autre cas de force majeure, tel que défini dans le présent cahier.

De plus, si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible sa ressource ou la ressource de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité supplémentaire de 50 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à ce que sa ressource ou la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 1 000 \$.

La CNESST, en sus de percevoir les pénalités applicables, se réserve le droit de résilier le contrat et de rédiger un rapport de rendement insatisfaisant.

8. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris un dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat.

L'Adjudicataire s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la CNESST advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

9. ASSURANCES

9.1 SOUSCRIPTION DE POLICES D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit maintenir en vigueur les polices d'assurance suivantes, lesquelles doivent être souscrites auprès de compagnies d'assurance légalement autorisées et comporter des dispositions satisfaisant la CNESST.

Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la (l'une de ces deux) polices, la franchise sera à la charge de l'Adjudicataire.

9.2 ASSURANCE GÉNÉRALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une assurance générale de responsabilité civile doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins 2 millions \$ par événement pour les dommages corporels, y compris la mort, les dommages à des biens matériels et leur destruction.

9.2.1 PAIEMENTS

La police d'assurance responsabilité civile doit stipuler qu'en cas de sinistre, tout paiement doit être versé à l'Adjudicataire et à la CNESST, selon leurs intérêts respectifs.

9.2.2 PRÉAVIS

La police d'assurance responsabilité civile doit comporter un avenant stipulant que la CNESST doit recevoir un préavis d'au moins 30 jours en cas d'annulation, de changement ou de modification.

9.3 ASSURANCE RESPONSABILITÉ ERREURS ET OMISSIONS

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement.

9.4 DURÉE

La couverture d'assurance de responsabilité civile doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à la date d'acceptation du dernier des biens livrables.

La couverture de l'assurance erreurs et omissions doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à cinq ans après la date d'acceptation du dernier bien livrable.

9.5 CERTIFICAT D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit fournir, sur demande de la CNESST, les certificats d'assurance attestant qu'il détient les couvertures d'assurance requises en vertu du présent contrat..

10. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT — REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

L'Adjudicataire 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.

La CNESST 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 l'Adjudicataire 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.

L'Adjudicataire, s'il 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.

11. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la CNESST 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 CNESST fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'Adjudicataire dans les dix jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la CNESST accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire.

La CNESST ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné à l'Adjudicataire et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La CNESST se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'Adjudicataire, aux frais de ce dernier.

12. SUSPENSION DES TRAVAUX

La CNESST pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la CNESST devra aviser l'Adjudicataire, par écrit, 24 heures avant la date prévue pour la suspension.

L'Adjudicataire devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, ainsi que l'équipement et le matériel. L'Adjudicataire s'engage à respecter toute directive de la CNESST à cet effet.

L'Adjudicataire devra reprendre et poursuivre les travaux dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de la CNESST. La poursuite des travaux se fera conformément

aux dispositions du présent contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

La CNESST paiera à l'Adjudicataire tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. L'Adjudicataire n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

13. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, l'Adjudicataire doit remettre à la CNESST tout le matériel, les documents, les outils et les équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci demeurant la propriété entière de la CNESST.

Le matériel, les documents, les outils et les équipements doivent être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par l'Adjudicataire, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

14. RETARDS ET DÉFAUTS

14.1 RESPECT DES DÉLAIS

L'Adjudicataire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus au présent contrat à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que l'Adjudicataire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée.

L'Adjudicataire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au présent contrat pour l'exécution de ses obligations.

14.2 FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- Prolonger les délais prévus au présent contrat;
- Résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit à l'Adjudicataire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

14.3 SUSPENSION DE PAIEMENTS

En cas de prolongation des délais conformément à l'article 15.2 « Force majeure », la CNESST ne versera aucun montant à l'Adjudicataire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations de l'Adjudicataire.

14.4 DÉFAUT

Conformément à la section II du chapitre VIII du « Règlement sur certains contrats de services des organismes publics », la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les conséquences que cela implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut de l'Adjudicataire dans la réalisation du présent contrat.

15. RÉSILIATION DU CONTRAT

15.1 RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

- 1) L'Adjudicataire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- 2) L'Adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- 3) L'Adjudicataire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) L'Adjudicataire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. [1985], ch. C-34) 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 CNESST adresse un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), l'Adjudicataire devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans 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 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 CNESST tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'Adjudicataire avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

L'Adjudicataire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, l'Adjudicataire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

15.2 RÉSILIATION SANS MOTIF

La CNESST se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la CNESST doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 tout profit escompté.

16. CESSION DU CONTRAT

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans le consentement écrit de la CNESST.

17. MODIFICATION DU CONTRAT

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

18. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

19. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

Jean-François Guérard
Signed with ConsignO Cloud (2024/07/12)
Verify with verifio.com or Adobe Reader.



2024-07-12

Jean-François Guérard, directeur

Date

L'ADJUDICATAIRE,

Patrick Poulin

Signé avec ConsignO Cloud (18/07/2024)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



2024-07-18

Patrick Poulin, président-directeur
général

Date



ANNEXE 1 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____,
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de _____,
(Nom de l'adjudicataire)

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 concernant : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST entre la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et mon employeur en date du _____.
(Date de signature du contrat)
2. Je m'engage, sans limites 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 la CNESST 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 CNESST.
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 toutes autres procédures 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, _____ Date : _____

FICHE DE STRATÉGIE D’ACQUISITION - SERVICES

Numéro de GPVC	N/A
Numéro de DA	DA 703402372
Numéro d’AOI	703101260
Date de rencontre de démarrage	29 mai 2024

Titre de l’appel d’offres : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST		
Intervenants impliqués		
DGGBC :	[redacted] accompagnée de [redacted]	
Responsable de l’énoncé des besoins :	[redacted]	
Gestionnaire du contrat / Unité administrative(gestionnaire) :	[redacted]	
Parties prenantes / Rôle : DB ou V	Externes	Clauses de limitation (cocher et préciser)
[redacted] DRMI	☐	☐ Appel d'offres antérieur ☐ Appel d'offres futur ☐ Rédaction (externe) ☐ Autres (préciser) ☒ Non applicable
[redacted]	☐	
[redacted]	☐	
[redacted]	☐	
[redacted]	☐	
Nécessite de signer le formulaire « Engagement de confidentialité et déclaration de conflits d’intérêts »		
Définition des rôles des parties prenantes :		
DGGBC	Conseiller en gestion contractuelle	Conseille le donneur d’ouvrage (DO) sur l’ensemble des éléments de la fiche de stratégie, en privilégiant les bonnes pratiques en matière de gestion contractuelle et l’ouverture au marché. Il conseille le donneur d’ouvrage (DO) et assure l’application et le suivi de la loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) ainsi que de la réglementation qui en découle, et ce, de l’élaboration de l’appel d’offres jusqu’à l’octroi du contrat.
DB	Définition du besoin	Participe à la définition des besoins, du mandat à confier, des profils requis, des activités à réaliser, de l’envergure budgétaire et des exigences permettant la réalisation du mandat. Il relève généralement de l’unité du donneur d’ouvrage (DO).
DO	Donneur d’ouvrage	Responsable d’autoriser les demandes d’intervention, ainsi que toutes les autorisations requises dans le cadre de la gestion du contrat (remplacement ressource, approbation de factures, etc.). Il s’agit habituellement du mandataire du contrat.
V	Validation	Participe à la validation des éléments établis à la fiche de stratégie (notamment les besoins et les exigences)
Historique du dossier antérieur ☐ N/A		
Historique (une analyse des dossiers antérieurs doit être faite avant la rencontre de démarrage)		- Nom du prestataire de services actuel : Bédard Ressources inc. - Titre du contrat : Services de manutention pour le Centre de distribution. - No du contrat/BC : 703307666; AOI : 703100935 - Type de contrat : contrat de services de nature technique - Montant du contrat : 47 125,00 +12 400 \$ - Durée du contrat (mois) : - Période de réalisation du contrat : Du 20 mai 2022 au 2024-06-26 prolongation jusqu’au 12 juillet 2024 nouveau le 15 juillet - Avenant au contrat : ☒ Oui ☐ Non - Remplacement de ressource : ☐ Oui ☐ Non - Pénalité (appliquée) : ☐ Oui ☐ Non - Est-ce que limitation prévue au contrat : ☐ Oui ☐ Non - Recours aux services juridiques : ☐ Oui ☐ Non - Gestion des listes (éléments importants vécus) :
Appréciation du rendement		Résiliation : ☐ Oui ☐ Non Commentaires généraux :
Rendement de rapport insatisfaisant		☐ Oui ☐ Non Commentaires :
Définition du besoin		

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST	
Description sommaire du besoin (livrables, réglementation, spécifications, étapes, répartition des besoins -volet, types et nombre de ressources, etc.)	Services de manutention pour le Centre de distribution
Analyse du marché	Possibilités / Opportunités : Recherches effectuées sur le marché : Concurrence : ☐ Plusieurs concurrents ☐ Un seul contractant possible
Envergure monétaire estimée et synthèse explicative* du contrat (Élément de la résolution du C.A. qui ne peut pas être modifié après la signature de la fiche de stratégie d'acquisition) *Expliquer les raisons de la variation par rapport à l'ancien contrat/variation du nombre, etc. Fournir le détail des coûts-ventilation (chiffrier Excel)	Besoin global : 49 600 \$
Durée du contrat (identification des options de renouvellement)	Durée totale en mois : 12 mois Option (s) de renouvellement :
Stratégie d'acquisition	
Mode de sollicitation ☐ Gré à gré ☐ Appel d'offres régionalisé ☐ Appel d'offres public ☒ Appel d'offres sur invitation ☐ Qualification	
Type de contrat ☒ Conventionnel ☐ Agence de placement ☐ À exécution sur demande avec un prestataire de services ☐ À exécution sur demande avec plusieurs prestataires de services	
Mode d'adjudication ☐ Prix ajusté le plus bas (Annexe 2) ☐ Qualité minimale et prix (Annexe 1) ☒ Prix uniquement ☐ Qualité seulement	Mode de rémunération ☐ Forfaitaire ☐ DI forfaitaires ☐ Tarifaire (justification requise) ☐ Mixte : forfaitaire et tarifaire (justification requise)
Justification de la portion tarifaire (si le mode de rémunération est tarifaire ou mixte) : L'appel d'offres prévoit un mode de rémunération mixte, soit XX % tarifaire et XX % forfaitaire : ☐ Le mode tarifaire sera utilisé lorsqu'il s'avère difficile ou impossible de déterminer de façon suffisamment précise la portée ou l'envergure du besoin et qu'à cet égard, il serait inéquitable d'exiger du contractant un engagement formel à réaliser l'ensemble du mandat pour un prix ferme et invariable (forfait). Lorsque tous les éléments sont précis, détaillés et quantifiables, le mode forfaitaire sera considéré. ☐ Le mode de rémunération forfaitaire pourra s'appliquer en cours de mandat par des demandes d'intervention visant des travaux définis selon une portée précise, évitant ainsi les enjeux de gestion de demandes de changement en cours de réalisation. En utilisant un mode de rémunération mixte, la CNESST favorise une gestion de partenariat s'harmonisant au contexte de réalisation de ses projets ainsi que le respect de la portée des travaux, des coûts et des échéances convenues. ☐ L'appel d'offres prévoit un mode de rémunération 100 % tarifaire avec des ressources principales (temps plein). De plus, dans le contexte de ce mandat, l'imprévisibilité des actions à poser rend difficile, voire impossible, la définition des activités à réaliser pour un forfait. Or, une approche en forfait nécessite une définition exhaustive et précise des spécifications des biens livrables à réaliser. ☐ Les travaux se réalisent dans un contexte présentant des ressources multidisciplinaires comprenant des ressources de la CNESST et différents prestataires de services. Le prestataire de services adjudicataire sera appelé à intégrer leurs ressources à une équipe composée d'internes et d'externes d'autres firmes, devant interagir avec les différentes équipes. À cet effet, la responsabilité du prestataire de services se limitera uniquement aux travaux confiés à leurs ressources et non aux différents biens livrables sur lesquels celles-ci œuvrent.	
Raison du recours à l'externe	

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST	
☒ Manque d'effectifs internes ☐ Intervention de courte durée	☐ Expertise spécifique non disponible à l'interne ☐ Processus de dotation en cours
☐ Mixte	
Mandats proposés aux ressources internes? ☐ Oui. <i>Les mandats/travaux sont toujours offerts à l'interne en premier, mais le carnet de commandes actuel exige des ressources supplémentaires.</i> Méthode : <i>Lorsqu'un projet concerne une application sur laquelle une ressource interne travaille, cette ressource est toujours interpellée, afin de vérifier si elle a la capacité d'ajouter cette charge.</i> Nombre de ressources contactées : _____ ☒ Non ☐ Ressources ne possèdent pas l'expertise professionnelle requise ☐ Ressources occupées sur d'autres mandats ☐ <i>Consultation auprès des autres services ou directions à l'intérieur de la CNESST (écrit à l'appui)</i>	
Autorisation(s) requise(s)	
LGCE	☐ Oui ☒ Non, quelle catégorie : Non en vertu du point 15 services de manutention, de transport, de déménagement d'entreposage et de messagerie
Contrat plus de 3 ans	☐ Combien :
Consultation syndicale (technique – ingénieur-médecin)	☐ Syndicat concerné :
Autres	☐ Quelle(s) :
Éléments d'appel d'offres	
Soumission électronique	☒ Oui ☐ Non
Visite des lieux	☐ Oui ☒ Non
Attestation de sécurité du personnel <i>(en fonction de la sécurité de l'information ou de la fonction occupée)</i>	☐ Oui ☒ Non Justifier pourquoi :
Indicateurs d'acquisition responsable <i>(minimalement 1 à cocher)</i>	☐ Oui Indiquer lequel (s) : ☐ Non Justifier pourquoi :
Marge préférentielle <i>(ISO, développement durable)</i>	☐ Oui ☒ Non Quelle norme : Pourcentage :
Transfert de connaissance	☐ Oui ☒ Non ☐ Prévu en fin de contrat ☐ Prévu en cours de contrat ☐ Ressources externes ☐ Ressources internes
Risques et actions potentiels à prévoir	☐ Oui ☒ Non ☐ Interruption de services entre les contrats ☐ Autorisation du PDG car risque d'une seule soumission ☐ Plusieurs addendas à prévoir ☐ Autres :
Modalités de paiement	☐ En fonction du pourcentage d'avancement des travaux ☐ En fonction du nombre de biens livrables réalisés (prix unitaires) ☒ En fonction du taux horaire ou journalier ☐ En forfait

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST		
	☐ En fonction du montant convenu à la DI forfaitaire (taux horaire ou journalier)	
Accessibilité personnes handicapées <i>(est-ce que l'AO a considéré cet élément)</i>	☐ Oui ☒ Non	
Frais de déplacement	☐ Oui : en fonction de la Directive en vigueur ☐ Montant estimé : ☒ Non (inclus dans le prix)	
Garantie de soumission et d'exécution	☐ Oui ☒ Non Durée de la validité de la garantie :	
Sous-traitance	☒ Oui ☐ Non	
Assurances	☐ Oui ☐ Non ☒ Civile Montant : Montant : 2M\$ ☐ Professionnelle Montant :	
Durée de validité de la soumission	☒ 45 jours ☐ Autre (indiquer) :	
Recours aux pénalités	☐ Clauses standards VPTN ☐ Facturation ☐ Remplacement de ressources ☐ Délai pour les livrables :	
Évaluation de rendement TI (100 k\$ et +)	☐ Oui ☒ Non	
Appel d'offres avec évaluation de la qualité (Annexe 1 ou 2) ☒ N/A		
Facteur K <i>(entre 15 et 30 %), si Annexe 2</i>	Indiquer le % :	
Choix des critères de sélection et pondération <i>(maximum 45 % par critère)</i>	☐ Expérience du prestataire de services : xx % ☐ Expérience des ressources principales : xx % ☐ Capacité à répondre aux besoins : xx % ☐ Autre critère : xx %	
Critères éliminatoires	☐ Oui ☐ Non Si oui, indiquer le critère et la raison :	
Formation du comité de sélection	☐ 3 membres (1 externe minimum)	
Échéancier sommaire		
Étapes <i>(Adapter selon le cas)</i>	Prévues	Réelles
Date du C.A.		
Consultation syndicale par le client, <i>si applicable</i>		
Vérification auprès d'autres secteurs, <i>si applicable</i>		
Réception de la DA		
Préparation et signature de l'autorisation du PDG <i>(LGCE, contrat supérieur à 3 ans, etc.), si applicable</i>		
Approbation du comité de sélection <i>(pour conseiller), si applicable</i>		
Approbation DAO client		
Assurance-qualité DAO par DGCSFA		
Approbation finale DAO par DGCSFA		
Publication AO	14 juin	
Visite des lieux, <i>si applicable</i>		
Rencontre préliminaire du comité de sélection <i>(pour conseiller), si applicable</i>		
Ouverture AO :	27 juin	

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres :	Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST	
Vérification admissibilité et conformité		
Demandes aux soumissionnaires et vérification DGAJ, <i>si requises</i>		
Remise des soumissions aux membres du comité de sélection, <i>si applicable</i>		
Analyse individuelle des soumissions par le comité de sélection, <i>si applicable</i>		
Tenue du comité de sélection		
Banc d'essai, <i>si applicable</i>		
Préparation et signature de l'autorisation du PDG, <i>si une seule SO conforme ou acceptable</i>		
Ouverture de l'enveloppe ou du fichier de prix		
Négociation du prix, <i>si une seule SO conforme ou acceptable</i>		
Adjudication du contrat		
Préparation du contrat et assurance-qualité		
Signature du contrat par les 2 parties		
Vérification des antécédents des ressources de l'adjudicataire, <i>si applicable</i>		
Octroi des accès et privilèges aux ressources de l'adjudicataire		
Transmission des résultats aux soumissionnaires		
Rencontre de début de contrat par le client, <i>si applicable</i>		
Période de transition si changement de contractant, <i>sauf si CED avec plusieurs PS</i>		
Date de début du contrat		
Commentaires de la DGCSFA		
Sensibiliser le client au fait de bien documenter et d'avoir un bon suivi dans l'exécution du contrat (<i>respect des clauses notamment de pénalité, processus de remplacement de ressource, etc.</i>)		
Commentaires de l'unité requérante		

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Recommandations avant la rencontre de démarrage :

- Prendre connaissance du contrat en cours ou précédent s'il y a lieu
Prendre connaissance du GPVC s'il y a lieu
- Faire une vigie sur le SEAO au besoin (nouveau besoin, etc.)

Rencontre de démarrage

Objectif : Comprendre le besoin du client pour bien conseiller ce dernier. Dans cette première rencontre, l'objectif n'est pas de déterminer tous les éléments mentionnés dans la fiche de stratégie, mais si possible, d'avoir établi la stratégie elle-même pour être en mesure de fournir le gabarit d'appel d'offres au client et ainsi débiter les travaux de rédaction et établir un échéancier sommaire dans lequel les deux parties d'engagent à respecter.

Rôle du conseiller : Déterminer avec le client la meilleure stratégie d'acquisition pour répondre au besoin et assurer les meilleures conditions contractuelles pour l'atteinte des objectifs du mandat

Étape 1	Présentation des intervenants autour de la table et mention de l'objectif de la rencontre
Étape 2	Écouter le client décrire son besoin
Étape 3	Demande de précision et validation des informations du client notamment sur : les besoins en ressources humaines; - la durée du contrat; - etc.
Étape 4	Questionner le contrat en cours s'il y a lieu (section historique) - si DI au contrat, questionner le nombre de DI , leur durée et ce, afin de bien évaluer si nous sommes en présence de ressources principales ou complémentaires - si problématiques en cours de contrat (remplacement de ressources, respect des échéanciers, etc.) - si besoin d'ajouter des sommes d'argent ou prolonger le contrat - si transfert de connaissances fait

À la fin de cette première rencontre :

- Acheminer le formulaire d'engagement de confidentialité à faire signer par toutes les personnes qui participeront de près ou de loin à la rédaction des documents d'appel d'offres (ces personnes sont normalement identifiées sur la fiche de stratégie)
- Faire parvenir le gabarit d'appel d'offres requis selon la stratégie d'acquisition déterminée lors de la rencontre de démarrage s'il y a lieu
- Faire parvenir au client la fiche de stratégie afin qu'il aille en main toute la documentation de la rencontre notamment l'échéancier sommaire

documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 28 février 2025 11:48
À: Marie-Pier Bedard
Cc: [REDACTED]
Objet: CONFIDENTIEL_ADJUDICATION_ Appel d'offres 703101355 – Services de manutention au centre de distribution de la CNESST

Importance: Haute
Critère de diffusion: Confidentiel

***** VEUILLEZ SVP ACCUSER RÉCEPTION DE CE COURRIEL *****

À l'attention de Madame Marie-Pier Bédard – Randstad intérim inc.

Madame,

Pour faire suite à la soumission de Randstad intérim inc. reçue par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dans le cadre de l'appel d'offres cité en objet, la CNESST vous informe que l'entreprise que vous représentez est adjudicataire du contrat visant la réalisation du mandat faisant l'objet de cet appel d'offres puisqu'elle s'est classée au 1er rang des soumissions conformes.

Le contrat sera transmis au signataire par le biais de la plateforme de signature électronique *ConsignO Cloud*, laquelle ne requiert aucune installation.

Voici quelques informations qui seront inscrites au contrat :

Article 2 : GESTIONNAIRES DU CONTRAT :

Cynthia Lemieux agira à titre de gestionnaire du contrat pour l'entreprise et elle pourra être jointe par téléphone au : 418 525-6766 ou par courriel à l'adresse : cynthia.lemieux@randstad.ca
et

Le gestionnaire du contrat pour la CNESST, monsieur Gaston Plourde, pourra être joint par téléphone au : 418 266-4300, poste 5060 ou par courriel à l'adresse : gaston.plourde@cnesst.gouv.qc.ca

Article 4 : PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT : du 13 mars 2025 au 14 novembre 2025.

Article 5.2.1 : CONSIDÉRATION MAXIMALE : Le montant maximal du contrat est de 44 452.45 \$.

À titre, vice-présidente directrice solutions talent opérationnel, vous serez signataire du contrat pour l'entreprise.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à nos projets.



Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250,

cnesst.gouv.qc.ca

documents suivi accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 12 mars 2025 12:23
À: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Objet: RE: 703101355 - AOI - Services de manutention pour le centre de distribution
Pièces jointes: 703311261_CO.pdf; 703101355_réponse de Randstad.pdf; 703101355_AOI.pdf
Critère de diffusion: Confidentiel

Bonjour à vous deux,

Vous trouverez ci-joint l'ensemble des documents nécessaires à la gestion du contrat faisant suite à l'appel d'offres cité en objet.

Je demeure disponible pour toutes questions.

Bonne journée.



[REDACTED]
[REDACTED]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, [REDACTED]

cnesst.gouv.qc.ca

De : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>
Envoyé : 14 février 2025 09:00
À : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>
Cc : [REDACTED]@cnesst.gouv.qc.ca>
Objet : RE: 703101355 - AOI - Services de manutention pour le centre de distribution
Critère de diffusion : Confidentiel

Bonjour [REDACTED]

Tout est conforme concernant le devis, tu peux procéder aux invitations.

Tu trouveras la DA approuvée en P.J.

N'hésite-pas s'il y a quoi que ce soit.

Merci et bonne journée !



Direction des ressources mobilières et immobilières
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
2211, rue Léon-Harmel
Québec (Québec) G1N 4N5

Votre porte d'entrée unique pour les services en matière de travail
cnesst.gouv.qc.ca

De : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Envoyé : 13 février 2025 09:04

À : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Cc : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Objet : RE: 703101355 - AOI - Services de manutention pour le centre de distribution

Critère de diffusion : Confidentiel

Bonjour [redacted]

Voici la version finale de l'appel d'offres pour approbation. Elle sera transmise demain puisque les firmes ont jusqu'à ce moment pour confirmer leur intérêt à participer.

Je ne semble cependant pas avoir reçu la DA. Pourrais-tu me la transmettre s'il te plait?

Merci!



Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, [redacted]

cnesst.gouv.qc.ca

De : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Envoyé : 13 février 2025 08:29

À : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Cc : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Objet : RE: 703101355 - AOI - Services de manutention pour le centre de distribution

Critère de diffusion : Confidentiel

Bonjour [redacted]

Merci pour ton retour rapide. Voici la dernière version du devis.

N'hésite-pas s'il y a quoi que ce soit.

Merci encore et bonne fin de journée.



Direction des ressources mobilières et immobilières
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
2211, rue Léon-Harmel
Québec (Québec) G1N 4N5

Votre porte d'entrée unique pour les services en matière de travail

cnesst.gouv.qc.ca

De : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Envoyé : 12 février 2025 12:50

À : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Cc : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Objet : RE: 703101355 - AOI - Services de manutention pour le centre de distribution

Critère de diffusion : Confidentiel

Bonjour,

Je vous retourne l'appel d'offres avec les modifications apportées. Il y avait une erreur au niveau de l'envergure que j'ai corrigée. Il reste à indiquer la date de début et de fin du contrat.

J'attends votre retour.

Merci et bonne journée.



Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, [redacted]

cnesst.gouv.qc.ca

De : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Envoyé : 12 février 2025 11:04

À : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Cc : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Objet : RE: 703101355 - AOI - Services de manutention pour le centre de distribution

Critère de diffusion : Confidentiel

Bonjour [redacted]

Tu trouveras en pièce jointe la dernière version du devis de l'AOI 703101355, ainsi que la liste des prestataires de services à inviter.

Je te joins également mon formulaire de confidentialité signé.

Merci pour ton aide et bonne journée !



[redacted]
[redacted]
[redacted]
Direction des ressources mobilières et immobilières
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
2211, rue Léon-Harmel
Québec (Québec) G1N 4N5
[redacted]

Votre porte d'entrée unique pour les services en matière de travail
cnesst.gouv.qc.ca

De : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Envoyé : 6 février 2025 14:23

À : [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>; [redacted]@cnesst.gouv.qc.ca>

Objet : 703101355 - AOI - Services de manutention pour le centre de distribution

Critère de diffusion : Confidentiel

Bonjour à vous deux,

Pour faire suite à notre rencontre, vous trouverez ci-joint, une copie de la fiche de stratégie ainsi que l'engagement de confidentialité à signer et me retourner.

J'attends votre retour pour la suite des choses.

Bonne journée.



[redacted]
[redacted]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, [redacted]

cnesst.gouv.qc.ca

**APPEL D'OFFRES SUR INVITATION
FONDÉ SUR LE PRIX LE PLUS BAS**

POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT DE NATURE TECHNIQUE

SERVICES DE MANUTENTION AU CENTRE DE DISTRIBUTION DE LA CNESST

703101355

14 FÉVRIER 2025

TABLE DES MATIÈRES

1 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES ET CONDITIONS GÉNÉRALES..... 3

2 DÉFINITION DES BESOINS 7

2.1 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT..... 7

2.2 IDENTIFICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE MANDAT..... 7

2.3 BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU TYPES DE SERVICES À FOURNIR..... 7

2.4 LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX..... 8

2.5 ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX..... 8

2.6 ENVERGURE DU MANDAT 8

2.7 DÉLAIS DE MISE EN SERVICE..... 9

2.8 EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MANDAT..... 9

2.9 CONTRÔLE ET SÉCURITÉ 9

2.10 FACTURATION..... 9

3 PROJET DE CONTRAT..... 10

ANNEXES..... 18

ANNEXE 1 — DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA CNESST RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES..... 19

ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT L'ATTESTATION OU LE CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE 20

ANNEXE 3 — SOUMISSION 21

ANNEXE 4 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ (À SIGNER EN MÊME TEMPS QUE LE CONTRAT, S'IL Y A LIEU)..... 22

1 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES ET CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1. PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

La soumission doit être signée.

La soumission doit parvenir **par courriel** à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions **à l'adresse suivante** : soumissions@cnesst.gouv.qc.ca.

Le soumissionnaire assume toutes responsabilités en regard de la transmission et de la réception de sa soumission. Il peut, sur demande, obtenir une confirmation de la réception de sa soumission.

1.2. DÉLAI DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

Les prix soumis sont valides pour une période de 45 jours à compter de la date limite de réception des soumissions.

1.3. DÉTERMINATION DES PRIX

Les prix soumis demeurent fermes pour toute la durée du contrat.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis. Elles ne sont pas comptabilisées dans le calcul du prix le plus bas.

La CNESST ne tient pas compte, lors de l'étude comparative des soumissions, de l'escompte accordé pour paiement fait dans un délai inférieur à 30 jours suivant la date la plus tardive entre la date de réception d'une facture et la date d'acceptation du livrable.

1.4. RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le soumissionnaire peut retirer sa soumission par courriel en tout temps avant la date et l'heure limites de réception des soumissions et il peut en présenter une nouvelle avant l'expiration de ce même délai.

1.5. ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

1. Pour qu'un soumissionnaire soit admissible à soumissionner, il ne doit pas être inscrit en période active d'inadmissibilité au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).
2. Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission les formulaires suivants, dûment remplis et signés par une personne autorisée, qui sont disponibles en annexe :
 - « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres »;
 - « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » et accompagné, s'il y a lieu, du document exigé;
 - « Soumission ».
3. Le soumissionnaire ayant un établissement au Québec et utilisant les services d'au moins un travailleur doit présenter avec sa soumission, sa lettre « **Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail** » délivrée par la CNESST attestant que son dossier est conforme.
4. Le soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit détenir, **au moment de déposer sa soumission, une attestation valide** délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions. Par conséquent, une attestation délivrée postérieurement à ces date et heure ne sera pas acceptée. Le soumissionnaire peut obtenir l'attestation à l'adresse suivante : <https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/mesures-particulieres/attestation-de-revenu-quebec/>.
5. Conformément au Règlement sur les agences de placement de personnel et les agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires entré en vigueur le 1^{er} janvier 2020, les agences de placement de personnel avec lesquelles la CNESST conclut des contrats doivent être inscrites au Registre des permis. Le permis délivré doit demeurer en vigueur tout au long de la période contractuelle.

1.6. ANALYSE DES SOUMISSIONS

La détermination du plus bas soumissionnaire se fait à partir des prix soumissionnés.

En cas d'égalité des résultats, le contrat est adjugé par tirage au sort entre les soumissionnaires ex æquo.

La CNESST ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions.

1.7. SOUMISSION NON CONFORME

Une soumission est rejetée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

1. La soumission ne respecte pas le formulaire « Soumission ».
2. La soumission est accompagnée de restrictions ou de conditions.
3. La soumission est reçue en retard.
4. La soumission est non signée.
5. La soumission est présentée par un soumissionnaire non invité.
6. Le soumissionnaire présente plusieurs soumissions pour un même appel d'offres.

1.8. AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, 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 soumissionnaire 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.

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

Tout soumissionnaire qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour la conclusion du contrat visé par le présent appel d'offres. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.quebec/rena/>.

1.10. SOUS-CONTRAT

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

Le contractant 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 contractant doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

1.11. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA CNESST RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

Par le dépôt du formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la CNESST relativement à l'appel d'offres », 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).

1.12. DOSSIER D'EMPLOYEUR À LA CNESST

Le soumissionnaire ayant un établissement au Québec et utilisant les services d'au moins un travailleur doit avoir un dossier de financement santé et sécurité au travail conforme pour pouvoir se voir octroyer un contrat. Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission, sa lettre « Réponse à une demande de validation de conformité – Santé et sécurité du travail » délivrée par la CNESST attestant que son dossier est conforme.

La lettre présentée doit avoir été délivrée à l'intérieur d'un délai d'au plus 90 jours.

Le soumissionnaire doit, afin d'obtenir cette lettre, utiliser les services électroniques *Mon espace employeur* par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, *clicSÉCUR - Entreprises*. En y accédant, le soumissionnaire pourra sélectionner **CNESST – Santé et sécurité du travail** dans la liste des ministères et organismes qui y sont admissibles.

Ces services sont accessibles sur le site Internet de la CNESST à l'adresse suivante :

<http://www.cnesst.gouv.qc.ca/mon-espace-employeur/Pages/mon-espace-employeur.aspx>

Le soumissionnaire dont le dossier de financement n'est pas conforme ne peut se voir octroyer un contrat.

1.13. ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE

Afin de respecter une exigence de la Charte de la langue française, un soumissionnaire ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou plus et qui est assujéti 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 3 mois;
- un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;
- un certificat de francisation.

En conséquence, tout soumissionnaire visé doit annexer à sa soumission l'annexe « Déclaration concernant l'attestation ou le certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » ainsi que le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le soumissionnaire dont le nom apparaît sur la « Liste des entreprises non conformes au processus de francisation » établi par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514 873-6565 ou 1-888-873-6202) ou consulter le site Internet à l'adresse suivante : <http://www.oqlf.gouv.qc.ca>.

1.14. DÉFAUT DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire en défaut de donner suite à sa soumission notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission ou, le cas échéant, de fournir les garanties requises dans les 15 jours d'une telle

demande, est redevable envers la CNESST d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment retenue.

1.15. RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

- 1) le soumissionnaire fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du contrat visé par le présent appel d'offres;
- 2) le soumissionnaire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- 3) le soumissionnaire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) le soumissionnaire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) 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 CNESST adresse un avis écrit de résiliation au soumissionnaire énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le soumissionnaire 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 aux paragraphes 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des biens livrés jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. Si le soumissionnaire avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le soumissionnaire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, le soumissionnaire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

1.16. RÉSILIATION SANS MOTIF

La CNESST se réserve également le droit de résilier le contrat visé par le présent appel d'offres sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

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

Le soumissionnaire aura droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des biens livrés jusqu'à la date de résiliation du contrat.

1.17. RETARDS ET DÉFAUTS

1.17.1. RESPECT DES DÉLAIS

Le soumissionnaire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que le soumissionnaire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée.

Le soumissionnaire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au contrat découlant de cet appel d'offres pour l'exécution de ses obligations.

1.17.2. FORCE MAJEURE¹

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- Prolonger les délais prévus au contrat découlant de cet appel d'offres;
- Résilier de plein droit le contrat découlant de cet appel d'offres par avis écrit à le soumissionnaire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des biens livrés ou des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

1.17.3. SUSPENSION DE PAIEMENTS

En cas de prolongation des délais, la CNESST ne versera aucun montant au soumissionnaire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations du soumissionnaire.

1.17.4. DÉFAUT

Conformément à la section II du chapitre VIII du « Règlement sur certains contrats de services des organismes publics », la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les conséquences que cela

¹ Définition de « Force majeure »

Désigne tout événement imprévisible, échappant au contrôle d'une partie, et contre lequel celle-ci ne peut pas se protéger ou se prémunir, comprenant notamment, mais sans limiter la portée de ce qui précède, une maladie prolongée, une démission, un décès, un sinistre provoqué par la nature, une épidémie, un incendie, un accident, une guerre (qu'elle soit déclarée ou non), une insurrection, une émeute, un acte de terrorisme, une intervention par les forces armées, militaires ou civiles ou la désobéissance à un acte du gouvernement ou à une ordonnance d'un tribunal ou d'une autorité publique et une grève illégale. Un arrêt ou un ralentissement de travail spontané, un lock-out ou une grève légale ne constitue pas un cas de force majeure au sens des présentes.

implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut du soumissionnaire dans la réalisation du contrat découlant de cet appel d'offres.

1.18. PUBLICITÉ

Le soumissionnaire s'engage à ne pas utiliser le nom de la CNESST dans toute publicité concernant le contrat, sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit de la CNESST.

1.19. IDENTIFICATION DES RESSOURCES

Le soumissionnaire s'engage, à obliger ses employés, consultants, prestataires de services ou sous-contractants, à veiller à leur identification physique et électronique avec une précision concernant la firme qu'ils représentent.

1.20. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le soumissionnaire est responsable de la santé et de la sécurité de ses ressources ainsi que de ses sous-contractants. Il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour éliminer les dangers à la source, et ce, de manière permanente, afin de garantir un milieu de travail sain et sécuritaire dans l'exécution des travaux. Il doit se conformer à la Loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail ainsi qu'aux directives propres à la CNESST. Le cas échéant, le soumissionnaire est responsable d'informer ses ressources et ses sous-contractants des risques auxquels ils pourraient être exposés et de s'assurer qu'ils aient la formation requise pour l'accomplissement du travail prévu au contrat.

1.21. AUTRES CONSIDÉRATIONS

En utilisant les mécanismes en place à la CNESST, le soumissionnaire retenu s'engage à rendre non nominatives les données qui lui seront requises ou soumises dans le cadre du mandat découlant de cet appel d'offres.

1.22. CESSION

Les droits et obligations du contrat découlant de cet appel d'offres ne peuvent sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite de la CNESST.

2 DÉFINITION DES BESOINS

2.1 Contexte de réalisation du mandat

L'un des rôles majeurs de la Direction générale de l'expertise immobilière et matérielle (DGEIM), à qui la CNESST a confié des responsabilités en tant que propriétaire ou locataire, est de procurer à l'ensemble du personnel de la CNESST et à la clientèle, un environnement physique sain, sécuritaire et fonctionnel permettant de soutenir ses activités, et ce, dans un contexte de développement durable.

La Direction des ressources mobilières et immobilières (DRMI), sous la responsabilité de la DGEIM, assume cette fonction en termes d'approvisionnement de biens et services, d'aménagement des locaux et de l'exploitation de son siège social.

Le mandat découlant du présent appel d'offres sera sous la responsabilité du Service de la sécurité et de la gestion des biens (SSGB) de la DRMI.

Le SSGB est responsable de gérer le cycle de vie complet d'un bien, incluant la réception, l'expédition, la gestion de l'inventaire, l'administration des commandes, la logistique des retours, la réparation et, éventuellement, la disposition des biens. Afin de soutenir les activités de la CNESST et répondre aux besoins de ses 37 établissements, le personnel du SSGB manipule des articles de produits neufs ou usagés, notamment des formulaires et enveloppes, des fournitures de bureau, des équipements informatiques, des équipements de protection individuelle et des biens mobiliers, au sein de son Centre de distribution de Québec. Ce dernier représente une superficie de 26 000 pieds carrés.

2.2 Identification du domaine visé par le mandat

La CNESST souhaite recourir à un prestataire de service pour le soutenir dans la réalisation des différents travaux à son Centre de distribution de Québec. Plus précisément, le prestataire de services devra fournir dès le début du contrat une ressource à temps plein pour combler une période de surcroît de travail afin d'assister et supporter le SSGB dans la réalisation de ses opérations.

2.3 Biens livrables à produire ou types de services à fournir

Les travaux à réaliser par la ressource du prestataire de service sont les suivants :

Travaux à réaliser
Les services comportent, sans toutefois s'y limiter, des tâches administratives (<i>de type saisie de données, service à la clientèle, etc.</i>), des tâches de manutention (<i>de type réception et expédition de marchandises, de rangement, de préparation, d'emballage de matériel</i>) et d'autres tâches connexes, plus précisément : ▪ Répondre et traiter les demandes de clients internes/externes reçues via les plateformes informatiques internes ; ▪ Saisies des commandes des clients internes/externes dans le logiciel réservé à cet effet ; ▪ Préparations de commandes ; ▪ Réceptions et expéditions de marchandises ; ▪ Prises d'inventaire ; ▪ Chargements et déchargements de camions ; ▪ Opérations de tri et entreposage de produits ; ▪ Inspections et nettoyage des produits réutilisables avant la mise en inventaire ; ▪ Manipulations et déplacements de marchandises ; ▪ Utilisation d'appareils de manutention électrique de type chariot-élévateur debout, transpalette à portée debout, etc. ▪ Utilisations d'outils manuels ou d'équipements en lien avec les tâches ; ▪ Capacité de travailler en équipe ; ▪ Toutes autres tâches connexes. La marchandise manutentionnée est composée généralement de :

Travaux à réaliser
▪ Fournitures de bureau ; ▪ Formulaires / Enveloppes / Publications ; ▪ Équipements de protection individuelle (ÉPI) ; ▪ Équipements informatiques/technologiques (<i>Ordinateurs, moniteurs, imprimantes, serveurs, etc.</i>) ; ▪ Tout mobilier pouvant se trouver dans des espaces à bureaux ; ▪ Divers colis pouvant atteindre 23 kg (50 lb.).

2.4 Lieu de réalisation des travaux

Les services de manutention devront être réalisés à l'adresse suivante :

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Centre de distribution
2211, rue Léon-Harmel
Québec, (Québec) G1N 4N5

Les heures d'ouverture du Centre de distribution sont du lundi au jeudi de 7 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 00 et le vendredi de 7 h 30 à 12 h et de 13 h à 15 h 00. Les services de manutention devront être exécutés à l'intérieur de ces plages horaires.

La ressource devra être disponible en fonction des besoins de la CNESST. La CNESST privilégie une prestation de services de sept heures,45 min par jour pour un total de 38,75 heures par semaine. Les heures normales de travail des employés du Centre de distribution de la CNESST sont comprises entre 7h30 et 12h et de 12h45 à 15h30 (heure du Québec), du lundi au vendredi, et ce, les jours ouvrables. La CNESST demande à l'adjudicataire du contrat, une prestation de services qui se rapproche le plus possible de l'horaire de travail des employés de la CNESST.

Le Centre de distribution offre une salle de repos ainsi qu'une cuisine pour les employés. Un stationnement gratuit est disponible en tout temps.

2.5 Étapes du projet et échéancier des travaux

L'ensemble des travaux s'échelonnera sur une période de sept mois, débutant vers le 13 mars 2025 et se terminant vers le 14 novembre 2025.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date d'échéance du contrat;
- L'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

2.6 Envergure du mandat

Le mandat a une envelopure estimée à 170 jours-personnes (j-p), à raison de sept heures et 45 min par jour pour un total estimé de 1317,5 heures.

Le soumissionnaire ne doit considérer cet ordre de grandeur qu'à titre indicatif et non comme un minimum et un maximum. Les valeurs estimées sont indiquées afin de calculer le prix le plus bas et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de la CNESST.

En fonction de ses besoins et de l'évolution de son contexte, la CNESST se réserve le droit, en cours de contrat, de revoir l'enveloppe d'efforts, sans toutefois changer la nature du contrat.

Dans la mesure du possible, La CNESST privilégie et favorise que ce soit la même ressource temporaire qui exécute les services demandés pour la durée du contrat afin de minimiser le temps de formation et assurer une efficacité opérationnelle. La CNESST se réserve le droit de demander au prestataire de services de remplacer un employé temporaire dans l'éventualité que ce dernier ne réponde pas aux exigences de cet appel d'offres.

2.7 Délais de mise en service

Le prestataire de services dispose d'un maximum de 30 jour ouvrable pour déployer une ressource, conformément aux modalités de cet appel d'offres. Dans l'éventualité où le prestataire de services doit procéder à un remplacement de ressource en cours de mandat, il disposera d'un maximum de 15 jour ouvrable pour la remplacer.

2.8 Exigences relatives à l'exécution du mandat

La ressource du prestataire de service devra utiliser des appareils de manutention électrique de type chariot-élévateur debout et transpalette à portée debout. La CNESST privilégie une ressource qui détient des documents attestant avoir complété une formation reconnue de conduite de chariot élévateur, conformément à l'article 256.3 du Règlement sur la santé et la sécurité du travail (RSST). Si la personne ne possède pas de documents valides pour la conduite de chariot élévateur, une formation pourra lui être dispensée.

2.9 Contrôle et sécurité

La ressource du prestataire de services s'engage à :

- porter, en tout temps, l'équipement de sécurité adéquat, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST);
- se limiter à circuler dans les aires de travail et de passage qui lui seront indiquées;
- effectuer adéquatement les tâches qui lui sont assignées.

Il est de la responsabilité du prestataire de services d'informer ses employés des règles à respecter dans le contrat en vigueur. Le non-respect de ces consignes pourra entraîner l'expulsion de l'employé fautif du bâtiment, sans dédommagement auquel cas le prestataire de services s'engage à remplacer cet employé à ses frais, dans les meilleurs délais.

2.10 Facturation

La facturation devra inclure :

- le nom du prestataire de services et son adresse complète;
- la date de facturation;
- le numéro de la facture;
- le titre et le numéro du contrat de la CNESST;
- la description du besoin;
- le montant total de la facture avec et sans les taxes;
- les conditions particulières, si applicables.

Les montants facturés doivent correspondre au montant soumis au présent appel d'offres. Aucune modification à la facturation ne pourra se faire sans l'approbation de la CNESST.

Le soumissionnaire devra faire parvenir sa facture par courriel à l'adresse suivante :

centrededistribution@cnesst.gouv.qc.ca

En cas de problèmes techniques empêchant la transmission électronique, l'envoi postal pourra exceptionnellement être accepté à l'adresse suivante :

CNESST - DGEIM
1600, avenue D'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0H7

La facture doit inclure les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).

Le paiement est effectué dans les 30 jours suivant la réception de la facture à la CNESST.

Dans le cas où la facturation ne reflète pas les modalités et engagements indiqués aux documents d'appel d'offres, aucun paiement ne sera effectué et la facture sera retournée au prestataire de services et sera considérée comme non reçue. Le prestataire de services ne pourra en aucun cas exiger des frais pour les retards de paiement occasionnés par une telle situation.

3 PROJET DE CONTRAT

NE PAS SIGNER

No : 70330XXXX

CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE

PROJET : Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST

ENTRE : LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par (La CNESST inscrira le nom du signataire du contrat pour la CNESST et son titre), dûment autorisé, ayant son siège au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) G1J 0H7

(ci-après appelée « la CNESST »)

ET : (La CNESST inscrira le nom de l'Adjudicataire), *2personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est (La CNESST inscrira le numéro), représentée par (La CNESST inscrira le nom du signataire du contrat pour l'Adjudicataire et son titre), dûment autorisée, ayant un établissement au (La CNESST inscrira l'adresse de l'établissement)

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

* La CNESST fera les ajustements s'il s'agit d'une société ou d'une personne physique

1. INTERPRÉTATION

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) Le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) Les documents d'appel d'offres qui comprennent le Cahier 1 – Document principal, le Cahier 2 – Devis ainsi que les addendas;
- 3) La soumission présentée par l'Adjudicataire.

En cas de conflit entre les dispositions de l'un ou l'autre de ces documents, les modalités du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

L'Adjudicataire reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2, les avoir lus et consentir 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.

1.2 LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

1.3 STATUT DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la CNESST et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régimes de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers de la CNESST.

2. GESTIONNAIRES DU CONTRAT

La CNESST, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (La CNESST inscrira le nom du gestionnaire du contrat de la CNESST) pour la représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, la CNESST en avisera l'Adjudicataire dans les meilleurs délais.

De même, l'Adjudicataire désigne (La CNESST inscrira le nom du gestionnaire du contrat de l'Adjudicataire) pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'Adjudicataire en avisera la CNESST dans les meilleurs délais.

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

3. OBJET DU CONTRAT

La CNESST retient les services de l'Adjudicataire qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres no 703101355 du 14 février 2025.

L'Adjudicataire est chargé de réaliser les travaux requis par la CNESST conformément aux exigences énoncées dans le Cahier 1 – Document principal, le Cahier 2 – Devis et, le cas échéant, les addendas, incluant tous les menus ouvrages qui, bien que non spécifiquement énumérés au présent contrat, sont usuels et nécessaires au parachèvement des travaux afin de rendre les biens livrables aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

Malgré ce qui précède, l'Adjudicataire accepte que la CNESST retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour la période prenant effet le (La CNESST inscrira la date de début des travaux) et prenant fin le (La CNESST inscrira la date de fin des travaux).

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- la date d'échéance du contrat;
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire s'engage à exécuter le présent contrat et à collaborer entièrement avec la CNESST dans sa réalisation ainsi qu'à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations de la CNESST.

5.2 OBLIGATIONS DE LA CNESST – RÉMUNÉRATION

La CNESST s'engage à collaborer à l'exécution du contrat.

5.2.1 CONSIDÉRATION MAXIMALE

La CNESST s'engage à verser à l'Adjudicataire la somme maximale de (La CNESST inscrira le montant en chiffres) \$ pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le tout conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement ».

Cette somme est une estimation et ne constitue pas un engagement pour la CNESST à acquérir des services pour la valeur estimée ci-dessus.

La CNESST n'est pas tenue de rembourser à l'Adjudicataire toute somme excédentaire à ce montant.

5.2.2 PRIX

La CNESST s'engage à payer l'Adjudicataire pour les services rendus en vertu du présent contrat conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement » et selon les taux établis pour le profil suivant :

Services de manutention..... XXX, XX \$/h

5.2.3 AGENCE DE PLACEMENT

Par ailleurs, l'article 41.2 de la Loi sur les normes du travail stipule ceci :

« Une agence de placement de personnel ne peut accorder à un salarié un taux de salaire inférieur à celui consenti aux salariés de l'entreprise cliente qui effectuent les mêmes tâches dans le même établissement uniquement en raison de son statut d'emploi, notamment parce qu'il est rémunéré par une telle agence ou qu'il travaille habituellement moins d'heures par semaine. »

Le taux minimum payable à l'employé de l'agence de placement calculé sur la base de l'échelle salariale de traitement du SCT pour le corps d'emploi Magasinière ou magasinier (241) selon les critères établis par la CNESST est de 22,64 \$.

6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1 FACTURATION

Les factures devront contenir, de façon générale, l'information suivante : le nom de l'Adjudicataire, son adresse complète, la date de facturation, le numéro de la facture, le titre et le numéro du contrat, la période de référence, le nom de la ressource, les heures effectuées, le taux horaire, le sous-total sans les taxes, le montant total avec taxes, les conditions particulières, si applicables.

6.2 PAIEMENT

La CNESST effectue les paiements dus en vertu du présent contrat selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres et après approbation de son représentant.

Le montant tarifaire prévu à l'article 5.2.2 « Prix » comprend les frais de déplacement et de séjour de l'Adjudicataire ou de la personne affectée à la prestation de services par l'Adjudicataire ainsi que tous autres frais, coûts ou dépens relatifs au présent contrat.

6.3 CALENDRIER DE RÉMUNÉRATION

L'Adjudicataire doit présenter ses comptes selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres, en respectant les directives qui y sont stipulées et en fournissant une facture.

6.4 INTÉRÊTS

Les sommes dues par la CNESST porteront intérêt à compter du 31^e jour suivant la réception de la facture et des pièces justificatives requises, et ce, au taux d'intérêt des obligations d'épargne du Québec en vigueur le 30 septembre de l'année précédente, le taux étant réparti mensuellement et demeurant le même pour chaque mois de l'année. Cependant, la CNESST ne sera pas tenue de payer un montant d'intérêt inférieur à 5 \$.

6.5 TAXES

Tous les prix mentionnés au présent contrat ne comportent aucune taxe de vente du Québec (TVQ) et aucune taxe sur les produits et services (TPS). Toutes les autres taxes applicables sont incluses dans les prix et payables par l'Adjudicataire.

7. PÉNALITÉS

7.1 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE PRINCIPALE

Si l'Adjudicataire procède au remplacement d'une ressource, aucune pénalité ne sera appliquée par la CNESST si le remplacement respecte les délais prévus à l'article 2.7 « Délais de mise en service ».

Cette pénalité ne sera pas appliquée dans les cas suivants :

- Le remplacement de la ressource principale est effectué à la demande de la CNESST;
- La démission de la ressource à l'emploi de l'Adjudicataire;
- Tout autre cas de force majeure, tel que défini dans le présent cahier.

De plus, si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible sa ressource principale de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité supplémentaire de 50 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 1 000 \$.

En cas de remplacement d'une ressource principale dans les six premiers mois du contrat toutes les sommes de pénalités seront doublées.

8. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris un dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat.

L'Adjudicataire s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la CNESST advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

9. ASSURANCES

9.1 SOUSCRIPTION DE POLICES D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit maintenir en vigueur les polices d'assurance suivantes, lesquelles doivent être souscrites auprès de compagnies d'assurance légalement autorisées et comporter des dispositions satisfaisant la CNESST.

Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à l'une de ces deux polices, la franchise sera à la charge de l'Adjudicataire.

9.2 ASSURANCE GÉNÉRALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une assurance générale de responsabilité civile doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins 2 millions \$ par événement pour les dommages corporels, y compris la mort, les dommages à des biens matériels et leur destruction.

9.2.1 PAIEMENTS

La police d'assurance responsabilité civile doit stipuler qu'en cas de sinistre, tout paiement doit être versé à l'Adjudicataire et à la CNESST, selon leurs intérêts respectifs.

9.2.2 PRÉAVIS

La police d'assurance responsabilité civile doit comporter un avenant stipulant que la CNESST doit recevoir un préavis d'au moins 30 jours en cas d'annulation, de changement ou de modification.

9.3 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement.

9.4 DURÉE

La couverture d'assurance de responsabilité civile doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à la date d'acceptation du dernier des biens livrables.

La couverture de l'assurance erreurs et omissions doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à cinq ans après la date d'acceptation du dernier bien livrable.

9.5 CERTIFICAT D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit fournir, sur demande de la CNESST, les certificats d'assurance attestant qu'il détient les couvertures d'assurance requises en vertu du présent contrat.

10. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'Adjudicataire et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattachées 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 qu'il aura déterminées, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

11. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT — REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

L'Adjudicataire 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 CNESST 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 l'Adjudicataire 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.

L'Adjudicataire 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. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la CNESST 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 CNESST fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'Adjudicataire dans les dix jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services.

L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la CNESST accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire.

La CNESST ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné à l'Adjudicataire et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La CNESST se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'Adjudicataire, aux frais de ce dernier.

13. SUSPENSION DES TRAVAUX

La CNESST pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la CNESST devra aviser l'Adjudicataire, par écrit, 24 heures avant la date prévue pour la suspension.

L'Adjudicataire devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, ainsi que l'équipement et le matériel. L'Adjudicataire s'engage à respecter toute directive de la CNESST à cet effet.

L'Adjudicataire devra reprendre et poursuivre les travaux dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de la CNESST. La poursuite des travaux se fera conformément aux dispositions du présent contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

La CNESST paiera à l'Adjudicataire tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. L'Adjudicataire n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

14. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, l'Adjudicataire doit remettre à la CNESST tout le matériel, les documents, les outils et les équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci demeurant la propriété entière de la CNESST.

Le matériel, les documents, les outils et les équipements doivent être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par l'Adjudicataire, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

15. RETARDS ET DÉFAUTS

15.1 RESPECT DES DÉLAIS

L'Adjudicataire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus au présent contrat à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que l'Adjudicataire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée. L'Adjudicataire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au présent contrat pour l'exécution de ses obligations.

15.2 FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- prolonger les délais prévus au présent contrat;
- résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit à l'Adjudicataire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

15.3 SUSPENSION DE PAIEMENTS

En cas de prolongation des délais conformément à l'article 15.2 « Force majeure », la CNESST ne versera aucun montant à l'Adjudicataire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations de l'Adjudicataire.

15.4 DÉFAUT

Conformément à la section II du chapitre VIII du « Règlement sur certains contrats de service des organismes publics », la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les

conséquences que cela implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut de l'Adjudicataire dans la réalisation du présent contrat.

16. RÉSILIATION DU CONTRAT

16.1 RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

1. L'Adjudicataire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
2. L'Adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
3. L'Adjudicataire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
4. L'Adjudicataire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. [1985], ch. C-34) 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 CNESST adresse un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), l'Adjudicataire devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans 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 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 CNESST tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'Adjudicataire avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

L'Adjudicataire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, l'Adjudicataire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

16.2 RÉSILIATION SANS MOTIF

La CNESST se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la CNESST doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 tout profit escompté.

17. CESSION DU CONTRAT

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

18. MODIFICATION DU CONTRAT

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

19. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

20. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

(Nom en lettres moulées, fonction)

Date

L'ADJUDICATAIRE,

(Nom en lettres moulées, fonction)

Date

ANNEXES



ANNEXE 1 — DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS
DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA CNESST
RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services de manutention au centre de distribution de la CNESST

NUMÉRO : 703101355

Je, soussigné(e), _____,

(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

en présentant à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par la CNESST,

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de :

(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

2. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.

3. Toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.

4. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

☐ 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, 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*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres.

☐ que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis 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*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

5. 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 signé, _____

Date : _____

*

La Loi, le Code et les avis émis par le commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse :
<https://LOBBYISME.QUEBEC/>

*****IMPORTANT*****
Le soumissionnaire doit cocher une des deux cases du point « 4 » ci-dessus de l'attestation.



ANNEXE 2 — DÉCLARATION CONCERNANT
L'ATTESTATION OU LE CERTIFICAT CONFORME DE
L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE

INFORMATION

Tout soumissionnaire doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission, accompagné s'il y a lieu, du document attestant la situation déclarée, le tout en respect de la clause « Attestation ou certificat conforme de l'Office québécois de la langue française » du présent cahier.

Je, soussigné(e), _____,
(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), atteste que la déclaration ci-après est vraie et complète à tous les égards, au nom de :

_____,
(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare que (cocher la case s'appliquant à la situation du soumissionnaire, entre 1 et 4) :

☐ 1. Le soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec.

☐ 2. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec.

☐ 3. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois.

☐ 4. Le soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois et plus. Le soumissionnaire (cocher la case s'appliquant à la situation actuelle du soumissionnaire) :

☐ Ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et joins à la soumission une copie de son attestation d'inscription ou une copie de l'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique délivrée par l'Office québécois de la langue française.

☐ Ne détient pas de certificat de francisation et joins à la soumission une copie de son attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'Office québécois de la langue française.

☐ Détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office québécois de la langue française et joins à la soumission une copie de ce certificat.

Et j'ai signé, _____ Date : _____



ANNEXE 3 — SOUMISSION

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services de manutention au centre de distribution de la CNESST

NUMÉRO : 703101355

En mon nom personnel ou au nom du soumissionnaire que je représente :

1. Je déclare :

a) Avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjudgé;

b) Avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des biens à livrer ou services à fournir et les exigences du projet;

c) 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;

d) Être autorisé(e) à signer ce document.

2. Je m'engage, en conséquence :

a) À livrer tous les biens ou effectuer les tâches décrits dans les documents reçus ainsi que tout autre bien ou service qui pourrait être requis suivant l'esprit de ces documents;

b) À respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents;

c) À respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d'offres;

d) À exécuter l'ensemble du projet détaillé ci-dessous.

3. Je certifie que la soumission et les prix soumis* sont valides pour une période de 45 jours à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions.

4. Je conviens que les prix* soumis incluent le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement, si requis, nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

SERVICES	NOMBRE ESTIMÉ ³ (D'HEURES)	TAUX (HORAIRE)	SOUS-TOTAL
Services de manutention	1317.5	x	=
TOTAL			**

** Ce montant* est en fonction des efforts préalablement estimées par la CNESST et ne sert qu'au calcul de la plus basse soumission conforme. L'engagement du soumissionnaire porte sur les prix unitaires* soumis.

Veuillez prendre note que l'adjudication du contrat découlant de cet appel d'offres sera effectuée selon le prix à l'exclusion des taxes.

* Montant excluant les taxes.

Nom du soumissionnaire :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Adresse :

Code postal : Téléphone :

Courriel :

Nom de la personne autorisée à signer la soumission :

Fonction de la personne autorisée :

Téléphone : Courriel :

Et j'ai signé, Date :

Informations pour le contrat (s'il y a lieu)

Nom du gestionnaire de contrat :

Téléphone : Courriel :

Nom du signataire du contrat :

Fonction du signataire du contrat :

Téléphone : Courriel :

³ Les efforts estimés sont indiqués afin de calculer le prix le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part de la CNESST.



**ANNEXE 4 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ
(À SIGNER EN MÊME TEMPS QUE LE CONTRAT, S'IL
Y A LIEU)**

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Services de manutention au centre de distribution de la CNESST

NUMÉRO : 703101355

- Je, soussigné(e), *(Nom et titre du gestionnaire de contrat)*, exerçant mes fonctions au sein de *(Nom de l'adjudicataire)* 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 **7033#####** entre la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et mon employeur.
 - 2. Je m'engage, sans limites 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 la CNESST 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 CNESST.
 - 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 toutes autres procédures 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, *(Nom du gestionnaire de contrat)* Date : *(Date de signature)*

No : 703311261

CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE

PROJET : Services de manutention au centre de distribution de la CNESST

ENTRE : LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par M. Jean-François Guérard, directeur de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration, dûment autorisé, ayant son siège social au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) G1J 0H7

(ci-après appelée la « CNESST »)

ET : RANDSTAD INTÉRIM INC., personne morale légalement constituée, représentée par Mme Marie-Pier Bédard, vice-présidente directrice, dûment autorisée, ayant un établissement au 777, rue Bay, bureau 2000, BP 128, Toronto (Ontario) M5G 2C8

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

1. INTERPRÉTATION

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) le « Cahier 1 – Document principal », le « Cahier 2 – Devis » ainsi que les addendas;
- 3) la soumission présentée par l'Adjudicataire.

En cas de conflit entre les dispositions de l'un ou l'autre de ces documents, les modalités du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

L'Adjudicataire reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2, les avoir lus et consentir 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.

1.2 LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

1.3 STATUT DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la CNESST et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régimes de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers de la CNESST.

2. GESTIONNAIRES DU CONTRAT

La CNESST, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne monsieur Gaston Plourde pour la représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, la CNESST en avisera l'Adjudicataire dans les meilleurs délais.

De même, l'Adjudicataire désigne madame Cynthia Lemieux pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'Adjudicataire en avisera la CNESST dans les meilleurs délais.

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

3. OBJET DU CONTRAT

La CNESST retient les services de l'Adjudicataire qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres no 703101355 du 14 février 2025.

L'Adjudicataire est chargé de réaliser les travaux requis par la CNESST conformément aux exigences énoncées dans le Cahier 1 – Document principal, le Cahier 2 – Devis et, le cas échéant, les addendas, incluant tous les menus ouvrages qui, bien que non spécifiquement énumérés au présent contrat, sont usuels et nécessaires au parachèvement des travaux afin de rendre les biens livrables aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

Malgré ce qui précède, l'Adjudicataire accepte que la CNESST retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour la période prenant effet le 13 mars 2025 et prenant fin le 14 novembre 2025.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- la date d'échéance du contrat;
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire s'engage à exécuter le présent contrat et à collaborer entièrement avec la CNESST dans sa réalisation ainsi qu'à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations de la CNESST.

5.2 OBLIGATIONS DE LA CNESST – RÉMUNÉRATION

La CNESST s'engage à collaborer à l'exécution du contrat.

5.2.1 CONSIDÉRATION MAXIMALE

La CNESST s'engage à verser à l'Adjudicataire la somme maximale de 44 452,45 \$ pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le tout conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement ».

Cette somme est une estimation et ne constitue pas un engagement pour la CNESST à acquérir des services pour la valeur estimée ci-dessus.

La CNESST n'est pas tenue de rembourser à l'Adjudicataire toute somme excédentaire à ce montant.

5.2.2 PRIX

La CNESST s'engage à payer l'Adjudicataire pour les services rendus en vertu du présent contrat conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement » et selon les taux établis pour le profil suivant :

Services de manutention..... 33,74 \$/h

5.2.3 AGENCE DE PLACEMENT

Par ailleurs, l'article 41.2 de la Loi sur les normes du travail stipule ceci :

« Une agence de placement de personnel ne peut accorder à un salarié un taux de salaire inférieur à celui consenti aux salariés de l'entreprise cliente qui effectuent les mêmes tâches dans le même établissement uniquement en raison de son statut d'emploi, notamment parce qu'il est rémunéré par une telle agence ou qu'il travaille habituellement moins d'heures par semaine. »

Le taux minimum payable à l'employé de l'agence de placement calculé sur la base de l'échelle salariale

de traitement du SCT pour le corps d'emploi Magasinière ou magasinier (241) selon les critères établis par la CNESST est de 22,64 \$.

6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1 FACTURATION

Les factures devront contenir, de façon générale, l'information suivante : le nom de l'Adjudicataire, son adresse complète, la date de facturation, le numéro de la facture, le titre et le numéro du contrat, la période de référence, le nom de la ressource, les heures effectuées, le taux horaire, le sous-total sans les taxes, le montant total avec taxes, les conditions particulières, si applicables.

6.2 PAIEMENT

La CNESST effectue les paiements dus en vertu du présent contrat selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres et après approbation de son représentant.

Le montant tarifaire prévu à l'article 5.2.2 « Prix » comprend les frais de déplacement et de séjour de l'Adjudicataire ou de la personne affectée à la prestation de services par l'Adjudicataire ainsi que tous autres frais, coûts ou dépens relatifs au présent contrat.

6.3 CALENDRIER DE RÉMUNÉRATION

L'Adjudicataire doit présenter ses comptes selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres, en respectant les directives qui y sont stipulées et en fournissant une facture.

6.4 INTÉRÊTS

Les sommes dues par la CNESST porteront intérêt à compter du 31^e jour suivant la réception de la facture et des pièces justificatives requises, et ce, au taux d'intérêt des obligations d'épargne du Québec en vigueur le 30 septembre de l'année précédente, le taux étant réparti mensuellement et demeurant le même pour chaque mois de l'année. Cependant, la CNESST ne sera pas tenue de payer un montant d'intérêt inférieur à 5 \$.

6.5 TAXES

Tous les prix mentionnés au présent contrat ne comportent aucune taxe de vente du Québec (TVQ) et aucune taxe sur les produits et services (TPS). Toutes les autres taxes applicables sont incluses dans les prix et payables par l'Adjudicataire.

7. PÉNALITÉS

7.1 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE PRINCIPALE

Si l'Adjudicataire procède au remplacement d'une ressource, aucune pénalité ne sera appliquée par la CNESST si le remplacement respecte les délais prévus à l'article 2.7 « Délais de mise en service » du document d'appel d'offres.

Cette pénalité ne sera pas appliquée dans les cas suivants :

- le remplacement de la ressource principale est effectué à la demande de la CNESST;
- la démission de la ressource à l'emploi de l'Adjudicataire;

- tout autre cas de force majeure, tel que défini dans le Cahier 1 – Document principal.

De plus, si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible sa ressource principale de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité supplémentaire de 50 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 1 000 \$.

8. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris un dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat.

L'Adjudicataire s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la CNESST advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

9. ASSURANCES

9.1 SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit maintenir en vigueur la police d'assurance suivante, laquelle doit être souscrite auprès de compagnies d'assurance légalement autorisées et comporter des dispositions satisfaisant la CNESST.

Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, la franchise sera à la charge de l'Adjudicataire.

9.2 ASSURANCE GÉNÉRALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une assurance générale de responsabilité civile doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins 2 millions \$ par événement pour les dommages corporels, y compris la mort, les dommages à des biens matériels et leur destruction.

9.2.1 PAIEMENTS

La police d'assurance doit stipuler qu'en cas de sinistre, tout paiement doit être versé à l'Adjudicataire et à la CNESST, selon leurs intérêts respectifs.

9.2.2 PRÉAVIS

La police d'assurance doit comporter un avenant stipulant que la CNESST doit recevoir un préavis d'au moins 15 jours en cas d'annulation, de changement ou de modification.

9.3 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement.

9.4 DURÉE

La couverture d'assurance de responsabilité civile doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à la date d'acceptation du dernier des biens livrables.

9.5 CERTIFICAT D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit fournir un certificat d'assurance attestant qu'il détient la couverture d'assurance requise en vertu du présent contrat sur demande de la CNESST.

10. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'Adjudicataire et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattachées 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 qu'il aura déterminées, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

11. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT — REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

L'Adjudicataire 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 CNESST 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 l'Adjudicataire 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.

L'Adjudicataire, s'il 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.

12. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la CNESST 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 CNESST fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'Adjudicataire dans les dix jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la CNESST accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire.

La CNESST ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné à l'Adjudicataire et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La CNESST se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'Adjudicataire, aux frais de ce dernier.

13. SUSPENSION DES TRAVAUX

La CNESST pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la CNESST devra aviser l'Adjudicataire, par écrit, 24 heures avant la date prévue pour la suspension.

L'Adjudicataire devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue

dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, ainsi que l'équipement et le matériel. L'Adjudicataire s'engage à respecter toute directive de la CNESST à cet effet.

L'Adjudicataire devra reprendre et poursuivre les travaux dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de la CNESST. La poursuite des travaux se fera conformément aux dispositions du présent contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

La CNESST paiera à l'Adjudicataire tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. L'Adjudicataire n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

14. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, l'Adjudicataire doit remettre à la CNESST tout le matériel, les documents, les outils et les équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci demeurant la propriété entière de la CNESST.

Le matériel, les documents, les outils et les équipements doivent être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par l'Adjudicataire, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

15. RETARDS ET DÉFAUTS

15.1 RESPECT DES DÉLAIS

L'Adjudicataire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus au présent contrat à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que l'Adjudicataire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée.

L'Adjudicataire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au présent contrat pour l'exécution de ses obligations.

15.2 FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- Prolonger les délais prévus au présent contrat;
- Résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit à l'Adjudicataire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

15.3 SUSPENSION DE PAIEMENTS

En cas de prolongation des délais conformément à l'article 15.2 « Force majeure », la CNESST ne versera aucun montant à l'Adjudicataire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations de l'Adjudicataire.

15.4 DÉFAUT

Conformément à la section II du chapitre VIII du « Règlement sur certains contrats de services des organismes publics », la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les conséquences que cela implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut de l'Adjudicataire dans la réalisation du présent contrat.

16. RÉSILIATION DU CONTRAT

16.1 RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

- 1) L'Adjudicataire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- 2) L'Adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- 3) L'Adjudicataire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) L'Adjudicataire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. [1985], ch. C-34) 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 CNESST adresse un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), l'Adjudicataire devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans 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 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 CNESST tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'Adjudicataire avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

L'Adjudicataire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, l'Adjudicataire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

16.2 RÉSILIATION SANS MOTIF

La CNESST se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la CNESST doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 tout profit escompté.

17. CESSION DU CONTRAT

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

18. MODIFICATION DU CONTRAT

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

19. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

20. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

Jean-François Guérard
Signed with ConsignO Cloud (2025/03/10)
Verify with verifio.com or Adobe Reader.



Jean-François Guérard, directeur

2025-03-10

Date

L'ADJUDICATAIRE,

Marie-Pier Bédard
Signé avec ConsignO Cloud (11/03/2025)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



Marie-Pier Bédard, vice-présidente
directrice

11 mars, 2025

Date



ANNEXE 1 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), Marie-Pier Bédard,
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de Randstad Intérim inc.,
(Nom de l'adjudicataire)

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 concernant : Services de manutention au centre de distribution de la CNESST entre la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et mon employeur 11 mars, 2025.
(Date de signature du contrat)
- 2. Je m'engage, sans limites 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 la CNESST 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 CNESST.
- 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 toutes autres procédures 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,

Marie-Pier Bédard
Signé avec ConsignO Cloud (11/03/2025)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



11 mars, 2025
Date : _____

documents_suivi_accès

De: [REDACTED]
Envoyé: 1 avril 2025 10:17
À: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]; DGEIM AdminSoutienFacturation
Objet: Transmission BC703311261 - AOI 703101355 - Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST
Pièces jointes: BC703311261.pdf; 703311261_CO.pdf

Bonjour [REDACTED]

Voici le bon de commande relatif à la DA LSA 703402669 ainsi qu'une copie du contrat dûment signé.

Bonne journée,



[REDACTED]
[REDACTED]
Direction générale de la gestion budgétaire et contractuelle
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
1600, avenue D'Estimauville, 2e étage secteur 2
Québec (Québec) G1J 0H7
418 266-4250, [REDACTED]

cnesst.gouv.qc.ca

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la
sécurité du travail

Fournisseur : 134642 NEQ : 1147091616 Randstad Intérim inc. 777, Bay St. suite 2000 Toronto ON M5G 2C8 Canada Téléphone : Télécopieur :	Adresse de livraison/lieu d'exécution CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 2211 rue Léon-Harmel Québec QC G1N 4N5 Canada
Émetteur Madame la Présidente directrice générale CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	Envoyez l'original de la facture à : CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 1600 av D'Estimauville, 1e Québec QC G1J 0H7 Canada
Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à : Nom : Téléphone : Courriel : @cnesst.gouv.qc.ca	Le numéro du contrat doit apparaître sur les emballages, les factures, les connaissements, les bordereaux d'expédition et de livraison et sur tout document pertinent produit à l'occasion de ce contrat. Le fournisseur est tenu de fournir en français l'inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et le certificat de garantie, ainsi que les factures et les reçus. De plus, il doit satisfaire à toutes autres exigences linguistiques qui lui seraient applicables.

Selon la soumission datée du 27 février 2025, le tout, selon les termes et conditions de l'appel d'offres 703101355 - Services de
manutention au Centre de distribution de la CNESST.

Services de manutention : 33,74 \$/h.

Pour la période du 13 mars 2025 au 14 novembre 2025.

La considération maximale des contrats 703311261 est de 44 452,45 \$.

INFORMATIONS POUR LES BESOINS INTERNES DE LA CNESST : Poste budgétaire : SC3312, DA LSA : 703402669

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant
1					

Service de manutention pour le Centre de distribution -- Année 2025

DECLARATION CONCERNANT LA TAXE DE VENTE DU QUEBEC ET LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES : Ceci certifie que les biens ou les services commandés
ou achetés avec les deniers publics pour être utilisés par l'acquéreur sont assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS/TVH) lorsque
celles-ci sont applicables.

Montant : 44 452,45

CNESST - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la
sécurité du travail

N°	Quantité	Unité de mesure	Description	Prix unitaire	Montant

44 452,45	Dollar	Voir adresse de livraison à l'en-tête Demandeur : Numéro de demande : 703402669	1,00	44 452,45

No : 703311261

CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE

PROJET : Services de manutention au centre de distribution de la CNESST

ENTRE : LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL, personne morale légalement constituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1), représentée par M. Jean-François Guérard, directeur de la gestion contractuelle et du soutien aux frais d'administration, dûment autorisé, ayant son siège social au 1600, avenue D'Estimauville, Québec (Québec) G1J 0H7

(ci-après appelée la « CNESST »)

ET : RANDSTAD INTÉRIM INC., personne morale légalement constituée, représentée par Mme Marie-Pier Bédard, vice-présidente directrice, dûment autorisée, ayant un établissement au 777, rue Bay, bureau 2000, BP 128, Toronto (Ontario) M5G 2C8

(ci-après appelé l'« Adjudicataire »)

1. INTERPRÉTATION

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) le « Cahier 1 – Document principal », le « Cahier 2 – Devis » ainsi que les addendas;
- 3) la soumission présentée par l'Adjudicataire.

En cas de conflit entre les dispositions de l'un ou l'autre de ces documents, les modalités du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

L'Adjudicataire reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2, les avoir lus et consentir 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.

1.2 LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

1.3 STATUT DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la CNESST et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régimes de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers de la CNESST.

2. GESTIONNAIRES DU CONTRAT

La CNESST, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne monsieur Gaston Plourde pour la représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, la CNESST en avisera l'Adjudicataire dans les meilleurs délais.

De même, l'Adjudicataire désigne madame Cynthia Lemieux pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'Adjudicataire en avisera la CNESST dans les meilleurs délais.

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

3. OBJET DU CONTRAT

La CNESST retient les services de l'Adjudicataire qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres no 703101355 du 14 février 2025.

L'Adjudicataire est chargé de réaliser les travaux requis par la CNESST conformément aux exigences énoncées dans le Cahier 1 – Document principal, le Cahier 2 – Devis et, le cas échéant, les addendas, incluant tous les menus ouvrages qui, bien que non spécifiquement énumérés au présent contrat, sont usuels et nécessaires au parachèvement des travaux afin de rendre les biens livrables aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

Malgré ce qui précède, l'Adjudicataire accepte que la CNESST retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour la période prenant effet le 13 mars 2025 et prenant fin le 14 novembre 2025.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- la date d'échéance du contrat;
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

La CNESST se réserve le droit de mettre fin au contrat en tout temps pendant sa durée.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire s'engage à exécuter le présent contrat et à collaborer entièrement avec la CNESST dans sa réalisation ainsi qu'à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations de la CNESST.

5.2 OBLIGATIONS DE LA CNESST – RÉMUNÉRATION

La CNESST s'engage à collaborer à l'exécution du contrat.

5.2.1 CONSIDÉRATION MAXIMALE

La CNESST s'engage à verser à l'Adjudicataire la somme maximale de 44 452,45 \$ pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le tout conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement ».

Cette somme est une estimation et ne constitue pas un engagement pour la CNESST à acquérir des services pour la valeur estimée ci-dessus.

La CNESST n'est pas tenue de rembourser à l'Adjudicataire toute somme excédentaire à ce montant.

5.2.2 PRIX

La CNESST s'engage à payer l'Adjudicataire pour les services rendus en vertu du présent contrat conformément aux modalités prévues à l'article 6 « Modalités de facturation et de paiement » et selon les taux établis pour le profil suivant :

Services de manutention..... 33,74 \$/h

5.2.3 AGENCE DE PLACEMENT

Par ailleurs, l'article 41.2 de la Loi sur les normes du travail stipule ceci :

« Une agence de placement de personnel ne peut accorder à un salarié un taux de salaire inférieur à celui consenti aux salariés de l'entreprise cliente qui effectuent les mêmes tâches dans le même établissement uniquement en raison de son statut d'emploi, notamment parce qu'il est rémunéré par une telle agence ou qu'il travaille habituellement moins d'heures par semaine. »

Le taux minimum payable à l'employé de l'agence de placement calculé sur la base de l'échelle salariale

de traitement du SCT pour le corps d'emploi Magasinière ou magasinier (241) selon les critères établis par la CNESST est de 22,64 \$.

6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1 FACTURATION

Les factures devront contenir, de façon générale, l'information suivante : le nom de l'Adjudicataire, son adresse complète, la date de facturation, le numéro de la facture, le titre et le numéro du contrat, la période de référence, le nom de la ressource, les heures effectuées, le taux horaire, le sous-total sans les taxes, le montant total avec taxes, les conditions particulières, si applicables.

6.2 PAIEMENT

La CNESST effectue les paiements dus en vertu du présent contrat selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres et après approbation de son représentant.

Le montant tarifaire prévu à l'article 5.2.2 « Prix » comprend les frais de déplacement et de séjour de l'Adjudicataire ou de la personne affectée à la prestation de services par l'Adjudicataire ainsi que tous autres frais, coûts ou dépens relatifs au présent contrat.

6.3 CALENDRIER DE RÉMUNÉRATION

L'Adjudicataire doit présenter ses comptes selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres, en respectant les directives qui y sont stipulées et en fournissant une facture.

6.4 INTÉRÊTS

Les sommes dues par la CNESST porteront intérêt à compter du 31^e jour suivant la réception de la facture et des pièces justificatives requises, et ce, au taux d'intérêt des obligations d'épargne du Québec en vigueur le 30 septembre de l'année précédente, le taux étant réparti mensuellement et demeurant le même pour chaque mois de l'année. Cependant, la CNESST ne sera pas tenue de payer un montant d'intérêt inférieur à 5 \$.

6.5 TAXES

Tous les prix mentionnés au présent contrat ne comportent aucune taxe de vente du Québec (TVQ) et aucune taxe sur les produits et services (TPS). Toutes les autres taxes applicables sont incluses dans les prix et payables par l'Adjudicataire.

7. PÉNALITÉS

7.1 PÉNALITÉS APPLICABLES LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE PRINCIPALE

Si l'Adjudicataire procède au remplacement d'une ressource, aucune pénalité ne sera appliquée par la CNESST si le remplacement respecte les délais prévus à l'article 2.7 « Délais de mise en service » du document d'appel d'offres.

Cette pénalité ne sera pas appliquée dans les cas suivants :

- le remplacement de la ressource principale est effectué à la demande de la CNESST;
- la démission de la ressource à l'emploi de l'Adjudicataire;

- tout autre cas de force majeure, tel que défini dans le Cahier 1 – Document principal.

De plus, si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de rendre disponible sa ressource principale de remplacement dans le délai établi précédemment par la CNESST, une pénalité supplémentaire de 50 \$ par jour ouvrable sera appliquée jusqu'à ce que la ressource de remplacement soit disponible, jusqu'à concurrence de 1 000 \$.

8. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE

L'Adjudicataire sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris un dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat.

L'Adjudicataire s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la CNESST advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

9. ASSURANCES

9.1 SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit maintenir en vigueur la police d'assurance suivante, laquelle doit être souscrite auprès de compagnies d'assurance légalement autorisées et comporter des dispositions satisfaisant la CNESST.

Si un montant de déduction ou de franchise apparaît à la police, la franchise sera à la charge de l'Adjudicataire.

9.2 ASSURANCE GÉNÉRALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une assurance générale de responsabilité civile doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins 2 millions \$ par événement pour les dommages corporels, y compris la mort, les dommages à des biens matériels et leur destruction.

9.2.1 PAIEMENTS

La police d'assurance doit stipuler qu'en cas de sinistre, tout paiement doit être versé à l'Adjudicataire et à la CNESST, selon leurs intérêts respectifs.

9.2.2 PRÉAVIS

La police d'assurance doit comporter un avenant stipulant que la CNESST doit recevoir un préavis d'au moins 15 jours en cas d'annulation, de changement ou de modification.

9.3 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS

Une assurance erreurs et omissions doit être souscrite avec une limite globale de garantie d'au moins de 3 millions \$ par année avec une couverture minimum de 1 million \$ par événement.

9.4 DURÉE

La couverture d'assurance de responsabilité civile doit s'étendre de la date d'entrée en vigueur du présent contrat jusqu'à la date d'acceptation du dernier des biens livrables.

9.5 CERTIFICAT D'ASSURANCE

L'Adjudicataire doit fournir un certificat d'assurance attestant qu'il détient la couverture d'assurance requise en vertu du présent contrat sur demande de la CNESST.

10. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'Adjudicataire et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattachées 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 qu'il aura déterminées, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

11. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT — REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

L'Adjudicataire 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 CNESST 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 l'Adjudicataire 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.

L'Adjudicataire, s'il 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.

12. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la CNESST 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 CNESST fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'Adjudicataire dans les dix jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la CNESST accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire.

La CNESST ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'Adjudicataire que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné à l'Adjudicataire et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La CNESST se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'Adjudicataire, aux frais de ce dernier.

13. SUSPENSION DES TRAVAUX

La CNESST pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la CNESST devra aviser l'Adjudicataire, par écrit, 24 heures avant la date prévue pour la suspension.

L'Adjudicataire devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue

dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, ainsi que l'équipement et le matériel. L'Adjudicataire s'engage à respecter toute directive de la CNESST à cet effet.

L'Adjudicataire devra reprendre et poursuivre les travaux dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de la CNESST. La poursuite des travaux se fera conformément aux dispositions du présent contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

La CNESST paiera à l'Adjudicataire tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. L'Adjudicataire n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

14. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, l'Adjudicataire doit remettre à la CNESST tout le matériel, les documents, les outils et les équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci demeurant la propriété entière de la CNESST.

Le matériel, les documents, les outils et les équipements doivent être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par l'Adjudicataire, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

15. RETARDS ET DÉFAUTS

15.1 RESPECT DES DÉLAIS

L'Adjudicataire devra conduire les travaux de manière à les terminer dans les délais prévus au présent contrat à défaut de quoi la CNESST pourra exiger que l'Adjudicataire se procure la main-d'œuvre, l'outillage et les matériaux additionnels nécessaires pour terminer les travaux à la date fixée.

L'Adjudicataire est mis en demeure par le simple écoulement du temps prévu au présent contrat pour l'exécution de ses obligations.

15.2 FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la CNESST pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des solutions suivantes :

- Prolonger les délais prévus au présent contrat;
- Résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit à l'Adjudicataire qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat, sans autre compensation, ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

15.3 SUSPENSION DE PAIEMENTS

En cas de prolongation des délais conformément à l'article 15.2 « Force majeure », la CNESST ne versera aucun montant à l'Adjudicataire tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations de l'Adjudicataire.

15.4 DÉFAUT

Conformément à la section II du chapitre VIII du « Règlement sur certains contrats de services des organismes publics », la CNESST peut émettre un rapport de rendement insatisfaisant, avec les conséquences que cela implique et qui sont prévues aux règles, pour tout défaut de l'Adjudicataire dans la réalisation du présent contrat.

16. RÉSILIATION DU CONTRAT

16.1 RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

- 1) L'Adjudicataire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- 2) L'Adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- 3) L'Adjudicataire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) L'Adjudicataire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. [1985], ch. C-34) 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 CNESST adresse un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), l'Adjudicataire devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans 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 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 CNESST tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'Adjudicataire avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

L'Adjudicataire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la CNESST du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, l'Adjudicataire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la CNESST.

16.2 RÉSILIATION SANS MOTIF

La CNESST se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la CNESST doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Adjudicataire.

L'Adjudicataire 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 tout profit escompté.

17. CESSION DU CONTRAT

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

18. MODIFICATION DU CONTRAT

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

19. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

20. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

LA CNESST,

Jean-François Guérard
Signed with ConsignO Cloud (2025/03/10)
Verify with verifio.com or Adobe Reader.



2025-03-10

Jean-François Guérard, directeur

Date

L'ADJUDICATAIRE,

Marie-Pier Bédard
Signé avec ConsignO Cloud (11/03/2025)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



11 mars, 2025

Marie-Pier Bédard, vice-présidente
directrice

Date



ANNEXE 1 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), Marie-Pier Bédard,
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de Randstad Intérim inc.,
(Nom de l'adjudicataire)

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 concernant : Services de manutention au centre de distribution de la CNESST entre la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et mon employeur 11 mars, 2025.
(Date de signature du contrat)
- 2. Je m'engage, sans limites 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 la CNESST 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 CNESST.
- 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 toutes autres procédures 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,

Marie-Pier Bédard
Signé avec ConsignO Cloud (11/03/2025)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



11 mars, 2025
Date : _____

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

AVANT la rencontre de démarrage

- Prendre connaissance du contrat en cours ou le précédent, s'il y a lieu.
- Prendre connaissance du GPVC, s'il y a lieu.
- Faire une vigie sur le SEAO au besoin (nouveau besoin, etc.)

Rencontre de démarrage

Objectif : Comprendre le besoin du client pour bien le conseiller et établir la stratégie d'acquisition permettant :

- Fournir le bon gabarit d'appel d'offres au client afin qu'il puisse débiter la rédaction.
- Établir un échéancier sommaire pour lequel les deux parties s'engagent à respecter.

Rôle du conseiller : Déterminer avec le client la meilleure stratégie d'acquisition pour répondre au besoin et permettre l'atteinte des objectifs du mandat dans les meilleures conditions contractuelles possibles.

Étape 1 : Présentation des intervenants autour de la table et mention de l'objectif de la rencontre.

Étape 2 : Écouter le client décrire son besoin.

Étape 3 : Demander des précisions au client, notamment sur les besoins en RH; la durée du contrat; etc.

Étape 4 : Questionner le client sur le contrat en cours, s'il y a lieu (section historique).

APRÈS la rencontre de démarrage

Ne pas oublier de transmettre :

- le formulaire d'engagement de confidentialité à faire signer par toutes les personnes qui participeront de près ou de loin à la rédaction de l'appel d'offres (ces personnes sont normalement identifiées sur la fiche de stratégie);
- le gabarit d'appel d'offres requis selon la stratégie d'acquisition déterminée;
- la fiche de stratégie afin qu'il ait en main la documentation de la rencontre, notamment l'échéancier sommaire.



FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Numéro de GPVC	N/A
Numéro de DA	703402669
Numéro d'AO	703101355
Date de la rencontre	2025-02-06

Titre de l'appel d'offres		Services de manutention au centre de distribution de la CNESST			
Intervenants impliqués					
DGGBC					
Responsable de l'énoncé des besoins					
Gestionnaire de l'unité administrative					
Parties prenantes / Rôles (nécessite de signer le formulaire « Engagement de confidentialité et déclaration de conflits d'intérêts »)		Externes		Clauses de limitation	
		☐		Fonctions / élaboration	
		☐		1 : Rédaction / élaboration du présent AO.	
		☐		2 : Fonctions, au cours des deux années précédentes, susceptibles d'interagir avec le présent AO ou participer directement ou indirectement à l'élaboration.	
		☐		3 : Le PS participera-t-il à l'élaboration du nouvel AO?	
		☐		4 : Limitation pour le présent AO en raison d'un CO antérieur ou d'un précédent AO.	
		☐		5 : Limitation en vue de futur CO et AO s'il soumissionne sur le présent AO et qu'il accepte des DI comportant une limitation (qui pourraient lui procurer un avantage).	
Historique du dossier antérieur (une analyse des dossiers antérieurs doit être faite avant la rencontre de démarrage)				N/A	☐
Nom du prestataire de services actuel		Randstad Intérim inc.			
Titre du contrat		Services de manutention au Centre de distribution de la CNESST			
No appel d'offres	703101260	No du contrat (BC)	703310388		
Type de contrat	Services techniques	Montant du contrat	37 237,20		
Durée du contrat (mois)		Période de réalisation du contrat			
7 mois		Du	2024-07-15	Au	2025-02-28
Avenant au contrat Si oui, spécifier la nature		Oui Prolongation jusqu'au 14 mars			
Transfert de connaissances		Non			
Remplacement de ressource (Questionner le client s'il y a eu des remplacements de ressources dans le contrat et si problématiques)		Non			
Pénalité (appliquée)		Non			
Est-ce que limitation prévue au contrat		Choisissez un élément.			
Recours aux services juridiques		Choisissez un élément.			
Demande d'intervention (DI) (questionner le client quant au nb de DI et leur durée pour déterminer si ress. principales ou complémentaires)		Non	Durée Nombre de DI		
Gestion des listes (éléments importants vécus)		N/A			
Rendement de rapport insatisfaisant - Évaluation du rendement (obligatoire pour tous les dossiers TI de + de 100 K\$, mais possible pour les autres)		Non			
Résiliation	Non	Évaluation réalisée		Non	
Commentaires généraux (si problématiques, respect échéancier, etc. l'inscrire ici)					
Définition du besoin					
Description sommaire du besoin (livrables, réglementation, spécifications, étapes, répartition des besoins, volet, types et nombre de ressources, etc.)		La CNESST souhaite recourir à un prestataire de service pour le soutenir dans la réalisation des différents travaux à son Centre de distribution de Québec. Plus précisément, le prestataire de services devra fournir dès le début du contrat une ressource à temps plein pour combler une période de surcroît de travail afin d'assister et supporter le SSGB dans la réalisation de ses opérations.			
Analyse du marché					
Recherches effectuées sur le marché		Oui			
Plusieurs concurrents		Oui			
Un seul contractant possible		Non			
Revendeurs autorisés (plus en service tech. Si concurrence suffisante. Si oui, en tenir compte dans l'AO)		Choisissez un élément.			
Envergure monétaire estimée et synthèse explicative du contrat (le budget est estimé sur quelle base (ex. : selon le contrat précédent, le marché actuel, variation du besoin à la hausse (ou à la baisse), etc.).		48 000 \$			
		Durée totale en mois		12 mois	

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres		Services de manutention au centre de distribution de la CNESST					
Durée du contrat (identification des options de renouvellement)		Nombre de renouvellements					
Stratégie d'acquisition							
Mode de sollicitation	Gré à gré	☐	Appel d'offres régionalisé	☐			
	Appel d'offres public	☐	Avis d'appel d'intérêt	☐			
	Appel d'offres sur invitation	☒	Qualification	☐			
Type de contrat	Conventionnel	☒	Ex. sur demande avec 1 PS	☐			
	Agence de placement	☐	Ex. sur demande avec +1 PS	☐			
Mode d'adjudication							
Prix ajusté le plus bas (Annexe 2)	☐	Qualité seulement		☐			
Qualité minimale et prix (Annexe 1)	☐	Prix uniquement		☒			
Mode de rémunération							
Tarifaire (justification requise)	☒	DI forfaitaires	☐				
Forfaitaire	☐	DI tarifaires	☐				
Prix unitaires	☐	Mixte : forfaitaire et tarifaire (justification requise)	☐				
Justification de la portion tarifaire (si le mode de rémunération est tarifaire ou mixte)							
L'appel d'offres prévoit un mode de rémunération mixte, soit :		100	%	Tarifaire		%	Forfaitaire
Le mode tarifaire sera utilisé lorsqu'il s'avère difficile ou impossible de déterminer de façon suffisamment précise la portée ou l'envergure du besoin et qu'à cet égard, il serait inéquitable d'exiger du contractant un engagement formel à réaliser l'ensemble du mandat pour un prix ferme et invariable (forfait). Lorsque tous les éléments sont précis, détaillés et quantifiables, le mode forfaitaire sera considéré.					☐		
Le mode de rémunération forfaitaire pourra s'appliquer en cours de mandat par des demandes d'intervention visant des travaux définis selon une portée précise, évitant ainsi les enjeux de gestion de demandes de changement en cours de réalisation. En utilisant un mode de rémunération mixte, la CNESST favorise une gestion de partenariat s'harmonisant au contexte de réalisation de ses projets ainsi que le respect de la portée des travaux, des coûts et des échéances convenues.					☐		
L'appel d'offres prévoit un mode de rémunération 100 % tarifaire avec des ressources principales (temps plein). De plus, dans le contexte de ce mandat, l'imprévisibilité des actions à poser rend difficile, voire impossible, la définition des activités à réaliser pour un forfait. Or, une approche en forfait nécessite une définition exhaustive et précise des spécifications des biens livrables à réaliser.					☒		
Les travaux se réalisent dans un contexte présentant des ressources multidisciplinaires comprenant des ressources de la CNESST et différents prestataires de services. Le prestataire de services adjudicataire sera appelé à intégrer leurs ressources à une équipe composée d'internes et d'externes d'autres firmes, devant interagir avec les différentes équipes. À cet effet, la responsabilité du prestataire de services se limitera uniquement aux travaux confiés à leurs ressources et non aux différents biens livrables sur lesquels celles-ci œuvrent.					☐		
Modalités de facturation et de paiement (en fonction de)		Frais de déplacement (Ligne particulière sur la DA et sur le bordereau de prix)					
Taux horaire ou journalier	☒	Oui ¹	☐	Non ²	☒		
Forfait	☐	Montant estimé :					
Nombre de biens livrables réalisés (prix unitaires)	☐	Listes des firmes potentielles qui pourraient être invitées			☒		
Pourcentage d'avancement des travaux	☐	Notes :					
Montant convenu à la DI forfaitaire (taux horaire ou journalier)	☐						
Raison du recours à l'externe (LGCE)							
Manque d'effectifs internes	☒	Expertise non disponible à l'interne	☐	Mixte (plusieurs raisons)	☐		
Intervention de courte durée	☐	Processus de dotation en cours	☐				
Consultation auprès des autres services ou directions de la CNESST (écrit à l'appui)		Non					
Mandats proposés aux ressources internes*?		Non	Si oui, nb de ressources contactées				
*Méthode : Lorsqu'un projet concerne une application sur laquelle une ressource interne travaille, cette ressource est toujours interpellée, afin de vérifier si elle a la capacité d'ajouter cette charge. Oui : Les mandats/travaux sont toujours offerts à l'interne en premier, mais le carnet de commandes actuel exige des ressources supplémentaires. Non : Les ressources ne possèdent pas l'expertise professionnelle requise. / Les ressources sont occupées sur d'autres mandats.							
Autorisation(s) requise(s)							
LGCE	Non	Si oui, spécifiez la catégorie :		15			
Contrat de +3 ans	Non	Si oui, spécifiez le nb années :					
Consultation syndicale (technique; ingénieur; médecin)	Non	Syndicat concerné :					
Autres autorisations	Non	Spécifier laquelle :					
Éléments d'appel d'offres							
Soumission électronique (impossible si évaluation de la qualité avec plusieurs volets)		Oui					
Visite des lieux		Oui					

¹ En fonction de la Directive en vigueur

² Inclus dans le prix

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres		Services de manutention au centre de distribution de la CNESST	
Attestation de sécurité du personnel (en fonction de la sécurité de l'information ou de la fonction occupée)		Non	Justifiez :
Indicateurs d'acquisition responsable (min. 1 à cocher)		Non	Oui, spécifiez : Non, justifiez :
Marge préférentielle (ISO, dév. durable. S'assurer de ne pas limiter le marché). *Sert uniquement à déterminer le gagnant. L'application d'une marge peut modifier l'ordre des soumissions (pas nécessairement le plus bas), car on paie pour plus de qualité.		Non	Spécifiez la norme : Pourcentage :
Transfert de connaissances		Non	
Prévu en fin de contrat	☐	Prévu en cours de contrat	☐
Ressources externes	☐	Ressources internes	☐
Risques et actions potentiels à prévoir		Non	
Interruption de services entre les contrats		☐	Autorisation de la PDG car risque 1 seule soumission ☐
Plusieurs addendas à prévoir		☐	Autres : ☐
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite (est-ce considéré dans l'AO?)		Non Lieu de travail	
Garantie de soumission et d'exécution (délais serrés; envelopure majeure; date fixe de début de contrat).		Non Durée de validité :	
Sous-traitance		Oui	
Assurances		Erreurs et omissions	\$ ass. civile 2 M\$ \$ ass. erreurs/omissions 3 M\$
Durée de validité de la soumission (Biens : 45 j min.; Si comité sélection : 60 j.; Banc d'essai, vacances, etc. : 90 j.)		45 jours	
Recours aux pénalités		Clauses standards VPTN	☐ %
		Facturation	☐ \$
		Rempl. ressources	☒ Max : 1000\$ Par jour
		Délai pour les livrables :	☐
Évaluation de rendement TI (100 k\$ et +) (à inclure à l'AO ?)		Non	
Profil développeurs (pour les contrats TI hors VPTN)		Non	
Le gestionnaire du contrat peut-il être une ressource principale?		Non	
Appel d'offres avec évaluation de la qualité (Annexe 1 ou 2)			N/A ☒
Facteur K (entre 15 % et 30 %), si Annexe 2		Indiquer le %	
Critères de sélection et pondération (max. 45 % par critère / min. 3 critères)		Expérience du prestataire de services	%
		Expérience des ressources principales	%
		Capacité à répondre aux besoins	%
		Autre critère :	%
Critères éliminatoires, si oui, indiquer le critère et la raison		Choisissez un élément.	
Formation du comité de sélection (3 membres / 1 externe min.)			
Échéancier sommaire			
Étapes (Adapter selon le cas)		Dates	
		Prévues	Réelles
Date du C.A.		NA	NA
Consultation syndicale par le client (si applicable)		NA	NA
Vérification auprès d'autres secteurs (si applicable)		NA	NA
Réception de la DA		semaine du 10 fév	2025-02-14
Préparation et signature de l'autorisation du PDG (LGCE, contrat +3 ans, etc.; si applicable; prévoir ~1-2 sem.)		NA	NA
Approbation du comité de sélection (pour conseiller; si applicable)		NA	NA
Réception d'une première version du devis (cahier 2) à la DGCSFA		NA	2025-02-12
Rédaction avec DGCSFA du devis (prévoir ~4-6 semaines ou selon la charge de travail du conseiller)		semaine du 10 fév	2025-02-14
Approbation DAO par le client (prévoir ~1 sem.)		semaine du 10 fév	2025-02-14
Assurance-qualité DAO par DGCSFA (prévoir ~3-4 j.)		semaine du 10 fév	NA
Approbation finale DAO par le client, si modif. après ass-qualité (prévoir ~48 h)		semaine du 10 fév	NA
Publication AO (prévoir 21, 25 ou 30 j.)		semaine du 17 fév	2025-12-14
Visite des lieux pendant la publication, si applicable (1 sem. après la publication)		NA	NA
Ouverture AO		semaine du 24 fév	2025-12-28

FICHE DE STRATÉGIE D'ACQUISITION - SERVICES

Titre de l'appel d'offres	Services de manutention au centre de distribution de la CNESST	
Rencontre préliminaire du comité de sélection (pour le conseiller, même journée que l'ouverture ou 1-2 j avant) (si applicable)	NA	NA
Vérification admissibilité et conformité (prévoir ~3 j.)	semaine du 24 fév	2025-02-28
Vérification DGAJ, si requise (prévoir 1 sem.)	NA	NA
Remise des soumissions aux membres du comité de sélection (si applicable)	NA	NA
Analyse individuelle des soumissions par le comité de sélection (si applicable; prévoir ~7-10 j ouvrables)	NA	NA
Tenue du comité de sélection (si applicable)	NA	NA
Banc d'essai (si applicable)	NA	NA
Préparation et signature de l'autorisation du PDG, si 1 seule soumission conforme ou acceptable (prévoir ~1 sem.)	NA	NA
Ouverture de l'enveloppe ou du fichier de prix (si une 1 seule soumission acceptable)	NA	NA
Négociation du prix, si 1 seule soumission conforme ou acceptable (prévoir ~2 j.)	NA	NA
Adjudication du contrat	semaine du 3 fév	2025-02-28
Finalisation du contrat et assurance-qualité (prévoir ~3 j.)	semaine du 3 fév	2025-03-04
Signature du contrat par les 2 parties	semaine du 3 fév	2025-03-10
Vérification des antécédents des ressources de l'adjudicataire (si applicable)	NA	CLIENT
Octroi des accès et privilèges aux ressources de l'adjudicataire (prévoir ~2-3 sem.)	semaine du 3 fév	CLIENT
Transmission des résultats aux soumissionnaires	semaine du 3 fév	2025-03-12
Rencontre de début de contrat par le client (si applicable)	NA	CLIENT
Période de transition si changement de PS (sauf si CED avec plusieurs PS)	NA	NA
Date de début du contrat	2025-03-17	2025-03-13
Commentaires de la DGCSFA		
Sensibiliser le client au fait de bien documenter et d'avoir un bon suivi dans l'exécution du contrat (respect des clauses, notamment de pénalité, processus de remplacement de ressource, etc.)		
Commentaires de l'unité requérante		