

Contrat original
 Modification n°

N° du contrat

CFP-1718-023

Identification des parties

Note – La forme masculine utilisée dans ce contrat désigne aussi bien les femmes que les hommes, lorsque le contexte s'y prête.

LE PRESTATAIRE DE SERVICES

Nom	École nationale d'administration publique – Direction des services aux organisations						
Adresse	N°	Bureau	Rue, rang ou case postale				
	555		Boulevard Charest				
Municipalité	Code postal		N° de téléphone		N° de télécopieur		
	Québec	G1K 9E5	418	641-3000 # 6448	418	641-3060	
Représenté par	Nom			Fonction			
	Madame Johanne Archambault			Directrice des services aux organisations			
	Nom			Fonction			
	N° d'entreprise du Québec			8830281208			

LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Représentée par*	Nom	Fonction
	M ^{me} Hélène Frechette	Présidente

ci-après désignée « la Commission ».

* Personne autorisée à signer le contrat selon le plan de délégation financière.

1. Objet du contrat

La Commission retient les services du prestataire de services qui s'engage à réaliser le mandat décrit ci-après selon les termes et les conditions du présent contrat.

Dans le cadre de l'application de la directive gouvernementale concernant l'évaluation de programme, la Commission a produit un plan pluriannuel d'évaluation. C'est dans ce contexte que s'inscrit le présent mandat qui consiste à effectuer l'évaluation des activités de surveillance permettant de porter un jugement sur leur cohérence et d'apprécier leur conformité, leur efficacité et leur efficacité. Le rapport d'évaluation comportera des recommandations dont l'objectif sera de contribuer à l'amélioration de la prestation des services d'enquête et de vérification de la Commission.

De façon plus précise, ^{et les effets} il est attendu de ce contrat que la Direction des services aux organisations de l'École nationale d'administration publique livre à la Commission :

- un cadre d'évaluation basé sur les directives du Secrétariat du Conseil du trésor et approuvé par la Commission;
- une collecte de données et une analyse rigoureuse validées par la Commission;
- un rapport d'évaluation présentant les résultats obtenus ainsi que les forces et les défis relatifs à la prestation de services de surveillance, incluant des constats validés, proposant des recommandations, des conclusions générales.

2. Montant du contrat

Montant total maximum pour l'exécution du mandat : 65 000,00 \$

Les frais de stationnement, de déplacement, d'hébergement et tout autre frais relatif aux présentes sont inclus dans le prix ou le taux soumis et, par le fait même, dans le montant total du contrat.

3. Modalités de paiement

Le prestataire de services devra présenter à la Commission une facture au fur et à mesure que les services seront rendus. La facture devra contenir de façon générale l'information suivante : la description des interventions en précisant les heures ou les jours travaillés et l'activité réalisée.

Les principales étapes prévues au contrat (et les coûts s'y rattachant) sont les suivantes :

- | | |
|--|-----------|
| 1. Conception du cadre d'évaluation (130 heures) : | 16 900 \$ |
| 2. Évaluation des activités de surveillance (240 heures) : | 31 200 \$ |
| 3. Rédaction du rapport d'évaluation (130 heures) : | 16 900 \$ |

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

M^{me} Audrey Beauchamp, technicienne en administration
Commission de la fonction publique
800, place D'Youville, 7^e étage
Québec (Québec) G1R 3P4
418 643-1425, poste 224
audrey.beauchamp@cfp.gouv.qc.ca

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

4. Durée du contrat

Date de début du contrat : 6 novembre 2017

Date de fin du contrat : 31 octobre 2018

5. Autres

M^{re} Hélène Fréchette, présidente, est désignée comme représentante de la Commission pour la réalisation du présent contrat.

Les services seront fournis à la demande de la représentante de la Commission, selon les besoins identifiés.

Les annexes A à I font partie intégrante du présent contrat.

En cas de conflit entre l'annexe I et les sections 1 à 5 de ces pages ou entre l'annexe I et les annexes A à H, les sections 1 à 5 de ces pages et les annexes A à H prévaudront.

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre la Commission et le prestataire de services et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le

Date

22-11-2017

Signature de la personne représentant le prestataire de services

Julienne Duchambaud

Date

8 NOV 2017

Signature de la personne représentant la Commission

DE RH

À l'exception de la clause de Propriété intellectuelle de l'annexe I "Offre de service" qui a en tout temps préséance.

ANNEXE A : CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT DE SERVICE

1. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

- 1.1 Le prestataire de services s'engage envers la Commission à :
- exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services décrits au présent contrat, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat, dans les délais impartis;
 - collaborer entièrement avec la Commission dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations de la Commission relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

2. PRIORITÉ DES SERVICES

- 2.1 Le prestataire de services garantit que ses services sont fournis à la Commission de façon prioritaire, et ce, pendant toute la durée du présent contrat.
- 2.2 Le paragraphe 2.1 ne doit pas être interprété comme requérant l'exclusivité des services du prestataire de services envers la Commission; en conséquence, les parties conviennent de faire les efforts nécessaires pour concilier les exigences de ce contrat avec les autres activités professionnelles du prestataire de services, dans la mesure où les échéanciers du présent contrat sont respectés.

3. MODIFICATION DU CONTRAT

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

4. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

5. ADMISSIBILITÉ AUX CONTRATS PUBLICS

- 5.1 Le prestataire de services déclare qu'il n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), tenu par le président du Conseil du trésor en vertu de l'article 21.6 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1), ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.
- 5.2 Le prestataire de services doit, avant de conclure tout sous-contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit à ce registre ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée en vertu du deuxième alinéa de l'article 21.11 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

6. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de service comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, détenir une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec », valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée. De plus, l'attestation ne doit pas avoir été délivrée après la date d'attribution du contrat.

7. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

- 7.1 Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la Commission 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.
- 7.2 La Commission doit faire connaître son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés ou des services rendus par le prestataire de services 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 Commission accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services.
- 7.3 La Commission ne peut refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services que pour bonne et valable raison relative à la qualité du travail compte tenu de l'objet de ce contrat donné au prestataire de services et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.
- 7.4 La Commission se réserve le droit de faire reprendre les travaux exécutés ou les services rendus refusés par un tiers ou par le prestataire de services aux frais de ce dernier.

8. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

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

9. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

Voir annexe G.

10. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES

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

11. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

- 11.1 Le prestataire de services sera responsable de tous les dommages causés par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de ce contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de ce contrat.
- 11.2 Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Commission contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

12. CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ne pas divulguer ou ne pas permettre que soit divulgué à quiconque quelque renseignement ou document qui lui sera communiqué ou dont il aurait pris connaissance dans l'exécution du présent contrat à moins d'en avoir été dûment autorisé par écrit par la Commission.

Il s'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage ou ne pas permettre que soit utilisé un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre du présent contrat.

13. CESSIION ET SOUS-CONTRAT

Les droits et les obligations contenus dans ce contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, ou faire l'objet d'un sous-contrat sans l'autorisation écrite et préalable de la Commission.

14. REMISE DE DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

- 14.1 À l'expiration du présent contrat, le prestataire de services devra remettre à la Commission tous les documents, matériaux, outils et équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du contrat, ceux-ci étant et demeurant la propriété entière et exclusive de la Commission.
- 14.2 Ces documents, matériaux, outils et équipements devront être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par le prestataire de services, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

15. SUSPENSION DES TRAVAUX

- 15.1 La Commission pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la Commission devra aviser le prestataire de services par écrit cinq jours avant la date prévue pour la suspension.
- 15.2 Le prestataire de services 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, l'équipement et le matériel. Le prestataire de services s'engage à respecter toute directive de la Commission à cet effet.
- 15.3 Dans les cinq jours suivant la réception d'un avis écrit de la Commission à cet effet, le prestataire de services devra reprendre et poursuivre les travaux, 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.
- 15.4 En cas de suspension, le prestataire de services n'a droit qu'aux sommes, aux frais et aux débours correspondant aux services rendus conformément au présent contrat, à la date prévue dans l'avis de suspension, pour les travaux acceptés conformément à l'article 7, sans autre compensation.

16. RÉSILIATION

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

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

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

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

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

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

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

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

17. AVIS

- 17.1 Tout avis requis en vertu de ce contrat doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné au prestataire de services s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec, ou s'il lui a été livré par huissier ou par messenger.
- 17.2 S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou par messenger, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

18. VÉRIFICATION

La Commission se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement.

19. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

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

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

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



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

N° du contrat

CFP-1718-023

La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-contractant de leurs obligations et engagement relatifs à la protection des renseignements personnels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89 et 158 à 164 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

(Extraits de la loi)

Article 53

Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

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

Article 54

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

Article 64

Nul ne peut, au nom d'un organisme public, recueillir un renseignement personnel si cela n'est pas nécessaire à l'exercice des attributions de cet organisme ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion.

Un organisme public peut toutefois recueillir un renseignement personnel si cela est nécessaire à l'exercice des attributions ou à la mise en œuvre d'un programme de l'organisme public avec lequel il collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune.

La collecte visée au deuxième alinéa s'effectue dans le cadre d'une entente écrite transmise à la Commission. L'entente entre en vigueur 30 jours après sa réception par la Commission.

Article 65

Quiconque, au nom d'un organisme public, recueille verbalement un renseignement personnel auprès de la personne concernée doit se nommer et, lors de la première collecte de renseignements et par la suite sur demande, l'informer:

- 1° du nom et de l'adresse de l'organisme public au nom de qui la collecte est faite;
- 2° des fins pour lesquelles ce renseignement est recueilli;
- 3° des catégories de personnes qui auront accès à ce renseignement;
- 4° du caractère obligatoire ou facultatif de la demande;
- 5° des conséquences pour la personne concernée ou, selon le cas, pour le tiers, d'un refus de répondre à la demande;
- 6° des droits d'accès et de rectification prévus par la loi.

L'information qui doit être donnée en vertu des paragraphes 1° à 6° du premier alinéa doit être indiquée sur toute communication écrite qui vise à recueillir un renseignement personnel.

Dans le cas où les renseignements personnels sont recueillis auprès d'un tiers, celui qui les recueille doit se nommer et lui communiquer l'information visée aux paragraphes 1°, 5° et 6° du premier alinéa.

Toutefois, une personne dûment autorisée par un organisme public qui détient des dossiers ayant trait à l'adoption de personnes et qui recueille un renseignement relatif aux antécédents d'une personne visée dans l'un de ces dossiers ou permettant de retrouver un parent ou une personne adoptée n'est pas tenue d'informer la personne concernée ou le tiers de l'usage auquel est destiné le renseignement ni des catégories de personnes qui y auront accès.

Le présent article ne s'applique pas à une enquête de nature judiciaire, ni à une enquête ou à un constat fait par un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois.

Article 67.2

Un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à toute personne ou à tout organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat ou à l'exécution d'un contrat de service ou d'entreprise confiés par l'organisme public à cette personne ou à cet organisme.

Dans ce cas, l'organisme public doit:

- 1° confier le mandat ou le contrat par écrit;
- 2° indiquer, dans le mandat ou le contrat, les dispositions de la présente loi qui s'appliquent au renseignement communiqué au mandataire ou à l'exécutant du contrat ainsi que les mesures qu'il doit prendre pour en assurer le caractère confidentiel, pour que ce renseignement ne soit utilisé que dans l'exercice de son mandat ou l'exécution de son contrat et pour qu'il ne le conserve pas après son expiration. En outre, l'organisme public doit, avant la communication, obtenir un engagement de confidentialité complété par toute personne à qui le renseignement peut être communiqué, à moins que le responsable de la protection des renseignements personnels estime que cela n'est pas nécessaire. Une personne ou un organisme qui exerce un mandat ou qui exécute un contrat de service visé au premier alinéa doit aviser sans délai le responsable de toute violation ou tentative de violation par toute personne de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité du renseignement communiqué et doit également permettre au responsable d'effectuer toute vérification relative à cette confidentialité. Le deuxième alinéa ne s'applique pas lorsque le mandataire ou l'exécutant du contrat est un membre d'un ordre professionnel. De même, le paragraphe 2° du deuxième alinéa ne s'applique pas lorsque le mandataire ou l'exécutant du contrat est un autre organisme public.

Article 67.3

Un organisme public doit inscrire dans un registre toute communication de renseignements personnels visée aux articles 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1, à l'exception de la communication d'un renseignement personnel requis par une personne ou un organisme pour imputer, au compte d'un membre d'un organisme public, de son conseil d'administration ou de son personnel, un montant dont la loi oblige la retenue ou le versement.

Un organisme public doit aussi inscrire dans ce registre une entente de collecte de renseignements personnels visée au troisième alinéa de l'article 64, de même que l'utilisation de renseignements personnels à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été recueillis visées aux paragraphes 1° à 3° du deuxième alinéa de l'article 65.1.

Dans le cas d'une communication d'un renseignement personnel visée au premier alinéa, le registre comprend:

- 1° la nature ou le type de renseignement communiqué;
- 2° la personne ou l'organisme qui reçoit cette communication;
- 3° la fin pour laquelle ce renseignement est communiqué et l'indication, le cas échéant, qu'il s'agit d'une communication visée à l'article 70.1;
- 4° la raison justifiant cette communication.

Dans le cas d'une entente de collecte de renseignements personnels, le registre comprend:

- 1° le nom de l'organisme pour lequel les renseignements sont recueillis;
- 2° l'identification du programme ou de l'attribution pour lequel les renseignements sont nécessaires;
- 3° la nature ou le type de la prestation de service ou de la mission;
- 4° la nature ou le type de renseignements recueillis;
- 5° la fin pour laquelle ces renseignements sont recueillis;
- 6° la catégorie de personnes, au sein de l'organisme qui recueille les renseignements et au sein de l'organisme receveur, qui a accès aux renseignements.

Dans le cas d'utilisation d'un renseignement personnel à une autre fin que celle pour laquelle il a été recueilli, le registre comprend:

- 1° la mention du paragraphe du deuxième alinéa de l'article 65.1 permettant l'utilisation;
- 2° dans le cas visé au paragraphe 3° du deuxième alinéa de l'article 65.1, la disposition de la loi qui rend nécessaire l'utilisation du renseignement;
- 3° la catégorie de personnes qui a accès au renseignement aux fins de l'utilisation indiquée.

Article 89

Toute personne qui reçoit une confirmation de l'existence dans un fichier d'un renseignement personnel la concernant peut, s'il est inexact, incomplet ou équivoque, ou si sa collecte, sa communication ou sa conservation ne sont pas autorisées par la loi, exiger que ce fichier soit rectifié.

Initiales des parties



ANNEXE C : PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS

N° du contrat

CFP-1718-023

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués au prestataire de services pour la réalisation du contrat et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont générés à l'occasion de sa réalisation, le prestataire de services et, le cas échéant son sous-contractant, s'engage à :

- informer son personnel des obligations stipulées à la présente annexe et à diffuser à cet égard toute l'information pertinente;
- rendre accessibles les renseignements personnels, au sein de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;
- faire signer aux membres de son personnel des engagements à la confidentialité des renseignements personnels, dont la teneur est substantiellement la même que celui apparaissant à l'annexe D au contrat, et les transmettre à la Commission;
- ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 13 de l'annexe A;
- soumettre à l'approbation de la Commission le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;
- utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat;
- recueillir un renseignement personnel au nom de la Commission, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1);
- prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation du présent contrat;
- ne conserver, à l'expiration du présent contrat, aucun document contenant un renseignement personnel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la Commission ou en procédant, à ses frais, à leur destruction conformément à la Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels – mars 2014 – CAI, joint au présent contrat à l'annexe E et, s'il y a destruction, en remettant à la Commission l'attestation de destruction des renseignements personnels jointe au présent contrat à l'annexe F;
- informer, dans les plus brefs délais, la Commission de tout manquement aux obligations prévues au présent engagement ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;
- fournir, à la demande de la Commission, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où le prestataire de services détient les renseignements afin de s'assurer du respect du présent engagement;
- se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par la Commission;
- obtenir l'autorisation écrite de la Commission avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec;
- lorsque la réalisation du présent contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication ou la collecte de renseignements personnels, obtenir l'autorisation écrite de la Commission qui doit être partie au sous-contrat;
- transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen.

Signature de la personne représentant le
prestataire de services

Date :

Signature de la personne représentant le
sous-contractant

Date :

Initiales des parties

ANNEXE D : ENGAGEMENT A LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

N° du contrat
CFP-1718-023

Je soussigné, _____
exerçant mes fonctions au sein de

ayant son établissement au

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un employé de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat intervenu entre la Commission de la fonction publique et mon employeur (contrat CFP-1718-023).
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par la Commission de la fonction publique ou par l'un de ses représentants autorisés.
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le contexte du mandat qui m'a été confié et aux seules fins prévues au contrat intervenu entre mon employeur et la Commission de la fonction publique.
4. J'ai été informé que le défaut, de ma part, de respecter tout ou partie du présent engagement à la confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et à toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____ CE _____

Signature

Lorsque le prestataire de services est une personne physique qui contracte à titre de personne agissant seule, à son compte et qui ne possède pas de dénomination sociale, il inscrit «agissant à mon compte» sous la ligne «exerçant mes fonctions au sein de».

ANNEXE D : ENGAGEMENT A LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

N° du contrat CFP-1718-023

Audrée Laverdière

Je soussigné, _____
exerçant mes fonctions au sein de
Ecole nationale d'administration publique _____

ayant son établissement au
555, boul. Charest Est Québec QC G1K 9E5 _____

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un employé de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat intervenu entre la Commission de la fonction publique et mon employeur (contrat CFP-1718-023).
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par la Commission de la fonction publique ou par l'un de ses représentants autorisés.
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le contexte du mandat qui m'a été confié et aux seules fins prévues au contrat intervenu entre mon employeur et la Commission de la fonction publique.
4. J'ai été informé que le défaut, de ma part, de respecter tout ou partie du présent engagement à la confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et à toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À Québec CE 15 novembre 2007

Audrée Laverdière

Signature

N/Réf:17-18_13362_086

Lorsque le prestataire de services est une personne physique qui contracte à titre de personne agissant seule, à son compte et qui ne possède pas de dénomination sociale, il inscrit «agissant à mon compte» sous la ligne «exerçant mes fonctions au sein de».

Initiales des parties

AL

ANNEXE D : ENGAGEMENT A LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

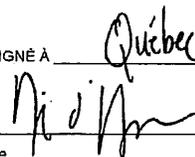
N° du contrat CFP-1718-023

Je soussigné, Annle D'Amours
exerçant mes fonctions au sein de
Ecole nationale d'administration publique
ayant son établissement au
555, boul. Charest Est Québec QC G1K 9E5

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un employé de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat intervenu entre la Commission de la fonction publique et mon employeur (contrat CFP-1718-023).
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par la Commission de la fonction publique ou par l'un de ses représentants autorisés.
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le contexte du mandat qui m'a été confié et aux seules fins prévues au contrat intervenu entre mon employeur et la Commission de la fonction publique.
4. J'ai été informé que le défaut, de ma part, de respecter tout ou partie du présent engagement à la confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et à toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À Québec CE 15 novembre 2017


Signature

NRéf.:17-18_13362_086

Lorsque le prestataire de services est une personne physique qui conclut à titre de personne agissante seule, à son compte et qui ne possède pas de dénomination sociale, il inscrit « agissant à mon compte » sous la ligne « exerçant mes fonctions au sein des ».

Initiales des parties

AD



ANNEXE E : FICHE D'INFORMATION SUR LA
DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

N° du contrat

CFP-1718-023



Commission
d'accès à l'information
du Québec

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

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

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

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

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef 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 puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

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

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

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

Initiales des parties

ANNEXE F : ATTESTATION DE DESTRUCTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

N° du contrat

CFP-1718-023

Je soussigné, CAROLINE VEZINA
exerçant mes fonctions au sein de
École nationale d'administration publique
ayant son établissement au
555, boulevard Charost est Québec

atteste que tous les dossiers ou les fichiers ainsi que toute copie, sous quelle que forme que ce soit, contenant des renseignements personnels, transmis par la Commission de la fonction publique ou recueillis pour l'exécution du mandat donné par la Commission et prévu au contrat CFP-1718-023 qui n'auront pas été retournés à la Commission de même que tous les papiers de rebut qui y sont liés seront détruits au plus tard le A déterminer, selon les méthodes suivantes :

- Renseignements sur support papier Cie privée
(préciser le mode de destruction)
- Renseignements sur support technologique (suppression définitive)

Caroline Vezina
Signature de la personne représentant le prestataire de services

24/11/2017
Date

Lorsque le prestataire de services est une personne physique qui contracte à titre de personne agissante seule, à son compte et qui ne possède pas de dénomination sociale, il inscrit «agissant à mon compte» sous la ligne «exerçant mes fonctions au sein de».

ANNEXE G : PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET
DROITS D'AUTEUR

N° du contrat

CFP-1718-023

PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

DEFINITIONS

1. Aux fins de la présente annexe, on entend par :
 - a) travaux du prestataire de services : tous les travaux à être réalisés par le prestataire de services en vertu du présent contrat, y compris les accessoires tels les rapports, études, manuels ou autre documentation, quel qu'en soit le support, qui accompagneront ces travaux;
 - b) matériel antérieur du prestataire de services : tous les travaux ou accessoires existants antérieurement au présent contrat qui seront incorporés, d'une façon ou d'une autre, aux travaux du prestataire de services et pour lesquels il est titulaire du droit d'auteur;
 - c) matériel existant : tous les travaux ou accessoires existants antérieurement au présent contrat qui seront incorporés, d'une façon ou d'une autre, aux travaux du prestataire de services ou au matériel antérieur du prestataire de services et pour lesquels le prestataire de services a obtenu une licence conformément au paragraphe 5 ci-dessous;
 - d) biens livrables : biens constitués des travaux visés au paragraphe a) et, le cas échéant, du matériel visé aux paragraphes b) ou c).

PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

2. Les biens livrables deviendront, au fur et à mesure de leur remise à la Commission, la propriété entière et exclusive de la Commission qui pourra en disposer à son gré, sous réserve des dispositions relatives aux droits d'auteur ci-après.

CODES SOURCES

3. À la demande de la Commission, le prestataire de services s'engage à lui remettre les codes sources sur les travaux du prestataire de services et sur le matériel antérieur du prestataire de services, la Commission pouvant en faire usage uniquement à des fins reliées à une mission gouvernementale.

CESSION DES DROITS D'AUTEUR A LA COMMISSION (TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

4. Le prestataire de services cède à la Commission, qui accepte, tous les droits d'auteur sur tous les travaux du prestataire de services. Cette cession est accordée sans limite territoriale, sans limite de temps ou de quelque nature que ce soit, et à toutes fins jugées utiles par la Commission.
Le prestataire de services s'engage à obtenir, en faveur de la Commission, de toute personne qui a participé à la réalisation des travaux du prestataire de services une renonciation à leur droit moral à l'intégrité des travaux, conformément à l'article 14.1 (2) de la Loi sur le droit d'auteur (L.R.C. (1985), ch. C-42).

LICENCES DE DROITS D'AUTEUR A LA COMMISSION (MATÉRIEL ANTERIEUR ET MATÉRIEL PRÉEXISTANT)

5. Le prestataire de services accorde à la Commission, qui accepte, une licence irrévocable, non exclusive et transférable aux ministères et organismes publics, lui permettant de reproduire, adapter, installer et utiliser le matériel antérieur du prestataire de services pour toutes fins reliées à une mission gouvernementale.
Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps. Il est entendu que cette licence permet à la Commission, à un ministère ou à un organisme public, de faire évoluer ce matériel antérieur du prestataire de services.
Le prestataire de services a obtenu ou obtiendra, pour le gouvernement du Québec, une licence d'installation et d'utilisation du matériel préexistant à toutes fins utiles à la bonne exploitation, tant présente que future, des travaux du prestataire de services et du matériel antérieur du prestataire de services.
Le prestataire de services s'engage à défrayer le coût de ces licences à même la rémunération prévue au présent contrat.
6. Toute considération pour la cession ainsi que pour les licences de droits d'auteur consenties en vertu des paragraphes 4 et 5 est incluse dans la rémunération prévue au présent contrat.

LICENCE DE DROITS D'AUTEUR AU PRESTATAIRE DE SERVICES

7. La Commission accorde gratuitement au prestataire de services une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, installer et utiliser les travaux du prestataire de services pour toutes fins jugées utiles par le prestataire de services, mais qui, en aucun cas, ne doivent porter atteinte à l'honneur et à la réputation de l'Administration publique québécoise. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.
Le prestataire de services doit, dans le cadre de l'application de cette licence indiquer la mention suivante : « © Gouvernement du Québec Commission de la fonction publique (année) – Reproduit sous licence ».

GARANTIES ET REPRESENTATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

8. Le prestataire de services garantit à la Commission qu'il a respecté la Loi sur les droits d'auteur et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent contrat et, notamment, de consentir la cession et les licences de droits d'auteur prévues aux paragraphes 4 et 5 et se porte garant envers la Commission contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.
Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause, indemniser et libérer la Commission pour tout recours, réclamation, demande, poursuite et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.
Le prestataire de services s'engage :
 - a) à fournir à la Commission, dans les trente (30) jours précédant la fin du présent contrat, la liste du matériel antérieur du prestataire de services et du matériel préexistant, ainsi que les licences de droits d'auteur afférentes à ce matériel préexistant;
 - b) à ce que les biens livrables soient fonctionnels, utilisables et exploitables sur l'équipement informatique et sous les systèmes d'exploitation utilisés par la Commission.
 - c) à ce que la correction des erreurs de programmation ou de fonctionnement des travaux du prestataire de services et de matériel antérieur du prestataire de services soit apportée, au besoin et sans frais, sur demande écrite de la Commission au prestataire de services après la livraison des biens livrables, et ce, dans un délai raisonnable.
Pendant la période mentionnée ci-dessus, le prestataire de services s'engage également à fournir à la Commission, le cas échéant, et sans frais, dès leur disponibilité :
 - a) toute mise à jour corrective des travaux du prestataire de services et du matériel antérieur du prestataire de services, comprenant notamment les corrections qui relèvent de l'entretien normal ou de bogues de ces travaux ou matériel avec l'équipement informatique et les systèmes d'exploitation utilisés par la Commission;
 - b) toute nouvelle version et mise à jour des travaux du prestataire de services et du matériel antérieur du prestataire de services comportant des développements plus récents ou des modifications des données reflétant l'information la plus actuelle incluse dans ces travaux ou matériel.
Le prestataire de services s'engage à faire les efforts raisonnables pour aviser la Commission de la disponibilité de toute mise à jour corrective du matériel préexistant.

Initiales des parties

ANNEXE I: OFFRE DE SERVICE

N° du contrat

CFP-1718-023

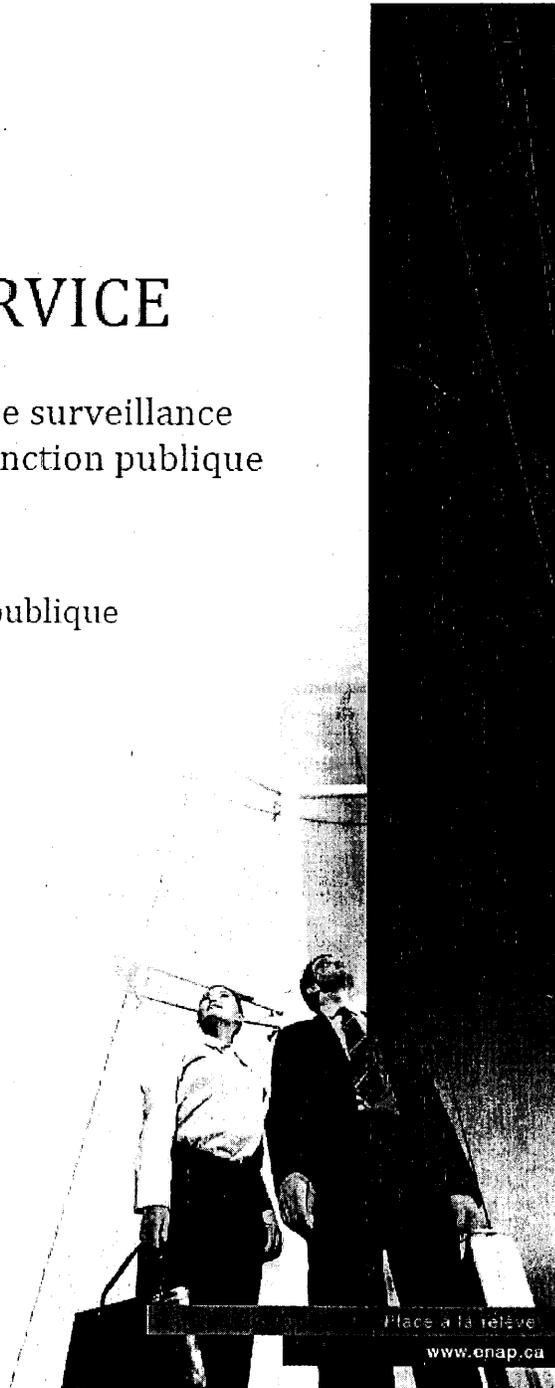
OFFRE DE SERVICE transmise le 17 octobre 2017

OFFRE DE SERVICE

Évaluation des activités de surveillance
de la Commission de la fonction publique

Présentée à la
Commission de la fonction publique

 **ENAP**
L'Université de
l'administration publique



Place à la relève

www.enap.ca

Initiales des parties



Contexte

À la suite de l'application de la Directive concernant l'évaluation de programme dans les ministères et les organismes par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), la Commission de la fonction publique du Québec (CFP) a fait part à l'École nationale d'administration publique (ENAP) de son besoin d'évaluer les activités de surveillance. Depuis quelques années, la CFP s'est engagée dans une perspective d'amélioration continue de sa performance. Dans ce contexte, l'évaluation des activités de surveillance de la CFP est envisagée afin d'apprécier la cohérence, la conformité, l'efficacité et l'efficience des interventions d'enquête et de vérification. La présente offre de service de l'ENAP, vise à répondre aux attentes de la CFP afin d'évaluer les activités de surveillance en matière de gestion des ressources humaines dans les ministères et les organismes québécois.

Les sections qui suivent présentent la Direction des services aux organisations (DSO) de l'ENAP et l'équipe d'évaluation, le mandat d'évaluation, la démarche méthodologique ainsi que les modalités de réalisation. Cette offre de service contient en annexe les *curriculum vitae* des professionnels pour réaliser ce mandat.

Direction des services aux organisations

L'ENAP est issue de la volonté de doter le Québec d'une institution de haut savoir en matière de gestion publique. Elle a pour mission de contribuer au développement de l'administration publique à la fois comme champ de connaissance et comme champ de pratique. Dans la poursuite de cette mission, l'ENAP entend être la référence en matière d'administration publique au Québec, tant auprès du milieu universitaire que des milieux de pratique. La DSO est un pôle d'expertise de l'ENAP. Elle a notamment pour mission d'assumer un leadership dans l'application et la promotion de l'évaluation des programmes. La DSO mobilise une équipe de professionnels, de techniciens et d'assistants de recherche qualifiés. Elle fait également appel à l'expertise des professeurs de l'ENAP et obtient l'avis de conseillers scientifiques chevronnés pour ses mandats. Le processus d'évaluation s'appuie sur une démarche systématique et rigoureuse. La DSO mise sur une approche collaborative qui permet des validations régulières et un partage d'information constant entre l'équipe d'évaluateurs et les parties prenantes de l'évaluation. La DSO accorde une grande importance aux principes moraux liés à la conduite d'une évaluation, dont le respect et la protection des participants, l'honnêteté, l'intégrité et la confidentialité.

Équipe d'évaluation

Annie d'Amours, M.A., M.A.P., conseillère en évaluation de programme à la DSO de l'ENAP. Elle possède une expertise dans l'ensemble des techniques de recherche en sciences sociales, avec une spécialisation en méthodes qualitatives. Depuis cinq ans, elle participe à l'évaluation des programmes en éducation, en développement durable, en santé, en services sociaux ainsi qu'à l'évaluation d'instruments de gouvernance transversaux et d'approches de gestion, ce qui lui a permis de développer ses capacités d'analyse des grands principes, enjeux et méthodes de l'administration publique.

Audrée Laverdière, M.A., Ph. D., conseillère aux organisations à la DSO de l'ENAP. Elle possède une expertise en mesure et évaluation, tant en contexte pratique que de recherche, avec une spécialisation en méthodes quantitatives. Depuis cinq ans, elle conseille des ministères et organismes sur les méthodologies à préconiser afin d'assurer la rigueur de processus d'évaluation, elle développe des outils d'évaluation et coordonne des sessions d'évaluation standardisées. Elle a également conduit des analyses statistiques et qualitatives dans une pluralité d'études et de mandats d'évaluation. Ces expériences lui ont permis de développer des compétences variées dans le champ de la mesure et de l'évaluation, selon les normes scientifiques et les standards de pratique en vigueur.

Mandat d'évaluation

La CFP est un « organisme neutre et indépendant chargé, entre autres, de veiller au respect des principes qui découlent de la Loi sur la fonction publique en matière de gestion des ressources humaines, notamment le mérite, l'égalité d'accès, l'équité et l'impartialité »¹. Pour ce faire, la CFP agit à titre de tribunal administratif et d'organisme de surveillance. Elle est aussi chargée, au besoin, d'études ou d'analyses portant sur la gestion des ressources humaines, la production d'avis, la certification de moyens d'évaluation, et fournit des renseignements aux citoyens, fonctionnaires, administrateurs et procureurs. Les activités de surveillance de la CFP n'ont jamais fait l'objet d'une évaluation externe. Dans le cadre de l'application de la Directive concernant l'évaluation de programme dans les ministères et les organismes par le SCT, la CFP produira un plan pluriannuel d'évaluation ainsi qu'un cadre de suivi et d'évaluation préliminaire. Dans une perspective d'amélioration continue de la performance de la CFP, l'évaluation des activités de surveillance de la CFP permettra de porter un jugement sur la cohérence des activités et d'apprécier la conformité, l'efficacité et l'efficience des interventions d'enquête et de vérification. Le rapport d'évaluation comportera des recommandations dont l'objectif sera de contribuer à l'amélioration de la prestation de service de la CFP.

Démarche méthodologique

et les effets

L'équipe d'évaluation de la DSO propose un processus évaluatif basé sur les directives du SCT. Les résultats de ce processus seront ensuite rapportés dans un rapport d'évaluation incluant des recommandations. Dès le début des travaux d'évaluation, une rencontre s'organisera avec les parties prenantes du mandat d'évaluation au sein de la CFP pour échanger sur l'approche évaluative mise de l'avant par l'équipe d'évaluation de la DSO afin de produire le cadre d'évaluation (méthodologie, questions descriptives et évaluatives, matrice d'évaluation, modèle de problématique de l'intervention, modèle logique et collectes de données). Une fois le cadre d'évaluation approuvé par la CFP, l'équipe d'évaluation de la DSO élaborera les outils de collecte de données, qui à leur tour, seront validés par la CFP. Tout au long du processus d'évaluation, des échanges et des rencontres avec la CFP permettront de valider et de partager l'information, les outils de collecte de données ainsi que les constats de l'évaluation.

Ce processus évaluatif comprendra une analyse documentaire, essentielle pour l'élaboration du cadre d'évaluation. L'équipe d'évaluation de la DSO reconnaîtra les analyses produites par la CFP au sujet des activités d'enquête et de vérification ainsi que les documents publiés tels que les rapports annuels, les résumés d'enquête, les rapports de vérification ainsi que les sondages de satisfaction qui ont été effectués au cours des cinq dernières années, soit de l'année 2012-2013 jusqu'à l'année 2016-2017.

Également, ce processus évaluatif mettra en place la réalisation d'entretiens et d'un questionnaire web. Les entretiens se réaliseront avec un guide d'entretien ciblant les grands thèmes à aborder, mais laissant au participant la possibilité de détailler certains aspects lui semblant plus déterminants. Il s'agit d'un mode de fonctionnement suffisamment souple pour permettre au participant de s'exprimer librement tout en définissant des thèmes précis pour appuyer le processus évaluatif et collecter des données de nature qualitative. Pour obtenir des informations de nature quantitative sur différentes variables touchant l'évaluation des interventions d'enquête et de vérification de la CFP, un questionnaire web, comprenant des questions fermées et ouvertes, permettra de sonder un bassin plus grand de participants sur leurs perceptions. Les informations quantitatives obtenues à partir des questionnaires valides apporteront un éclairage supplémentaire sur les enjeux évaluatifs liés aux activités de surveillance de la CFP.

¹ Commission de la fonction publique (2017), Rapport annuel 2016-2017, Québec, Commission de la fonction publique, p. 10.

Les conclusions de l'évaluation des activités de surveillance de la CFP reposeront sur l'analyse rigoureuse et la triangulation des données recueillies. La triangulation des données consistera à croiser les renseignements obtenus durant les diverses activités évaluatives (documentation, entretiens et questionnaire) afin de dégager des conclusions générales, de valider les constats et de proposer des recommandations. Le rapport d'évaluation présentera les résultats obtenus ainsi que les forces et les défis relatifs à la prestation de services de surveillance. Les recommandations tiendront compte de l'avis des parties prenantes et seront formulées dans le respect du contexte de la CFP et au regard de leur faisabilité. Elles contribueront à l'amélioration et au développement des services de la CFP.

Modalités de réalisation

L'évaluation débutera à la suite de la signature du contrat à la fin du mois de novembre 2017. La version préliminaire du cadre d'évaluation est prévue pour le mois de janvier 2018 et la version finale pour le mois de février 2018. La rédaction du rapport débutera en septembre 2018 afin de présenter une version préliminaire pour le mois d'octobre 2018, puis la version définitive du rapport d'évaluation pour le mois de novembre 2018.

ÉTAPES	ACTIVITÉS PRINCIPALES	ÉCHÉANCIER
Concevoir le cadre d'évaluation	Rencontre de démarrage du mandat d'évaluation	Novembre 2017
	Recension des documents et de la base de données	
	Élaboration du modèle logique	Décembre 2017
	Élaboration du modèle de problématique d'intervention	
	Élaboration de la matrice d'évaluation	
	Validation du cadre d'évaluation (Rencontre)	Janvier à février 2018
Évaluer les activités de surveillance	Élaboration des outils de collecte de données	Mars à septembre 2018
	Validation des outils de collecte (Rencontre)	
	Liste de participants, coordination, entretiens (15)	
	Liste de participants, mise en ligne et questionnaire web (1)	
	Triangulation des données recueillies sur les activités de surveillance : analyse documentaire, entretiens et questionnaire.	
	Présentation des premiers constats (Rencontre)	Septembre 2018
Rédiger le rapport d'évaluation	Rédaction du rapport d'évaluation	Septembre 2018
	Présentation du rapport préliminaire (Rencontre)	Octobre 2018
	Modification du rapport préliminaire et envoi de la version définitive	Novembre 2018
ÉTAPES	HEURES	COÛTS

Concevoir le cadre d'évaluation (documents, base de données, modèle logique, modèle de la problématique de l'intervention, matrice d'évaluation).	130 	16 900 \$
Évaluer les activités de surveillance (élaboration des outils de collecte de données, liste des participants, coordination, mise en ligne, entretiens et questionnaire, triangulation et interprétation des données : analyse documentaire, entretiens, questionnaire).	240 	31 200 \$
Rédiger le rapport d'évaluation (résultats, constats et recommandations).	130 	16 900 \$
TOTAL		65 000 \$

Modalité de paiement

Les honoraires et déboursés seront facturés en fonction des services rendus et payables à la réception de la facture. Les frais de déplacement et de séjour sont en supplément et seront facturés à la CFP selon la politique de l'ENAP.

Modification

En cours de réalisation d'un mandat, les parties peuvent convenir, d'un commun accord, d'apporter des modifications à l'entente initiale, un addenda à l'entente décrira la nature de ces modifications ainsi que les coûts s'y rapportant.

Résiliation

Les parties peuvent mettre fin à l'entente de services ou à l'annulation d'une activité de l'entente en tout temps en le signifiant par un préavis écrit adressé au responsable du mandat. L'ENAP facturera alors tous les frais et déboursés encourus et facturera les sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation de l'entente.

Confidentialité et protection des renseignements personnels

Les parties reconnaissent le caractère confidentiel des renseignements personnels qui sont communiqués. Elles s'engagent à n'utiliser les documents et les renseignements qu'aux fins du présent mandat. À la fin du mandat, ENAP s'engage à ne garder aucun renseignement ou document contenant des renseignements personnels, à l'exception de ceux requis par les ordres professionnels.



Propriété intellectuelle

L'ENAP cède à la CFP tous ses droits d'auteur dans le rapport à être produit conformément au présent mandat qui deviendra la propriété exclusive de ce dernier.

La CFP reconnaît et accepte le rôle d'éducation, de formation et de recherche de l'ENAP. Dans le respect de cette mission et pour autant qu'aient été prises des dispositions adéquates de protection de renseignements personnels et confidentiels, le client reconnaît à l'ENAP, le droit de publier les résultats de la recherche dans les médias scientifiques habituels aux universitaires et d'utiliser à des fins d'enseignement des données non confidentielles et des renseignements non personnels recueillis dans le cadre de la réalisation du mandat ainsi que les résultats qui en découlent.

La CFP ne pourra ni modifier ni altérer de quelque façon que ce soit lesdits rapports remis dans le cadre du présent mandat sans le consentement écrit de l'ENAP. Par conséquent, le nom de l'ENAP, son logo, ainsi que l'année de réalisation devront y être inscrits en tout temps.

Toutefois l'ENAP demeure seule et unique propriétaire dans le processus d'analyse, d'accompagnement, de réflexion, de réalisation, et dans toutes démarches, méthodologies, concepts, outils, questionnaires ainsi que dans l'ensemble de son savoir-faire utilisé dans la réalisation du présent mandat.

Responsables du projet

Commission de la fonction publique
Monsieur Papa Camara
Conseiller aux mandats organisationnels
800, place d'Youville, 7^e étage
Québec (Québec) G1R 3P4
Téléphone : 418 643.1425, poste 222
Courriel : papa.camara@cfp.gouv.qc.ca

École nationale d'administration publique
Madame Annie d'Amours
Conseillère en évaluation de programme
555, boulevard Charest Est, 6^e étage
Québec (Québec) G1K 9E5
Téléphone : 418 641.3000, poste 6178
Courriel : annie.damours@enap.ca

J'accepte les conditions de cette offre de service.

Signataire autorisé (Commission de la fonction publique)

Date

Signataire autorisé (École nationale d'administration publique)

Date

N/Réf : 17-18_13362_086