

DAP RAPPATRIMENT RESSOURCES « OFF SHORE » - CONVERSION ET SÉCURITÉ**Extraits de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels**

🕒 **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 confié 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.

1985, c. 30, a. 8; 1990, c. 57, a. 16; 1994, c. 40, a. 457; 2006, c. 22, a. 40.

🕒 **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.

1985, c. 30, a. 8; 1990, c. 57, a. 17; 2006, c. 22, a. 41.

🕒 **70.1.** Avant de communiquer à l'extérieur du Québec des renseignements personnels ou de confier à une personne ou à un organisme à l'extérieur du Québec la tâche de détenir, d'utiliser ou de communiquer pour son compte de tels renseignements, l'organisme public doit s'assurer qu'ils bénéficieront d'une **protection** équivalant à celle prévue à la présente loi.

Si l'organisme public estime que les renseignements visés au premier alinéa ne bénéficieront pas d'une **protection** équivalant à celle prévue à la présente loi, il doit refuser de les communiquer ou refuser de confier à une personne ou à un organisme à l'extérieur du Québec la tâche de les détenir, de les utiliser ou de les communiquer pour son compte.

2006, c. 22, a. 47.

Extraits du Contrat cadre

7. RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION

7.1 Responsabilité de l'Alliance et indemnisation

7.1.1 Les limites de responsabilité stipulées à cet article (la «**Limite de responsabilité**») n'incluent pas la garantie d'exécution fournie par l'Alliance conformément à l'article précédent.

7.1.2 L'Alliance (au titre de la garantie solidaire stipulée à l'article 6.1) et chaque membre de l'Alliance individuellement (au titre de toute autre garantie et obligation en vertu du Contrat), sera responsable de tout dommage causé par elle, ou lui selon le cas, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du Contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du Contrat, et s'engage à indemniser la Société, et dans le cas de réclamation de tiers, à défendre et prendre fait et cause pour la Société contre tous recours, réclamations, demandes,

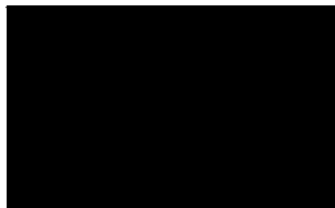
8



CT 19000000
P22899

poursuites, condamnations et autres procédures formulées ou intentées par toute personne en raison de tels dommages, jusqu'à concurrence des limites suivantes :

7.1.6 Ces Limites de responsabilité ne s'appliquent pas aux dommages attribuables à :



9

CT 19000000
P22899

7.1.6.1 une faute intentionnelle ou lourde ou à de la négligence grossière de l'Alliance.

7.1.6.2 au défaut de l'Alliance de rencontrer ses obligations contractuelles en matière de protection des renseignements personnels et confidentiels.

dans la mesure où une telle faute ou un tel défaut attribuable à l'Alliance est établi de façon finale par un tribunal de juridiction compétente.

16. DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

16.1 Ce Contrat cadre est régi par les lois applicables au Québec.

1.2 Définitions

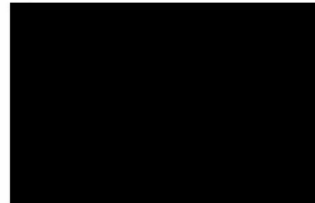
À moins que le contexte n'exige un sens différent, les définitions stipulées au Contrat cadre s'appliquent à ce Contrat de Services professionnels.

Les termes et expressions qui suivent, lorsqu'ils apparaissent dans le Contrat ou dans toute annexe liée à celui-ci, s'interprètent à moins d'une dérogation implicite ou explicite dans le texte, en fonction des définitions qui leur sont attribuées ci-après. Si la compréhension du texte le requiert, un mot exprimé avec le genre masculin comprend le féminin et vice versa; il en va de même pour un mot exprimant un nombre en ce dont le singulier comprend le pluriel et vice versa.

« **Accès informatiques privilégiés** » désigne notamment les accès informatiques qui octroient des pouvoirs d'intervention supplémentaires aux actifs informationnels numériques de la Société à certains intervenants de la Société, lesquels sont notamment décrits au Plan Qualité Programme (PQP):

« **Attestation d'antécédents judiciaires** » désigne une lettre ou un certificat émis par un

2



CT 19000010
P22899

corps policier ou toute autorité gouvernementale démontrant qu'une personne possède ou non des antécédents judiciaires.

2. REPRÉSENTATIONS ET GARANTIES DE L'INTÉGRATEUR

L'Intégrateur fait les représentations et garanties suivantes au bénéfice de la Société :

2.1 Statut

L'Intégrateur a été dûment constitué et il s'est conformé, initialement et annuellement, aux exigences de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (Québec) par l'envoi de sa déclaration initiale et, chaque année subséquente, de sa déclaration annuelle au Registraire des entreprises.

2.2 Permis d'exploitation

L'Intégrateur possède tous les permis requis en relation avec ses activités.

2.3 Capacité juridique

L'Intégrateur a tous les pouvoirs requis par la loi et a pris toutes les mesures légales nécessaires pour être autorisé à signer les présentes. L'Intégrateur a également tous les pouvoirs nécessaires afin de poursuivre toute entreprise dans laquelle il est engagé au jour de la signature du Contrat de Services professionnels, d'exercer les droits lui revenant et de se soumettre aux obligations lui incombant en vertu du Contrat de Services professionnels.

2.4 Ressources

L'Intégrateur dispose ou s'engage à obtenir l'ensemble des ressources humaines et matérielles nécessaires à l'exécution du Contrat de Services professionnels.

2.5 Liberté contractuelle de l'Intégrateur

L'Intégrateur n'est lié à aucune entente ou obligation précédente qui pourrait être en conflit avec le Contrat de Services professionnels ou qui pourrait lui interdire ou limiter l'exécution du Contrat de Services professionnels et il peut exécuter les obligations

stipulées au Contrat de Services professionnels, sans qu'il soit nécessaire d'obtenir de licence, de renonciation, de consentement ou d'approbation qu'il ne détiendrait pas à la Date d'entrée en vigueur du Contrat de Services professionnels.

2.6 Propriété intellectuelle

L'Intégrateur détient, selon le cas à titre de propriétaire ou de titulaire de droits de licence ou autre, tous les droits, titres et intérêts de propriété intellectuelle requis aux fins de l'exécution de ce Contrat de Services professionnels.

2.7 Respect des lois et règlements

L'Intégrateur s'engage à respecter, dans l'exécution du Contrat de Services professionnels, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent Contrat de Services professionnels.

2.8 Certification

2.8.1 L'Intégrateur doit maintenir sa certification ISO 9001:2008 ou la version courante à venir, durant toute la durée du Contrat de Services professionnels.

2.9 Collaboration

L'Intégrateur s'engage à collaborer entièrement avec la Société dans l'exécution du Contrat de Services professionnels et à tenir compte de toutes les recommandations de la Société relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

7.5.3 Lieu de travail

L'équipe de projet travaillera dans des locaux au siège social de la Société à Québec. Pour certains travaux spécifiques réalisés par l'Intégrateur, la Société est ouverte à ce que ces travaux se réalisent à l'extérieur des locaux de la Société. Ces travaux devront être identifiés dans les Ententes de lots.

7.6 Éthique et sécurité de l'information

L'Intégrateur s'engage à respecter et appliquer et se porte garant du respect et de l'application par les Ressources de l'Intégrateur des règles, procédures et mesures de sécurité décrites au guide joint comme annexe J.

8. RESSOURCES HUMAINES

8.1 Lien d'emploi

- 8.1.1** L'Intégrateur est entièrement responsable à l'égard de l'ensemble des Ressources de l'Intégrateur affecté à l'exécution du Contrat de Services Professionnels, à l'exclusion du personnel de la Société, et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. L'Intégrateur devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

13

- 8.1.2** Les ressources des sous contractants de l'Intégrateur impliquées dans l'exécution du Contrat de Services Professionnels sont sous l'entière responsabilité de l'Intégrateur qui en assume toutes les obligations.

8.4 Attestation de sécurité

8.4.1 Chaque Ressource de l'Intégrateur, selon le cas,

- qui est susceptible d'obtenir des Accès informatiques privilégiés; ou,
- dont le mandat est sous la responsabilité de l'équipe de la sécurité informatique;

ne doit pas avoir été déclarée coupable, dans les cinq (5) dernières années précédant la Date d'entrée en vigueur du Contrat de Services professionnels, d'une infraction pénale ou criminelle concernant les infractions ayant un lien avec l'objet du présent mandat, à moins d'en avoir obtenu le pardon ou la réhabilitation. Sont notamment considérés incompatibles avec les activités que la ressource sera appelée à réaliser dans le cadre du mandat, les actes criminels et les infractions figurant à l'annexe L, le tout conformément à l'article 18.2 de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

8.4.2 La Société se réserve le droit de demander à l'Intégrateur de lui remettre une Attestation d'antécédents judiciaires pour chaque ressource visée au paragraphe précédent. L'Intégrateur devra alors fournir à la Société l'original de l'attestation au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la date prévue d'entrée en fonction de la ressource. Pour être recevable, l'attestation devra de plus avoir été émise depuis moins de trois (3) mois de la date de la demande de la Société. Elle devra être transmise à la Société sous enveloppe cachetée avec la mention « PERSONNEL ET CONFIDENTIEL ». L'enveloppe sera confiée exclusivement, aux fins de vérification et de conservation, au gestionnaire ou au directeur concerné.

8.4.3 Toutes les exigences prévues au présent article s'appliquent également au remplaçant d'une ressource visée par le paragraphe 8.4.1 du présent article et devront être respectées tout au long du Contrat de Services professionnels.

8.4.4 L'Intégrateur est tenu d'informer préalablement les personnes concernées de ces



exigences et de recueillir auprès de ces personnes les renseignements et autorisations nécessaires à la vérification et à la communication des résultats à la Société.

- 8.4.5** De plus, l'Intégrateur devra aviser la Société dans les plus brefs délais, de tout événement pouvant entraîner une modification au résultat de la vérification d'antécédents judiciaires obtenue préalablement à l'entrée en fonction de la ressource.
- 8.4.6** Si l'Intégrateur ne répond pas à ces exigences, la Société se réserve le droit de résilier le Contrat de Services professionnels conformément à l'article 25.
- 8.4.7** L'Intégrateur assume tous les frais inhérents à l'émission des attestations d'antécédents judiciaires.

8.7.1 Les Parties s'engagent à collaborer pour remplacer toute ressource impliquée dans l'exécution du Contrat de Services professionnels dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'une des Parties exposant précisément les motifs et faits supportant son positionnement à l'effet qu'une ressource de l'autre Partie :

8.7.1.1 a un rendement insuffisant;

8.7.1.2 affecte négativement l'exécution du Contrat de Services professionnel;

8.7.1.3 affecte négativement la qualité des Services professionnels fournis, des travaux ou des livrables;

16

CT 19000010
P22899

8.7.1.4 ne respecte pas les règles décrites au guide joint à l'annexe J des présentes.

8.7.2 La Société s'engage à soulever toute situation problématique auprès d'un des coaches de l'Intégrateur afin de tenter de corriger la situation avant la transmission d'un avis de demande de remplacement.

8.7.3 Dans le cas d'un problème de comportement, la Société peut demander un retrait immédiat de la Ressource de l'Intégrateur concernée.

8.7.4 L'Intégrateur doit soumettre pour approbation une ressource de remplacement à la Société conformément au processus établi aux termes du PQP.

11. PRIX

- 11.1** La Société s'engage à verser à l'Intégrateur la somme maximale de 370 602 829\$ excluant les taxes applicables (le « Prix maximal »), incluant toute somme payée dans le cadre de l'exécution de l'Entente de principe et des Avenants, à titre de considération pour la vente des Équipements et la prestation des Services professionnels, laquelle est ventilée conformément à l'annexe C.
- 11.2** La tarification applicable aux Services professionnels est décrite à l'annexe C.

14. GARANTIE INDIVIDUELLE DE L'INTÉGRATEUR

- 14.1** À compter de l'expiration de la garantie solidaire relative à la Solution stipulée au Contrat cadre, la garantie individuelle de l'Intégrateur prendra la place de la garantie solidaire à l'égard de réclamations présentées après l'acceptation définitive des lots de travail.
- 14.2** L'Intégrateur garantit que les Services professionnels, les Logiciels tiers et les Équipements fournis ou exécutés par l'Intégrateur dans le cadre du Contrat de Services professionnels permettront la mise en œuvre et l'exploitation de la Solution à l'intérieur des délais et pour la durée de la Phase d'exploitation, dans la mesure où la conformité est évaluée par rapport aux détails et conditions soumis dans la Soumission de l'Alliance et par la suite concrétisées dans les spécifications approuvées pour chacun des lots, incluant les changements à venir sur lesquelles les Parties se seront entendues.
- 14.3** En cas de manquement à cette garantie, l'Intégrateur s'engage à déployer tous les efforts commercialement raisonnables afin d'assurer la mise en œuvre, de corriger les défaillances de la Solution et d'en assurer l'exploitation, pendant la Phase d'exploitation, sans aucun coût supplémentaire pour la Société, et sans préjudice aux droits de la Société aux termes de la clause de responsabilité du Contrat cadre.
- 14.4** L'Intégrateur ne sera pas responsable pour des défaillances ou des problèmes de compatibilité reliés à des changements apportés à la Solution par la Société sans l'intervention de l'Intégrateur, par rapport aux exigences et besoins de la Société énoncés au Contrat.
- 14.5** Cette garantie s'ajoute aux autres garanties applicables fournies par l'Alliance.
- 14.6** La responsabilité de l'Intégrateur aux termes de cette garantie est assujettie aux limites de responsabilité stipulées au Contrat cadre.

15. RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION

15.1 Responsabilité de l'Intégrateur et indemnisation

15.1.1 Tel que stipulé à l'article 7 du Contrat cadre, la responsabilité de l'Intégrateur est limitée de la façon la suivante :

15.1.2 Les limites de responsabilité stipulées à cet article (la «Limite de responsabilité») n'incluent pas la garantie d'exécution fournie par l'Alliance conformément au Contrat cadre.

15.1.3 L'Intégrateur 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 de Services professionnels, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du Contrat de Services professionnels, et s'engage à indemniser la Société, et dans le cas de réclamation de tiers, à défendre et prendre fait et cause pour la Société contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites, condamnations et autres procédures formulées ou intentées par toute personne en raison de tels dommages, jusqu'à concurrence des limites suivantes :

CT 19000010
P22899

15.1.7 Ces Limites de responsabilité ne s'appliquent pas aux dommages attribuables à :

15.1.7.1 une faute intentionnelle ou lourde ou à de la négligence grossière de l'Intégrateur.

15.1.7.2 au défaut de l'Intégrateur de rencontrer ses obligations contractuelles en matière de protection des renseignements personnels et confidentiels.

dans la mesure où une telle faute ou un tel défaut attribuable à l'Intégrateur est établi de façon finale par un tribunal de juridiction compétente.

18. CONFIDENTIALITÉ

L'Intégrateur s'engage à ce que ni lui ni aucune des Ressources de l'Intégrateur ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Société, les données, analyses ou résultats inclus dans les Biens livrables cédés, les Développements SAAQ, ou autres documents réalisés dans le cadre de l'exécution du Contrat de Services professionnels ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution de celui-ci.

19. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

19.1 L'Intégrateur s'engage à se conformer aux obligations relatives à la protection des renseignements personnels stipulées à l'annexe N.

19.2 Les Ressources de l'Intégrateur assignés à l'exécution de ce Contrat de Services professionnels devront signer l'engagement de confidentialité prévu à l'annexe N.

25. RÉSILIATION

25.1 La Société pourra résilier ce Contrat de Services professionnels pour l'un des motifs suivants :

25.1.1 l'Intégrateur fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent Contrat de Services professionnels;

ANNEXE J

Guide à l'intention des consultants qui accomplissent un mandat à la Société

Ce guide, à l'usage des consultants qui accomplissent un mandat à la Société, se veut un rappel des obligations en matière d'éthique, de sécurité de l'information et de protection des renseignements personnels. Il est important de noter que les obligations présentées dans ce guide ne se substituent pas aux obligations légales ou contractuelles auxquelles sont soumis les consultants.

L'ÉTHIQUE

L'éthique est une façon de diriger nos comportements en faisant appel à notre jugement et à notre sens des responsabilités. Elle met l'accent sur les valeurs pour donner un sens à nos décisions et à nos actions. Ainsi, les valeurs apportent un éclairage dans la réflexion préalable à la prise de décisions. L'enjeu premier de l'éthique pour une organisation de services publics est de maintenir et de renforcer collectivement la confiance que les citoyens ont envers elle.

Ainsi, le consultant qui travaille à la Société est incité à appuyer ses actions et ses décisions sur les valeurs de l'organisation, soit l'engagement, la rigueur, la cohérence et le respect.

1. Chacun témoigne de son engagement en adhérant à la vision, à la mission et aux valeurs de la Société et en s'en inspirant quotidiennement.

Manifester son engagement c'est :

- faire preuve de leadership et influencer le milieu de travail par son comportement exemplaire, son sens critique et le dialogue;
- établir des relations interpersonnelles constructives visant le maintien d'un bon climat de travail;
- mettre en commun les efforts et prendre en compte les compétences particulières et les préoccupations des autres dans la réalisation de la mission de l'organisation.

L'engagement suppose une motivation du consultant à mettre ses idées et ses habiletés au service de la mission de l'organisation.

2. Chacun agit avec rigueur, c'est-à-dire avec professionnalisme, intégrité et équité.

Agir avec professionnalisme, c'est :

- S'assurer de respecter les délais prévus, avec tout le soin et toute l'attention nécessaires à un travail de qualité ;
- Chercher à tenir à jour et à améliorer ses connaissances ;
- Mettre à profit son habileté et son expérience pour atteindre les résultats visés.

Agir avec intégrité, c'est :

- Travailler avec honnêteté ;
- Utiliser de façon judicieuse l'information ou le matériel disponible pour l'exécution de son contrat, et non à des fins personnelles ou au profit d'un tiers ;
- Préserver son objectivité, son impartialité et sa crédibilité :
 - En s'abstenant d'accorder, de solliciter ou d'accepter toute faveur ou tout avantage indu pour soi-même ou pour une autre personne (par exemple, s'abstenir de communiquer avec un membre du comité de sélection d'adjudication de contrats afin d'influencer le processus d'adjudication ou de tenter d'obtenir plus de détails quant au résultat d'adjudication);
 - En évitant toute situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent, et si une telle situation se présente, en informer immédiatement la Société.

Agir avec équité, c'est :

- Apprécier avec justesse ce qui est dû à chacun, en faisant preuve :
 - D'égalité de traitement (égalité devant la loi);
 - D'impartialité (intervenir sans préjugé, ni discrimination);
 - De jugement (reconnaître les particularités et les différences de certaines personnes pour assurer un juste traitement de leur dossier).

3. Chacun agit en toute cohérence avec la Société.

Agir avec cohérence, c'est :

- Favoriser l'esprit d'équipe ;
- Communiquer efficacement afin de favoriser la coordination des interventions et la production de services de qualité au meilleur coût ;
- Être responsable, c'est-à-dire :
 - Respecter les lois et les normes applicables au travail confié ;
 - Arrêter ses choix en considérant les conséquences sur les parties impliquées;
 - Pouvoir justifier ses décisions et en assumer les conséquences.

4. Chacun agit avec respect en maintenant une relation de confiance.

Agir avec respect, c'est :

- Être poli et courtois dans ses gestes et ses paroles ;
- Faire preuve de transparence et d'écoute ;
- Faire preuve de discrétion et de retenue ;
- S'abstenir de toute violence ou de tout harcèlement ;
- Dans ses communications, se présenter en précisant son statut et son mandat, y compris lors des réunions ;
- Permettre au personnel de la Société de respecter ses obligations de confidentialité et de protection des renseignements personnels ;
- Permettre aux professionnels de la Société de respecter leur obligation au secret professionnel ;
- Si un avis juridique est requis, demander au gestionnaire responsable de son contrat de faire une demande à la Direction des affaires juridiques.

LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

La Société a mis en place diverses mesures de sécurité pour s'assurer de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité de l'information qu'elle détient. Il est de votre responsabilité de respecter ces mesures tout au long de votre mandat.

UTILISATION DE VOTRE CODE D'UTILISATEUR

Ce code sert à établir votre identité et à vous permettre d'accéder aux données dont vous avez besoin pour effectuer votre mandat. Il vous est attribué lors de votre entrée en fonction à la Société et est à votre usage exclusif. Vous êtes responsable des accès effectués sous votre code d'utilisateur.

Il est essentiel de verrouiller votre session lorsque vous vous absentez de votre poste de travail.

UTILISATION DE VOTRE MOT DE PASSE

Le mot de passe sert à valider votre identité. Il est important de le garder secret, sans quoi une personne qui le connaît pourrait usurper votre identité. Elle pourrait ainsi consulter, modifier ou même détruire des données et effectuer des opérations qui vous seraient imputées.

Si vous croyez que quelqu'un connaît votre mot de passe, vous devez immédiatement le changer.

UTILISATION DE VOTRE MICRO-ORDINATEUR

Si vous utilisez votre propre micro-ordinateur lors de l'exécution de votre mandat à la Société, vous devez vous assurer en tout temps de respecter les exigences mentionnées à votre contrat à cet égard (antivirus, système d'exploitation, mise à jour de logiciels, etc.). De l'information sur le sujet est également accessible dans l'[intranet](#) de la Société.

UTILISATION D'UNE CLÉ USB

Si vous devez utiliser une clé USB pour le transport d'informations, vous êtes tenu d'utiliser une clé USB sécuritaire, qui :

- Est pourvue d'un mécanisme de chiffrement ;
- Permet le chiffrement automatique de toutes données copiées sur la clé ;
- Est dotée d'un algorithme de chiffrement robuste (AES 256 bits au minimum).

À titre d'exemple, la clé USB « Kingston Data Traveler 4000 » répond aux exigences de sécurité de la Société.

UTILISATION DU COURRIEL

Seule l'adresse de courriel se terminant par « @saaq.gouv.qc.ca » doit être utilisée lors de communications effectuées au nom de la Société.

Il est interdit de transmettre à l'extérieur de la Société – par courriel, par collecticiel, par Internet ou par un autre moyen – tout renseignement de nature confidentielle qui n'a pas fait l'objet d'un chiffrement.

Vous ne devez jamais rediriger un « courriel SAAQ » sur un réseau non protégé (par exemple sur un téléphone intelligent, à votre entreprise, à un autre ministère ou organisme, ou à votre domicile). De même, vous ne devez jamais inciter un employé de la Société à vous transmettre des documents confidentiels sur des réseaux externes.

Toute information stockée ou consignée sur l'équipement électronique de la Société à l'aide d'un courriel, d'un collecticiel, d'Internet, ou par tout autre moyen, est réputée constituer une information à laquelle la Société a accès. Ainsi, la Société peut récupérer le contenu des boîtes de courriel si elle le juge opportun.

Enfin, au terme de votre mandat, vous devez effacer de votre boîte de courriel les renseignements personnels et les autres informations qui vous appartiennent. L'utilisation du courriel est un privilège qui peut vous être enlevé en tout temps, pour tout motif jugé raisonnable.

UTILISATION D'INTERNET

L'utilisation d'Internet est permise uniquement pour l'accomplissement de votre mandat à la Société.

La Société tient un registre quotidien des sites Internet visités par chaque utilisateur. Rappelez-vous que certains sites recueillent l'adresse de leurs visiteurs et publient parfois des statistiques à ce sujet. La *Politique d'utilisation du courriel et des services d'Internet de la Société* précise que : « les outils électroniques rendent possible l'identification de la Société par un interlocuteur externe et il faut en tenir compte lors de leur utilisation ».

Pour plus d'information, consultez la [Politique d'utilisation du courriel et des services d'Internet de la Société](#) (réf. : 08.11.0) dans l'intranet de la Société (Accueil>Outils spécialisés>Gestion-Soutien administratif>Cadre de gestion>Politiques et procédures).

SIGNALEMENT DES INCIDENTS

Vous devez rapporter rapidement tout problème de sécurité informatique (code malveillant, virus informatique, etc.) au centre d'assistance de la Société (tél. : 3210).

CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION

L'information communiquée par la Société est confidentielle, de même que celle que vous devez produire dans le cadre de votre mandat. À titre d'exemple, il peut s'agir de documentation ou d'information concernant des projets de développement, des plans d'action, des façons de faire actuelles ou envisagées, des mécanismes de sécurité, des contrôles ou des problèmes à corriger. Sauf si votre contrat de service prévoit le contraire ou si vous obtenez l'autorisation d'un représentant de la Société, cette information appartient à la Société et doit demeurer dans ses bureaux.

- Vous ne pouvez pas utiliser cette information à d'autres fins que la réalisation de votre mandat.
- Il vous est interdit de faire des copies des documents, que ce soit pour un usage personnel ou professionnel, ou pour une référence future.
- Vous ne pouvez pas communiquer l'information à d'autres personnes, à moins que cela ne soit requis pour l'exécution du mandat.

CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES INFORMATIQUES

La Société détient de nombreux renseignements sur ses usagers, son personnel et ses fournisseurs. Tous les renseignements se rapportant à des personnes physiques sont des renseignements personnels et confidentiels. Les renseignements se rapportant à des personnes morales et les autres données inscrites dans les systèmes informatiques de la Société sont aussi des renseignements confidentiels, même s'ils ne sont pas des renseignements personnels.

- La Société effectue des vérifications quotidiennes des consultations faites dans ses systèmes d'information.
- Il vous est strictement interdit de consulter et d'utiliser ces renseignements à d'autres fins que la réalisation de votre mandat.
- Avant de pouvoir accéder à des renseignements confidentiels sur les clientèles, le personnel ou les fournisseurs de la Société, vous devez signer un formulaire d'engagement à la confidentialité.
- Vous devez utiliser des données fictives pour les essais de système et les autres tests.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Afin d'assurer la confidentialité des renseignements personnels, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* énonce des règles précises. La Société les met en œuvre à l'aide des politiques et des procédures de son cadre de gestion, accessible dans l'intranet.

Ces règles concernent :

1. L'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toute personne physique a droit à la confidentialité des renseignements qui la concernent. Elle (ou son représentant autorisé) a le droit d'y accéder, d'en demander copie, ou de les faire rectifier.

Remarque : Vous n'êtes pas autorisé à traiter les demandes d'accès ou de rectification. Elles doivent être adressées à la Société le plus rapidement possible.

2. LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Lorsque votre contrat de service vous autorise à recueillir des renseignements personnels pour le compte de la Société, vous ne pouvez le faire que si ces renseignements sont nécessaires au traitement du dossier de la personne concernée ou à l'exécution de votre contrat.

La personne à qui l'on demande un renseignement personnel doit être informée :

- Du nom et de l'adresse de la Société ;
- Des fins pour lesquelles ce renseignement est recueilli ;
- Des catégories de personnes qui auront accès à ce renseignement ;

- Du caractère obligatoire ou facultatif de la demande ;
- Des conséquences en cas de refus de répondre à la demande ;
- Des droits d'accès et de rectification.

Un avis à cette fin doit être inclus dans tout formulaire de collecte de renseignements personnels, ou joint à celui-ci. Son contenu doit être approuvé par la Société.

3. L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ

L'utilisation de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée est strictement encadrée.

- Seules les personnes préalablement autorisées par la Société peuvent accéder aux renseignements personnels nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, selon les accès qui leur sont attribués.
- Vous ne devez ni prendre connaissance ni utiliser les renseignements personnels détenus par la Société, sauf lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice des fonctions et des tâches qui vous sont confiées.
- La curiosité ou l'intérêt personnel ne justifient pas la consultation ou l'utilisation de renseignements personnels.
- Les renseignements personnels que vous utilisez pour rendre une décision au sujet d'une personne physique doivent être versés au dossier de cette personne, quel que soit le support sur lequel ces renseignements sont regroupés.
- Les renseignements personnels détenus par la Société doivent être à jour, exacts et complets pour servir aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

4. LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À UN TIERS

Lorsque votre contrat de service exige que vous communiquiez des renseignements personnels à des tiers, vous devez d'abord obtenir l'autorisation de la personne concernée. Cette autorisation doit être claire, donnée à des fins précises, et pour une durée déterminée.

En l'absence du consentement de la personne concernée, la communication de renseignements personnels à des tiers doit être préalablement approuvée par la Société et respecter les exigences administratives et de sécurité fixées par la Société.

5. LA CONSERVATION ET LA DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les exigences de la Société relatives à la conservation et à la destruction des documents sont indiquées dans votre contrat de service. Nous tenons toutefois à vous rappeler que :

Vous ne pouvez pas utiliser à des fins personnelles des documents qui contiennent des renseignements personnels ou des informations confidentielles destinés à être jetés ou détruits. Le mode de destruction des documents contenant des renseignements personnels doit assurer la protection de la confidentialité.

Pour obtenir plus d'information, consultez le guide qui est joint à votre contrat de service.

6. L'UTILISATION DU TÉLÉCOPIEUR

Lorsque vous avez à transmettre par télécopieur des documents contenant des renseignements personnels, vous devez respecter les règles contenues dans la *Procédure pour l'envoi de documents confidentiels par télécopieur*. Avant d'entreprendre une communication par télécopieur, il est nécessaire de s'assurer que le destinataire est autorisé à obtenir les renseignements devant lui être communiqués.

Référence : [Procédure sur l'envoi de documents confidentiels par télécopieur](#) (réf. : 04.02.3) accessible dans l'intranet de la Société (Accueil>Outils spécialisés>Gestion-Soutien administratif>Cadre de gestion>Politiques et procédures).

CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DE CES RÈGLES

Le non-respect de ces règles constitue un manquement aux obligations de confidentialité du consultant.

Un bris de confidentialité résultant du non-respect de ces règles aurait des conséquences néfastes pour la Société. Il en aurait aussi pour le consultant, qui s'exposerait à des poursuites civiles, voire pénales, dans le cas d'un bris intentionnel, en plus d'autres conséquences prévues au contrat.

ANNEXE L

¹ Art. 21.13 *Loi sur les contrats des organismes publics*

² Art. 40.5 *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics*

³ Attestation de Revenu Québec

CT19000010
P22899

**Condammations criminelles et pénales incompatibles avec les activités des
Ressources de l'intégrateur dans le cadre de l'exécution du contrat de services
professionnels**

CODE CRIMINEL (L.R.C. (1985), CH. C-46)

PARTIE II	INFRACTIONS CONTRE L'ORDRE PUBLIC
52. (1)	Sabotage
57. (1)	Faux ou usage de faux en matière de passeport
58. (1)	Emploi frauduleux d'un certificat de citoyenneté
PARTIE II.1	TERRORISME
83.02	Fournir ou réunir des biens en vue de certains actes
83.03	Fournir, rendre disponibles, etc., des biens ou services à des fins terroristes
83.04	Utiliser ou avoir en sa possession des biens à des fins terroristes
83.12 (1)	Infraction – blocage des biens, communication ou vérification (à l'exception de l'article 83.11)
83.18 (1)	Participation à une activité d'un groupe terroriste
83.19 (1)	Facilitation d'une activité terroriste
83.2	Infraction au profit d'un groupe terroriste
83.21 (1)	Charger une personne de se livrer à une activité pour un groupe terroriste
83.22 (1)	Charger une personne de se livrer à une activité terroriste
83.23	Héberger ou cacher une personne ayant commis une activité terroriste
PARTIE IV	INFRACTIONS CONTRE L'APPLICATION DE LA LOI ET L'ADMINISTRATION DE LA JUSTICE
119 (1)	Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.
120.	Corruption de fonctionnaires
121. (1)	Fraudes envers le gouvernement
122.	Abus de confiance pour un fonctionnaire public
123. (1)	Actes de corruption dans les affaires municipales
123. (2)	Influencer un fonctionnaire municipal
130.	Prétendre faussement être un agent de la paix
134. (1)	Parjure
136. (1)	Témoignages contradictoires
137.	Fabrication de preuve
138.	Infractions relatives aux affidavits
139. (2)	Entrave à la justice
140.(1) et (2)	Méfait public
142.	Acceptation vénale d'une récompense pour le recouvrement d'effets
PARTIE V	INFRACTIONS D'ORDRE SEXUEL, ACTES CONTRAIRES AUX BONNES MŒURS, INCONDUITE
163.1 (2) (3) (4) (4.1)	Pornographie juvénile

PARTIE VI	ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE
184. (1)	Interception
184.5 (1)	Interception de communications radiotéléphoniques
193. (1)	Divulgaration de renseignements
193.1	Divulgaration de renseignements obtenus par suite de l'interception d'une communication radiotéléphonique
PARTIE VIII	INFRACTIONS CONTRE LA PERSONNE ET LA RÉPUTATION
264. (1)	Harcèlement criminel
264.1 (1)	Proférer des menaces
271. (1)	Agression sexuelle
272. (1)	Agression sexuelle armée, menaces à une tierce personne ou infraction de lésions corporelles
273. (1)	Agression sexuelle grave
279. (1)	Enlèvement
279.1 (1)	Prise d'otage
280. (1)	Enlèvement d'une personne âgée de 16 ans et moins
281.	Enlèvement d'une personne âgée de 14 ans et moins
282. (1)	Enlèvement en contravention d'une ordonnance de garde
PARTIE IX	INFRACTIONS CONTRE LES DROITS DE PROPRIÉTÉ
322. (1)	Vol (valeur dépassant 5 000 \$)
326. (1) b)	Vol de service de télécommunication
328.	Vol par une personne ou d'une personne ayant un droit de propriété ou intérêt spécial
330. (1)	Vol par une personne tenue de rendre compte
331.	Vol par une personne détenant une procuration
336.	Abus de confiance criminel
337.	Employé public qui refuse de remettre des biens
340.	Destruction de titres
341.	Fait de cacher frauduleusement
342. (3)	Utilisation non autorisée de données relatives à une carte de crédit
342.01 (1)	Fabrication ou possession d'instruments destinés à fabriquer ou à falsifier des cartes de crédit
342.1 (1)	Utilisation non autorisée d'ordinateur
342.2 (1)	Possession de moyens permettant d'utiliser un service d'ordinateur
346. (1)	Extorsion
353. (1)	Fait de vendre, etc., un passe-partout d'automobile
354. (2)	Possession d'un véhicule à moteur dont le numéro d'identification a été oblitéré
363.	Obtention par fraude de la signature d'une valeur
366. (1) et 367	Faux
369. b) c)	Papier de bons du Trésor, sceaux publics, etc.
372. (1)	Faux messages
374.	Rédaction non autorisée d'un document
375.	Obtenir, etc., au moyen d'un instrument fondé sur un document contrefait
376. (2)	Contrefaçon d'une marque
377. (1)	Documents endommagés
378.	Infractions relatives aux registres

PARTIE X	OPÉRATIONS FRAUDULEUSES EN MATIÈRE DE CONTRATS ET DE COMMERCE
380. (1)	Fraude
392.	Aliénation de biens avec l'intention de frauder des créanciers
397. (1)	Livres et documents
397. (2)	Pour frauder ses créanciers (contribue à l'accomplissement d'une infraction visée au paragraphe 1)
403.	Supposition intentionnelle de personne
405.	Reconnaissance d'un instrument sous un faux nom
407.	Contrefaçon d'une marque de commerce
409. (1)	Instruments pour contrefaire une marque de commerce
417. (1)	Application ou enlèvement de marques sans autorisation
417. (2)	Opérations illicites à l'égard d'approvisionnements publics
418. (1)	Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté
418. (2)	Infractions (au paragraphe 1) par dirigeants et employés de personnes morales
423. (1)	Intimidation
423.1 (1)	Intimidation d'une personne associée au système judiciaire ou d'un journaliste
424.	Menaces de commettre une infraction contre une personne jouissant d'une protection internationale
426. (1)	Commissions secrètes
426. (2)	Fait de contribuer à l'infraction (visée au paragraphe 1)
PARTIE XI	ACTES VOLONTAIRES ET PROHIBÉS CONCERNANT CERTAINS BIENS
430. (1)	Méfait (bien – valeur dépassant 5 000 \$)
430. (1.1)	Méfait concernant des données
431.	Attaque contre les locaux officiels, le logement privé ou les moyens de transport d'une personne jouissant d'une protection internationale
431.1	Attaque contre les locaux officiels, le logement privé ou les moyens de transport du personnel des Nations Unies ou du personnel associé
PARTIE XII	INFRACTIONS RELATIVES À LA MONNAIE
457. (3)	Infraction (au paragraphe 1 : Chose ressemblant à un billet de banque)
PARTIE XII.2	PRODUITS DE LA CRIMINALITÉ
462.31 (1)	Recyclage des produits de la criminalité
463.	Punition de la tentative et de la complicité
464.	Conseiller une infraction qui n'est pas commise
465. (1)	Complot
465. (3)	Complot en vue de commettre une infraction
467.11 (1)	Participation aux activités d'une organisation criminelle
467.12 (1)	Infraction au profit d'une organisation criminelle
467.13 (1)	Charger une personne de commettre une infraction

LOI RÉGLEMENTANT CERTAINES DROGUES ET AUTRES SUBSTANCES (L.C. 1996, CH. 19)

Les articles retenus visent le trafic, l'importation, l'exportation et la production de substances, art. 5, 6 et 7.

ANNEXE N

Protection des renseignements personnels et confidentiels

1. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

1.1 Définitions

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

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

1.2 L'Intégrateur s'engage envers la Société à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de l'exécution de ce Contrat ou soient générés à l'occasion de son exécution.

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

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

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

1.2.4 Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 1.12.13, et le cas échéant, soumettre à l'approbation de la Société le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.

1.2.5 Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du Contrat.

- 1.2.6 Recueillir un renseignement personnel au nom de la Société, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du Contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès.
- 1.2.7 Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du Contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'Engagement de confidentialité joint au présent document.
- 1.2.8 Ne conserver, à l'expiration du Contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la Société dans les 60 jours suivant la fin du Contrat et remettre à la Société une confirmation que elle et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.
- 1.2.9 Informer, dans les plus brefs délais, la Société de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.
- 1.2.10 Fournir, à la demande de la Société, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès à toute personne désignée par la Société, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au Contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.
- 1.2.11 Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par la Société.
- 1.2.12 Obtenir l'autorisation écrite de la Société avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
- 1.2.13 Lorsque la réalisation du présent Contrat est confiée à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par l'Intégrateur au sous-contractant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :
 - soumettre à l'approbation de la Société la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant;
 - conclure un contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;
 - exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support,

et à remettre à l'Intégrateur, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.

- 1.2.14 Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen (à l'exception d'une clé USB), telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».
- 1.3 La fin du Contrat ne dégage aucunement l'Intégrateur et le sous-contractant de leurs obligations et engagement relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels.
- 1.4 La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : <http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca>.

ANNEXE N
ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____, exerçant mes fonctions au sein de

(Nom de la personne)

_____, déclare formellement ce qui suit.

(Nom de l'alliance)

Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du contrat de services concernant _____

(Objet du contrat)

entre la Société de l'assurance automobile du Québec et mon employeur en date du _____

(Date)

Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à ce faire par la Société de l'assurance automobile du Québec 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 Société de l'assurance automobile du Québec.

J'ai été informé(e) 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.

Facultatif

Je reconnais avoir lu les règles relatives à l'éthique et à la sécurité de l'information décrites dans le « Guide à l'intention des consultants qui accomplissent un mandat à la Société de l'assurance automobile du Québec » (à l'annexe 8) et m'engage à les respecter.

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

ET J'AI SIGNÉ À _____ CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ADDENDA

No 7

Question 77 :

Par ailleurs, considérant que l'entente de confidentialité généralement est à remettre avant la signature du contrat, nous sommes d'avis qu'une note de particularité est manquante à la page 4 du cahier réponse, annexe 9, point 9 — « Engagement de confidentialité ».

Pouvez-vous ajouter la particularité « (1) : À remettre avant la signature du contrat » à la page 4 du cahier réponse, annexe 9, point 9 — « Engagement de confidentialité »?

Réponse 77:

Tel que spécifié à l'article 6.9.2, l'entente de confidentialité doit être signée préalablement par le personnel de l'Alliance et/ou des fournisseurs qui auront accès à des renseignements personnels et confidentiels. Donc, toute ressource confirmée et acceptée par la Société devant réaliser des travaux dans le cadre du présent contrat devra signer l'annexe 9 avant son entrée en fonction à la Société, et ceci est valable pendant toute la durée du contrat.

Question 86 :

Dans les sections 2.x.4 « Bassin d'expertise » du cahier réponses, il est mentionné que « l'alliance doit démontrer qu'elle dispose d'un nombre suffisant de conseillers pour combler l'ensemble des postes requis. ». Nous comprenons que l'alliance doit présenter son bassin mondial de ressources ayant les compétences requises ainsi que celles aptes à travailler en français à Québec. Il nous est donc permis de croire que la Société permettra le travail hors Québec.

Sachant qu'au cours des dernières années d'autres organisations/ministères ont envisagé dans le cadre d'appel d'offres de permettre la prestation de services à distance à l'extérieur du Québec et que cela a toujours été remis en cause suite à des pressions politiques et/ou sociales. Nous aimerions savoir si nous pouvons envisager faire réaliser des travaux par des ressources à distance localisées dans des bureaux à l'extérieur du Québec? Si oui, dans quelle proportion les travaux pourront être faits par des ressources localisées au Québec versus à l'extérieur du Québec?

Réponse 86:

Nous vous confirmons qu'il est envisageable que des travaux soient réalisés à distance, et localisées dans des bureaux à l'extérieur du Québec. Toutefois tel que mentionné à la section '2.10.8 Modalités d'exécution du mandat', à la page 112 du document d'appel d'offres, la production des documents ainsi que les communications orales et écrites s'effectuent en français. Concernant la proportion des travaux réalisés hors Québec, il s'agit davantage de la nature des travaux à réaliser tels que :

- Des travaux de réalisation (aucune conception) comme du développement spécifique ou « sur mesure » ou encore du paramétrage TRÈS complexe. Dans un tel contexte, l'alliance devra s'assurer, en plus de fournir la documentation en français, du transfert de connaissance auprès des ressources de la Société;
- Le recours à des expertises de pointe pour un court laps de temps ce qui ne justifie pas un déplacement.

Et ce toujours dans le respect de la condition d'admissibilité 4.15.1.7, à la page 239 de l'appel d'offres, soit :

'La soumission doit être présentée par une alliance ou par des fournisseurs composant l'alliance dans le cas où l'alliance est non juridiquement organisée ayant, au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.'

APPEL D'OFFRES AMENDÉE

2.5.8 AO SECTION 2.10.12 - INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE

Les détails inclus dans cette section représentent des précisions applicables à la section 2.10.12 du document d'appel d'offres.

2.5.8.1 AO SECTION 2.10.12.4 - Services requis

C. Domaine conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle (BI)

Certaines responsabilités de ce domaine ont été transférées en intégration fonctionnelle du côté de l'intelligence d'affaires (Bâtons rouges). Les responsabilités maintenant associées au domaine de la conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle BI (Bâtons bleus) sont entre autres :

- Élaboration de l'architecture technologique cible de la solution informationnelle;
- Paramétrage des composants techniques assurant l'intégration entre les composants de la solution informationnelle et :
 - les composants de la solution opérationnelle;
 - si requis, les systèmes patrimoniaux.

E. Domaine d'infrastructure technologique, exploitation et opérations

En introduction à la présente section, la Société désire signifier aux soumissionnaires son ouverture à un modèle de gestion des infrastructures caractérisé par une approche de type

service. Bien qu'à la base, la Société vise le déploiement, le soutien et l'exploitation de l'infrastructure technologique dans un mode de partenariat Société /Alliance, elle se dit disposée à considérer une offre clé en main. L'ouverture de la Société à ce chapitre est motivée par son souci de capitaliser sur toutes les opportunités qu'amènent l'évolution des technologies et les nouvelles pratiques en TI. Toutefois, la position de la Société face à la localisation physique des équipements demeure la même en ce sens, que l'on vise a priori un déploiement sur site.

Le soumissionnaire doit présenter, à même le cahier réponse, l'essence de sa proposition. Il doit aussi faire la démonstration des avantages que confère sa proposition notamment au plan commercial et en termes de la capacité à soutenir le plan de mise en œuvre du programme.

Dans le cadre d'une telle proposition, la Société aurait la responsabilité d'effectuer la gouvernance des services offerts ainsi que la reddition de compte et le suivi des niveaux de services. Conséquemment, la Société s'entend à ce que le soumissionnaire lui propose à même son offre tous les moyens nécessaires (cadre de gestion et outils) pour supporter cette gestion dans un contexte à la fois intègre et convivial.

Bien que la Société démontre de l'ouverture, elle se dit néanmoins soucieuse de la constitution de l'équipe et surtout de la localisation géographique de cette dernière. Cette équipe doit intervenir à la fois au plan de l'exploitation et en soutien aux équipes de réalisation du programme, sa proximité avec les équipes sur place revêt donc une grande importance.

La Société tient à préciser qu'une telle proposition ne doit en rien hypothéquer la vélocité des équipes de réalisation et le rythme de livraison du programme. En ce sens, la Société s'attend du soumissionnaire à ce qu'il dépose à même sa proposition un plan d'effectifs en infrastructure pour toute la durée du programme en identifiant leur localisation. Le nombre de spécialistes sur place doit être suffisant pour répondre aux impératifs de livraison du programme.

Dans sa proposition, le soumissionnaire doit aussi considérer le fait que la Société désire acquérir l'expertise nécessaire dans le domaine des infrastructures technologiques de manière à pouvoir interagir judicieusement avec les principaux intervenants de l'Alliance. En ce sens, la Société s'attend du soumissionnaire à ce qu'il lui propose des moyens ou des stratégies qui viendront supporter l'atteinte de cet objectif.