

**CONTRAT DE SERVICES RECRUTEMENT DE PERSONNEL DE SOUTIEN
TECHNIQUE TEMPORAIRE**

PROJET NUMÉRO : INSPQ-191

CONTRAT NUMÉRO : INSPQ-191-1

ENTRE : **L'INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC**, personne morale légalement constituée par la Loi sur l'Institut national de santé publique du Québec (L.R.Q., ch. I-13.1.1), ayant son siège au 945, avenue Wolfe, Québec (Québec), G1V 5B3, agissant par Nicole Damestoy, Présidente-directrice générale, dûment autorisée aux présentes.

ET : **LES SERVICES DE GESTION QUANTUM LTÉE**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 2000 ave McGill Collège, 18^e étage, Montréal, (Qc) H3A 3H3 agissant par Marc Welikovitch, Vice-président et associé, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après appelé le Prestataire de services).

1. INTERPRÉTATION

1.1 Documents contractuels

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, les conditions générales complémentaires et les addenda;
- 3) la soumission présentée par le prestataire de services adjudicataire.

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

Le Prestataire de services reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble de ces documents, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

1.2 Lois applicables et tribunal compétent

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

2. REPRÉSENTANT DES PARTIES

L'INSPQ, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Natalys Bastien, Directrice des ressources humaines pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'INSPQ en avisera le Prestataire de services dans les meilleurs délais.

Pour les différents sites de l'INSPQ :

Québec : Karina Kenney Lapierre, Conseillère en ressources humaines

Montréal (Crémazie) : Julie Laframboise, Conseillère en ressources humaines

Ste-Anne-de-Bellevue : Nancy Charest, Conseillère en ressources humaines

De même, le Prestataire de services désigne Connie Roy, Directrice pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Prestataire de services en avisera l'INSPQ dans les meilleurs délais.

Pour les différents sites de l'INSPQ :

Québec : Nadia Laperrière Tél : 418-266-1202
Courriel : nadia.laperriere@quantum.ca

Montréal (Crémazie) : Jacynthe Lecomte-Morin Tél : 514-940-6696
Courriel : jacynthe.lecomte@quantum.ca

Ste-Anne-de-Bellevue : Donna Martirano Tél : 514-693-3545
Courriel : donna.martirano@quantum.ca

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

3. OBJET DU CONTRAT

L'INSPQ retient les services du Prestataire de services qui accepte, sur demande de l'INSPQ, de fournir des services dans le cadre du recrutement de personnel administratif temporaire conformément au présent contrat.

Les rangs obtenus par les différents prestataires de services sont les suivants :

Rang 1 : Quantum
Rang 2 : Bédard Ressources
Rang 3 : N/A

Les demandes de personnel temporaire de l'INSPQ seront adressées en premier lieu au prestataire de services de rang 1. S'il n'est pas en mesure de répondre au besoin ou si la ressource proposée ne rencontre pas les exigences de la DRH (INSPQ), la demande est adressée au prestataire de service de rang 2 et ainsi de suite.

Les demandes de personnel temporaire de l'INSPQ sont formulées conformément au mandat type annexé au présent contrat qui prévoit, entre autres, le nom de la ressource, le poste occupé, la description et spécification du poste, la durée, le salaire horaire, etc. Chaque « Confirmation de mandat temporaire » doit être signée par les deux parties et fait partie intégrante du présent contrat (Réf. Annexe 8).

Les services demandés au Prestataire de services est de réaliser les travaux requis par l'INSPQ conformément aux exigences énoncées dans les documents d'appel d'offres.

4. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat débute le : 3 février 2017

La durée du contrat à exécution sur demande à tarification horaire (taux fixe) prendra fin selon la date d'échéance, soit le 2 février 2020 pour un contrat de trois (3) ans.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 Le Prestataire de services s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 3 du présent contrat.

5.2 L'INSPQ s'engage à fournir les services, lorsque requis, au Prestataire de services tel que spécifié aux documents d'appel d'offres et à lui verser les sommes visées à l'article 6.

6. PRIX

Le présent contrat est fait en considération d'un taux de tarification horaire (taux fixe) de : 1.29 pour l'exécution complète et entière du présent contrat à exécution sur demande, excluant tous autres frais, coûts ou dépens que ce soit.

L'INSPQ s'engage à payer au prestataire de services, pour chacune des ressources affectées à la réalisation du présent contrat, le montant résultant du calcul suivant :

Taux horaire désigné par l'INSPQ	X	Taux de tarification horaire	=	Taux horaire majoré	X	Nombre d'heures par semaine	=	Salaire facturable
----------------------------------	---	------------------------------	---	---------------------	---	-----------------------------	---	--------------------

Pour les mandats en cours, le taux de 1.29 s'applique à compter du 20 février 2017.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement s'effectuera sur présentation de facture(s) **aux deux semaines** dûment acceptée(s) par l'INSPQ et contenant l'information telle que décrite à l'article 6.3. Une copie du relevé de présence de la ressource, complété et signé conformément à l'article 2.3.4 devra être annexé à chaque facture. *Une facture par ressource.* Après vérification, l'Institut verse les sommes dues au prestataire de services dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la facture.

8. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services, tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article 6.7.2 des *Conditions générales complémentaires* des documents d'appel d'offres, s'engage à : (indiquer le paragraphe sélectionné par le prestataire de services)

- 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 l'INSPQ dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à l'INSPQ une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

Ou

- Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de l'INSPQ et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 11, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

Ou

- Confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives de l'INSPQ. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à l'INSPQ l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 11, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

9. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, l'INSPQ 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.

L'INSPQ fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le Prestataire de services dans les 10 jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que l'INSPQ accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le Prestataire de services.

L'INSPQ ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le Prestataire de services que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au Prestataire de services et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

L'INSPQ se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le Prestataire de services, aux frais de ce dernier.

10. 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.

11. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

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

12. COMMUNICATIONS

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

- L'INSPQ :
945 avenue Wolfe
Québec (Québec) G1V 5B3
Téléphone : (418) 650-5115
Télécopieur : (418) 650-1064

- Le Prestataire de services :
2000 av, McGill Collège, 18^e étage
Montréal, (Qc) H3A 3H3
Téléphone : (514) 842-5555
Télécopieur : (514) 849-8846

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

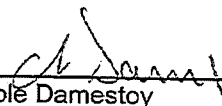
13. CLAUSE FINALE

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

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

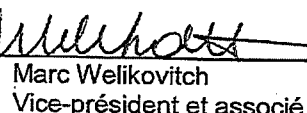
L'INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC

29 mars 2017
Date


Nicole Damestoy
Présidente-directrice générale

Le PRESTATAIRE DE SERVICES

10 avril 2017
Date


Marc Welikovitch
Vice-président et associé

ANNEXE 8 - MODÈLE DE MANDAT TEMPORAIRE CONFIRMATION DE MANDAT TEMPORAIRE



INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC
 Ressources humaines
 946, avenue Wolfe, 3^e étage,
 Sainte-Foy (Québec) G1V 5B3
 Téléphone : (418) 650-5115 poste xxxx
 Télécopieur : (418) 693-1064

Ce numéro doit apparaître sur toute facture
No de contrat
INSPQ-191

Prestataire de services:
 Adresse: _____
 Téléphone: _____
 Télécopieur: _____

Date:	Taux tarification horaire	Requérant	Direction	Poste budgétaire:	Date de début de présent mandat:

Nom de la ressource	Description et spécifications	Durée estimée du mandat (semaines)	Taux horaire*
	Poste visés : (agent adm. classe 1, agent adm. classe 2, agent adm. classe 3, agent adm. classe 4, technicien adm. de direction ou assistant-tech. de laboratoire) Taux horaire : _____ *une seule facture par ressource		\$

* Le taux inscrit est le taux facturé par le prestataire de services tel que prévu au contrat INSPQ-191.

Signature autorisée du représentant de l'INSPQ:

_____ LETTRÉS MOULÉS	_____ DATE
-------------------------	---------------

Signature autorisée du représentant de prestataire de services:

_____ LETTRÉS MOULÉS	_____ DATE
-------------------------	---------------

ANNEXE 9 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), CONNIE ROY
(Nom de la personne)

exerçant mes fonctions au sein de LES SERVICES DE GESTION QUANTUM
(Nom du prestataire de services)
déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant le recrutement de personnel de soutien technique temporaire entre l'Institut national de santé publique du Québec et mon employeur (réf. INSPQ-191) en date du 3 FÉVRIER 2017;
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à ce faire par l'Institut national de santé publique du Québec ou par l'un de ses représentants autorisés;
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et l'Institut national de santé publique du Québec;
4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À MONTREAL CE 10IÈME

JOUR DU MOIS DE AVRIL DE L'AN 2017


(Signature du déclarant ou de la déclarante)



ANNEXE 10 – 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.

**ANNEXE 11 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS ET CONFIDENTIELS**

Je, soussigné(e), _____
Prénom et nom de l'employé(e)

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

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

Nom du prestataire de services

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

(Cochez les cases appropriées)

<input type="checkbox"/>	par déchiquetage : renseignements sur support papier
<input type="checkbox"/>	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
<input type="checkbox"/>	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction _____ _____ _____

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____, CE _____ JOUR DU
MOIS DE _____ DE L'AN _____.

Signature de l'employé(e)

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 8 du contrat, au moment de sa signature.

Si applicable

ANNEXE 12 – LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS POUR L'ATTESTATION DE
REVENU QUÉBEC ET LE RENA



PROJET: SERVICES DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE
TEMPORAIRE

NUMÉRO: INSPQ-191

A. À remplir pour tout sous-contrat¹

Nom du sous-contractant	NEQ du sous-contractant	Adresse du sous-contractant	Montant du sous-contrat	Date du sous-contrat

Signé à _____ ce _____
(date)

Signature du représentant autorisé du contractant

Nom du représentant (en lettres moulées)

¹ Art. 21.13 Loi sur les contrats des organismes publics

CONTRAT DE SERVICES DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE TEMPORAIRE

PROJET NUMÉRO : INSPQ-191

CONTRAT NUMÉRO : INSPQ-191-2

ENTRE : L'INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC, personne morale légalement constituée par la Loi sur l'Institut national de santé publique du Québec (L.R.Q., ch. I-13.1.1), ayant son siège au 945, avenue Wolfe, Québec (Québec), G1V 5B3, agissant par Nicole Damestoy, Présidente-directrice générale, dûment autorisée aux présentes;

ET : BÉDARD RESSOURCES INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 1575 boul. de L'Avenir, bureau 310, Laval, (Qc) H7S 2N5 agissant par Stéphane Bédard, Président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après appelé le Prestataire de services).

1. INTERPRÉTATION

1.1 Documents contractuels

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, les conditions générales complémentaires et les addenda;
- 3) la soumission présentée par le prestataire de services adjudicataire.

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

Le Prestataire de services reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble de ces documents, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

1.2 Lois applicables et tribunal compétent

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

2. REPRÉSENTANT DES PARTIES

L'INSPQ, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Natalys Bastien, Directrice des ressources humaines pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'INSPQ en avisera le Prestataire de services dans les meilleurs délais.

Pour les différents sites de l'INSPQ :

Québec : Karina Kenney Lapierre, Conseillère en ressources humaines

Montréal (Crémazie) : Julie Laframboise, Conseillère en ressources humaines

Ste-Anne-de-Bellevue : Nancy Charest, Conseillère en ressources humaines

De même, le Prestataire de services désigne Stéphane Bédard pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Prestataire de services en avisera l'INSPQ dans les meilleurs délais.

Pour les différents sites de l'INSPQ :

Québec : Philippe Thibodeau

Montréal (Crémazie) : Myriam Leblanc

Ste-Anne-de-Bellevue : Myriam Leblanc

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

3. OBJET DU CONTRAT

L'INSPQ retient les services du Prestataire de services qui accepte, sur demande de l'INSPQ, de fournir des services dans le cadre du recrutement de personnel administratif temporaire conformément au présent contrat.

Les rangs obtenus par les différents prestataires de services sont les suivants :

Rang 1 : Quantum

Rang 2 : Bédard Ressources

Rang 3 : N/A

Les demandes de personnel temporaire de l'INSPQ seront adressées en premier lieu au prestataire de services de rang 1. S'il n'est pas en mesure de répondre au besoin ou si la ressource proposée ne rencontre pas les exigences de la DRH (INSPQ), la demande est adressée au prestataire de service de rang 2 et ainsi de suite.

Les demandes de personnel temporaire de l'INSPQ sont formulées conformément au mandat type annexé au présent contrat qui prévoit, entre autres, le nom de la ressource, le poste occupé, la description et spécification du poste, la durée, le salaire horaire, etc. Chaque « Confirmation de mandat temporaire » doit être signée par les deux parties et fait partie intégrante du présent contrat (Réf. Annexe 8).

Les services demandés au Prestataire de services est de réaliser les travaux requis par l'INSPQ conformément aux exigences énoncées dans les documents d'appel d'offres.

4. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat débute le : 3 février 2017

La durée du contrat à exécution sur demande à tarification horaire (taux fixe) prendra fin selon la date d'échéance, soit le 2 février 2020 pour un contrat de trois (3) ans.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 Le Prestataire de services s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 3 du présent contrat.

5.2 L'INSPQ s'engage à fournir les services, lorsque requis, au Prestataire de services tel que spécifié aux documents d'appel d'offres et à lui verser les sommes visées à l'article 6.

6. PRIX

Le présent contrat est fait en considération d'un taux de tarification horaire (taux fixe) de : 1.35 pour l'exécution complète et entière du présent contrat à exécution sur demande, excluant tous autres frais, coûts ou dépens que ce soit.

L'INSPQ s'engage à payer au prestataire de services, pour chacune des ressources affectées à la réalisation du présent contrat, le montant résultant du calcul suivant :

Taux horaire désigné par l'INSPQ	X	Taux de tarification horaire	=	Taux horaire majoré	X	Nombre d'heures par semaine	=	Salaire facturable
----------------------------------	---	------------------------------	---	---------------------	---	-----------------------------	---	--------------------

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement s'effectuera sur présentation de facture(s) aux deux semaines dûment acceptée(s) par l'INSPQ et contenant l'information telle que décrite à l'article 6.3. Une

copie du relevé de présence de la ressource, complété et signé conformément à l'article 2.3.4 devra être annexé à chaque facture. *Une facture par ressource.* Après vérification, l'Institut verse les sommes dues au prestataire de services dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la facture.

8. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services, tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article 6.7.2 des *Conditions générales complémentaires* des documents d'appel d'offres, s'engage à : (indiquer le paragraphe sélectionné par le prestataire de services)

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 l'INSPQ dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à l'INSPQ une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

Ou

Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de l'INSPQ et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 11, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

Ou

Confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives de l'INSPQ. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à l'INSPQ l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 11, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

9. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, l'INSPQ 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.

L'INSPQ fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le Prestataire de services dans les 10 jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que l'INSPQ accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le Prestataire de services.

L'INSPQ ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le Prestataire de services que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au Prestataire de services et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

L'INSPQ se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le Prestataire de services, aux frais de ce dernier.

10. 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.

11. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

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

12. COMMUNICATIONS

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

- L'INSPQ :
945 avenue Wolfe
Québec (Québec) G1V 5B3
Téléphone : (418) 650-5115
Télécopieur : (418) 650-1064

- Le Prestataire de services :
#310, 1575 Boul. de l'Avenir
Laval (Qc) H7S 2N5
Téléphone :
Télécopieur :

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

13. CLAUSE FINALE

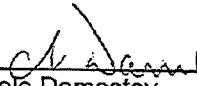
Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet

engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

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

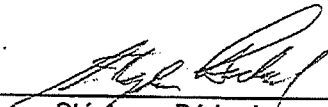
L'INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC

22 mai 2017
Date


Nicole Damestoy
Présidente-directrice générale

Le PRESTATAIRE DE SERVICES

7 Avril 2017
Date


Stéphane Bédard
Président

ANNEXE 8 - MODÈLE DE MANDAT TEMPORAIRE CONFIRMATION DE MANDAT TEMPORAIRE



INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC
 Ressources humaines
 945, avenue Wolfe, 3^e étage
 Sainte-Foy (Québec) G1V 5B3
 Téléphone : (418) 650-5116 poste xxxx
 Télécopieur : (410) 650-1064

Ce numéro doit apparaître sur toute facture
No de contrat
INSPQ-191

Prestataire de services: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____

Date:	Taux tarification horaire	Requérant	Direction	Poste budgétaire:	Date de début du présent mandat:

Nom de la ressource	Descriptions et spécifications	Durée estimée du mandat (semaines)	Taux horaire*
	Poste visés : (agent adm. classe 1, agent adm. classe 2, agent adm. classe 3, agent adm. classe 4, technicien adm. de direction ou assistant-tech. de laboratoire) Taux horaire : ***Une seule facture par ressource		\$

* Le taux inscrit est le taux facturé par le prestataire de services tel que prévu au contrat INSPQ-191.

Signature autorisée du représentant de l'INSPQ:

_____ LETTRES MOULÉES	_____ DATE
--------------------------	---------------

Signature autorisée du représentant de prestataire de services:

_____ LETTRES MOULÉES	_____ DATE
--------------------------	---------------

ANNEXE 9 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), Stéphane Bédard,
(Nom de la personne)

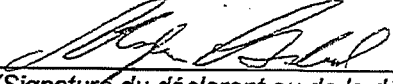
exerçant mes fonctions au sein de Bédard Ressources Inc.,
(Nom du prestataire de services)

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant le recrutement de personnel de soutien technique temporaire entre l'Institut national de santé publique du Québec et mon employeur (réf. INSPQ-191) en date du _____;
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à ce faire par l'Institut national de santé publique du Québec ou par l'un de ses représentants autorisés;
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et l'Institut national de santé publique du Québec;
4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À LAVAN CE 7

JOUR DU MOIS DE Août DE L'AN 2017


(Signature du déclarant ou de la déclarante)



ANNEXE 10 – 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.

ANNEXE 11 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Je, soussigné(e), _____
Prénom et nom de l'employé(e)
exerçant mes fonctions au sein de _____
dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

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

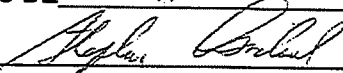
Nom du prestataire de services

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

(Cochez les cases appropriées)

<input type="checkbox"/>	par déchiquetage : renseignements sur support papier
<input type="checkbox"/>	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
<input type="checkbox"/>	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction _____ _____ _____

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À LAVAL, CE 7^e JOUR DU
MOIS DE AVRIL DE L'AN 2017.



Signature de l'employé(e)

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 8 du contrat, au moment de sa signature.

Si applicable

ANNEXE 12 – LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS POUR L'ATTESTATION DE
REVENU QUÉBEC ET LE RENA

<p>Secrétariat du Conseil du trésor Québec</p>	<p>Liste des sous-contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA</p>
---	---

PROJET: SERVICES DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE
TEMPORAIRE

NUMÉRO: INSPQ-191

A. À remplir pour tout sous-contrat ¹				
Nom du sous-contractant	NEQ du sous-contractant	Adresse du sous-contractant	Montant du sous-contrat	Date du sous-contrat

Signé à _____ ce _____
(date)

Signature du représentant autorisé du contractant

Nom du représentant (en lettres moulées)

¹ Art. 21.13 Loi sur les contrats des organismes publics

CONFIRMATION DE MANDAT TEMPORAIRE

INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC

Ressources humaines

20045, chemin Sainte-Marie

Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec) H9X 3R5

Téléphone : (514) 457-2070 poste 2212

Télécopieur : (514) 457-7292

Ce numéro doit apparaître sur toute facture
No de contrat
INSPQ-191

Prestataire de services:

Adresse:

Bédard Ressources
1285, rue University, bureau 1418,
Montréal (Québec) H3B 3B6

Téléphone:

Date:	Taux tarification horaire	Requérant	Direction	Poste budgétaire:	Date de début du présent mandat
2018-03-27	1,35	France Corbeil	LSPQ	55-4207	2018-04-03

Nom de la ressource	Descriptions et spécifications			Durée estimée du mandat (semaines)	Taux horaire*
[REDACTED]	Agent administrative classe 3 (taux horaire 19,83 \$)			13 semaines jusqu'au 2018-06-30	26,77 \$
***Une seule facture par ressource					

* Le taux inscrit est le taux facturé par le prestataire de services tel que prévu au contrat INSPQ-191.

Signature autorisée du représentant de l'INSPQ:

Nancy Charrest
APPROUVÉ PAR:

Nancy Charrest
LETTRES MOULÉES

28 mars 2018
DATE

Signature autorisée du représentant de prestataire de services:

Laurade Boyer D'Egville
APPROUVÉ PAR:

Laurade Boyer D'Egville
LETTRES MOULÉES

28 mars 2018
DATE

CONFIRMATION DE MANDAT TEMPORAIRE

INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC

Ressources humaines

20045, chemin Sainte-Marie

Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec) H9X 3R5

Téléphone : (514) 457-2070 poste 2212

Télécopieur : (514) 457-7292

Bédard Ressources

1255, rue University, bureau 1418,

Montréal (Québec) H3B 3B6

Ce numéro doit apparaître sur toute facture
No de contrat
INSPQ-191

Prestataire de services:
Adresse:
Téléphone:
Télécopieur:

Date:	Taux tarification horaire	Requérant	Direction	Poste budgétaire:	Date de début du présent mandat:
2018-03-26	1,35	Gylaine Boucher	LSPQ	554221	2018-04-01

Nom de la ressource	Descriptions et spécifications	Durée estimée du mandat (semaines) 26 semaines jusqu'au 2018-09-29	Taux horaire* 25,02 \$
	Assistante technique au laboratoire pour les opérations techniques (taux horaire 18,53 \$)		

* Le taux inscrit est le taux facturé par le prestataire de services tel que prévu au contrat INSPQ-191.

Signature autorisée du représentant de l'INSPQ:

Nancy Aharrest
APPROUVÉ PAR: NANCY AHARREST 26 mars 2018
LETTRES MOULÉES DATE

Signature autorisée du représentant de prestataire de services:

Laura de Boyer Dégiviles
APPROUVÉ PAR: LAURA DE BOYER D'ÉGIVILES 26 mars 2018
LETTRES MOULÉES DATE

CONFIRMATION DE MANDAT TEMPORAIRE

INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC

Ressources humaines

20045, chemin Sainte-Marie

Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec) H9X 3R5

Téléphone : (514) 457-2070 poste 2212

Télocopieur : (514) 457-7292

Ce numéro doit apparaître sur toute facture
No de contrat
INSPQ-191

Prestataire de services:

Adresse:

Téléphone:

Quantum

1, avenue Holiday Inn, Tour ouest, Suite 400, Pointe-Claire, Québec

(514) 693-3545

Date:	Taux tarification horaire	Requérant	Direction	Poste budgétaire:	Date de début du présent mandat:	Durée estimée du mandat (semaines)	Taux horaire*
2018-03-21	1,29	France Corbeil	LSPQ	55-3106	2018-02-27	25 semaines jusqu'au 17 août 2018	31,00 \$
<p>***Une seule facture par ressource</p>							

* Le taux inscrit est le taux facturé par le prestataire de services tel que prévu au contrat INSPQ-191.

Signature autorisée du représentant de l'INSPQ:

Nancy Charost
 APPROUVÉ PAR: Nancy Charost LETTRES MOULÉES DATE 21 Mars 2018

Signature autorisée du représentant de prestataire de services:

Dorina Martineau
 APPROUVÉ PAR: Dorina Martineau LETTRES MOULÉES DATE 23/03/2018

CONFIRMATION DE MANDAT TEMPORAIRE

INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC

Ressources humaines
20045, chemin Sainte-Marie
Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec) H9X 3R5
Téléphone : (514) 457-2070 poste 2212
Télécopieur : (514) 457-7292

Ce numéro doit apparaître sur toute facture
No de contrat
INSPQ-191

Prestataire de services:
Adresse:
Téléphone:
Télécopieur:

Quantum
7, avenue Holiday Inn, Suite 400, Pointe-Claire, Québec
(514) 693-3545

Date:	Taux tarification horaire	Requérant	Direction	Poste budgétaire:	Date de début du présent mandat:
2018-03-26	1,29	Gyralne Boucher	LSPQ	554208	2018-04-01
Nom de la ressource					
Description et spécifications					
Assistante technique au laboratoire pour les opérations techniques					
18,53					
Durée estimée du mandat (semaines)					
27 semaines jusqu'au					
2018-10-05					
Taux horaire*					
23,90 \$					

* Le taux inscrit est le taux facturé par le prestataire de services tel que prévu au contrat INSPQ-191.

Signature autorisée du représentant de l'INSPQ:

APPROUVÉ PAR: Yves Gagnon NANCY CHAREST
LÉTTRES MOULÉES DATE 26 mars 2018

Signature autorisée du représentant de prestataire de services:

APPROUVÉ PAR: Donna Montano Nancy Charest
LÉTTRES MOULÉES DATE 26 mars 2018

CONFIRMATION DE MANDAT TEMPORAIRE

INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC

Ressources humaines

20045, chemin Sainte-Marie

Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec) H9X 3R5

Téléphone : (514) 457-2070 poste 2212

Télocopieur : (514) 457-7292

Ce numéro doit apparaître sur toute facture	
No de contrat	
INSPQ-191	

Prestataire de services:

Adresse:

Quantum
1, avenue Holiday Inn, Tour ouest, Suite 400, Pointe-Claire, Québec
(514) 693-3545

Téléphone:

Date:	Taux tarification horaire	Requérant	Direction	Poste budgétaire:	Date de début du présent mandat:
2018-02-12	1,29	France Corbeil	LSPQ	55-4207	2018-04-01

Nom de la ressource	Descriptions et spécifications	Durée estimée du mandat (semaines)	Taux horaire*
[REDACTED]	Agente administrative classe 3 20,37	13 semaines jusqu'au 30 juin 2018	26,28 \$
***Une seule facture par ressource			

* Le taux inscrit est le taux facturé par le prestataire de services tel que prévu au contrat INSPQ-191.

Signature autorisée du représentant de l'INSPQ:

Nancy Charost
APPROUVÉ PAR: Nancy Charost
LETTRES MOULÉES
DATE: 23 février 2018

Signature autorisée du représentant de prestataire de services:

Donna McIntyre
APPROUVÉ PAR: Donna McIntyre
LETTRES MOULÉES
DATE: 07 février 2018

CONFIRMATION DE MANDAT TEMPORAIRE

INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC
Ressources humaines

20045, chemin Sainte-Marie
Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec) H9X 3R5
Téléphone : (514) 457-2070 poste 2212
Télécopieur : (514) 457-7292

Quantum

Prestataire de services:
Adresse:
Téléphone:
Télécopieur:

7, avenue Holiday Inn, Suite 400, Pointe-Clair, Québec
(514) 693-3545

Ce numéro doit apparaître sur toute facture
No de contrat
INSPQ-191

Date:	Taux tarification horaire	Requérant	Direction	Poste budgétaire:	Date de début du présent mandat:
2018-02-21	1,29	Sophie Grenier	LSPQ	554211	2018-04-01

Nom de la ressource	Descriptions et spécifications	Durée estimée du mandat (semaines) 2018-09-30	Taux horaire*
	Assistante technique au laboratoire pour les opérations techniques 18,53 \$	26 semaines jusqu'au 2018-09-30	23,90 \$

* Le taux inscrit est le taux facturé par le prestataire de services tel que prévu au contrat INSPQ-191.

Signature autorisée du représentant de l'INSPQ:

Wancy Grand
APPROUVÉ PAR: WANCY GRAND LETTRES MOULÉES
DATE: 22 février 2018

Signature autorisée du représentant de prestataire de services:

Donna Martirano
APPROUVÉ PAR: DONNA MARTIRANO LETTRES MOULÉES
DATE: 23 février 2018

CONFIRMATION DE MANDAT TEMPORAIRE (AMENDÉ)

INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC

Resources humaines

945, avenue Wolfe, 3^e étage

Sainte-Foy (Québec) G1V 5B3

Téléphone : (418) 650-5115 poste 5756

Télécopieur : (418) 654-3649

Quantum

5600, boulevard des Galeries, bureau 350

418-621-8800

418-621-8855

Ce numéro doit apparaître sur toute facture

No de contrat

INSPQ-191

Prestataire de services:
Adresse:
Téléphone:
Télécopieur:

Date:	Taux tarification horaire	Requérant	Direction	Poste budgétaire:	Date de début du présent mandat:
2018-03-01	29,00%	418-650-5115 #5756	CTQ	54-3820	2018-04-01

Nom de la ressource	Description et spécifications	Durée estimée du mandat (semaines)	Taux horaire*
	Assistante technique de laboratoire Taux horaire : 20,22\$ x 1,29 = 26,08\$ ****Une seule facture par ressource	2018-04-01 2018-05-04	26,08 \$

* Le taux inscrit est le taux facturé par le prestataire de services tel que prévu au contrat INSPQ-191.

Signature autorisée du représentant de l'INSPQ:

APPROUVÉ PAR:  Renée-Maude Rioux
LETTRES MOULÉES
DATE 2018-03-29

Signature autorisée du représentant de prestataire de services:

APPROUVÉ PAR: _____ LETTRES MOULÉES
DATE _____

CONFIRMATION DE MANDAT TEMPORAIRE

INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC
Ressources humaines
945, avenue Wolfe, 3^e étage
Sainte-Foy (Québec) G1V 5B3
Téléphone : (418) 650-5115 poste 5756
Télécopieur : (418) 654-3649

Ce numéro doit apparaître sur toute facture
No de contrat
INSPQ-191

Prestataire de services: Quantum
Adresse: 5600, boulevard des Galeries, bureau 350
Téléphone: 418-621-8800
Télécopieur: 418-621-8855

Date:	Taux tarification horaire	Requérant	Direction	Poste budgétaire:	Date de début du présent mandat:
2018-03-01	20,00%	418-650-5115 #5756	DSET		2018-04-01

Nom de la ressource	Descriptions et spécifications			Durée estimée du mandat (semaines)	Taux horaire*
	Assistant technique de laboratoire Taux horaire : 20,22\$ x 1,29 = 26,08\$ ****Une seule facture par ressource			2018-04-01 2018-09-28	26,08 \$

* Le taux inscrit est le taux facturé par le prestataire de services tel que prévu au contrat INSPQ-191.

Signature autorisée du représentant de l'INSPQ:

APPROUVÉ PAR: Renée-Maude Rioux Rénée-Maude Rioux
LETTRES MOULÉES
DATE: 2018-03-01

Signature autorisée du représentant de prestataire de services:

APPROUVÉ PAR: Connie Roy Connie Roy
LETTRES MOULÉES
DATE: 05-Mars-2018