

PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Le 1<sup>er</sup> mars 2024



N/Réf. : AUT-195

**Objet : Demande d'accès à l'information du 16 février 2024**

,

La présente a pour objet le suivi de votre demande d'accès du 16 février 2024 visant à obtenir, *au sujet des corps non-réclamés qui sont sous la responsabilité du Bureau du coroner*.

- *Le nombre de corps non-réclamés qui ont été sous la responsabilité du Bureau du coroner en 2020, 2021, 2022 et 2023;*
- *Les appels d'offres, devis et tous les autres documents qui ont été préparés pour la gestion des corps non-réclamés pour les années 2020, 2021, 2022 et 2023;*
- *Les contrats, ententes de service et tous les autres documents qui ont été conclus par le Bureau du coroner pour la disposition des corps non-réclamés pour les années 2020, 2021, 2022 et 2023.*

Au terme des recherches effectuées dans le cadre du traitement de votre demande, dix (10) documents répondent à celle-ci en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ c. A-2.1, ci-après la « LAI »).

En ce qui concerne le premier volet de votre demande, voici le nombre de corps non-réclamés sous la responsabilité du Bureau du coroner pour les années suivantes :

2020 : 133	2022 : 151
2021 : 108	2023 : 150

En ce qui a trait au deuxième et troisième volet de votre demande, vous trouverez copie de ces documents joints au courriel de transmission de la présente réponse.

Concernant les copies du *contrat de services numéro 999733162* ainsi que du *contrat de services numéro 2021-422*, les adresses personnelles de membres du personnel d'une entreprise privée ont été caviardées en vertu des articles 53 et 54 de la Loi, qui se lisent comme suit :

- 53.** Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:  
1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;

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

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

Certaines informations personnelles ont également été caviardées dans les tableaux de suivi des corps non-réclamés (2020 à 2023) en vertu des articles 53 et 54 de la loi.

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

Veillez recevoir, [REDACTED] nos salutations distinguées.



Reno Bernier, avocat, LL.M, MBA  
Responsable de l'accès aux documents  
et de la protection des renseignements personnels

RB/ns

p. j.

ACQUISITION DE SERVICES

INHUMATION DES CORPS NON RÉCLAMÉS  
POUR LE CORONER EN CHEF

999108702

APPEL D'OFFRES  
POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT DE SERVICES  
FONDÉ UNIQUEMENT SUR UN PRIX

DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

18 JUILLET 2018

## AVIS AU LECTEUR

### CHANGEMENTS RÉCENTS :

Noter que l'annexe 1 ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE inclut maintenant trois options au point no 9; le soumissionnaire doit cocher une des trois cases.

Noter également que les taxes doivent maintenant apparaître de façon spécifique dans le formulaire « Bordereaux de prix » et dans le formulaire « Soumission » ou « Offre de prix », dans la section prévue à cet effet; le prix soumis ne doit toutefois pas inclure les taxes, ces informations ne devant apparaître qu'à titre informatif.

## TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES.....	5
1.1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	5
1.2 LIMITATION.....	5
1.3 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.....	5
1.4 LE REPRÉSENTANT DU CSPQ.....	6
1.5 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS.....	6
1.6 AVERTISSEMENT.....	6
1.7 AUTORISATION DE CONTRACTER.....	7
1.8 ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE.....	7
1.9 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES.....	8
1.10 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	8
1.11 REGROUPEMENT DES PRESTATAIRES DE SERVICES (CONSORTIUM).....	8
1.12 QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES.....	11
2 DESCRIPTION DES BESOINS.....	12
2.1 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT.....	12
2.2 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES SERVICES.....	13
2.3 PRIX UNITAIRE.....	13
2.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
2.5 ENVERGURE DU CONTRAT.....	13
2.6 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT.....	14
3 INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES.....	16
3.1 DÉFINITION DES TERMES.....	16
3.2 EXAMEN DES DOCUMENTS.....	18
3.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION.....	18
3.4 SOUS-CONTRAT.....	19
3.5 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI).....	20
3.6 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC.....	20
3.7 ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE DE LA LANGUE FRANÇAISE.....	21
3.8 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION.....	22
3.9 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.....	22
3.10 RETRAIT D'UNE SOUMISSION.....	22
3.11 OUVERTURE DES SOUMISSIONS.....	22
3.12 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION.....	23
3.13 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES.....	23
3.14 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS.....	24
3.15 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION.....	24
3.16 SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS.....	25
3.17 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE.....	26
3.18 CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS.....	26
3.19 VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX.....	26
3.20 RÉSERVE.....	26
3.21 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS.....	26
3.22 DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	27
DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION.....	28
4 CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRESTATAIRE DE SERVICES ADJUDICATAIRE.....	28
4.1 COLLABORATION.....	28
4.2 INSPECTION.....	28
4.3 VÉRIFICATION.....	28
4.4 CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	28
4.5 CESSION DE CONTRAT.....	28
4.6 LIEN D'EMPLOI.....	29
4.7 LOIS ET RÈGLEMENTS.....	29
4.8 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE.....	29
4.9 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION.....	29
4.10 COMPUTATION DES DÉLAIS.....	29
4.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	29

5	CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES .....	30
5.1	REPRÉSENTANT (DU PRESTATAIRE DE SERVICES).....	30
5.2	APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ.....	30
5.3	PAIEMENT .....	30
5.4	RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES .....	30
5.5	RÉSILIATION.....	30
5.6	PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI) .....	31
5.7	CONFIDENTIALITÉ.....	32
5.8	PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....	32
5.9	ASSURANCES .....	34
	ANNEXE 1 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE .....	35
	ANNEXE 2 - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES.....	38
	ANNEXE 3 – SOUMISSION .....	39
	ANNEXE 4 – BORDEREAU DE PRIX.....	40
	ANNEXE 5 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC .....	41
	ANNEXE 6 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE .....	42
	ANNEXE 7 – FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	46
	ANNEXE 8 - ÉTIQUETTE POUR L'ENVOI DE LA SOUMISSION .....	47
	ANNEXE 9 – REGISTRE .....	48
6	CONTRAT À ÊTRE SIGNÉ .....	49
	ANNEXE 1 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ .....	56
	ANNEXE 2 – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	57
	ANNEXE 3 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....	58

## 1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

Le Centre de services partagés du Québec, ci-après appelé le CSPQ, a pour mission de fournir aux ministères et organismes publics les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en matière d'acquisition de services.

### 1.1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Par l'intermédiaire du CSPQ, le coroner en chef sollicite des soumissions pour l'acquisition de services de nature technique pour l'inhumation des corps non réclamés, à partir de la morgue de Montréal.

En vertu de l'article 80 de la Loi sur la recherche des causes et circonstances des décès (RLRQ, c. R-0.2), un corps peut être inhumé lorsqu'il n'est plus requis par le coroner et qu'il n'a pas été réclamé dans les 30 jours qui suivent sa découverte, ou qu'il a fait l'objet d'un désistement manifeste d'un proche.

La durée prévue de ce contrat à exécution sur demande est de trois ans.

### 1.2 LIMITATION

Le prestataire de services ne doit pas être une personne qui a participé directement ou indirectement comme prestataire de services ou comme sous-contractant d'un prestataire de services ou de toute autre manière à la rédaction ou à l'élaboration du présent appel d'offres.

Ne peut être présentée dans la soumission ou affectée à l'exécution du mandat toute ressource qui a participé directement ou indirectement à l'élaboration ou à la rédaction du présent appel d'offres.

### 1.3 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées au plus tard à **11 heures**, heure en vigueur localement, le **28 août 2018**, à l'adresse suivante :

Centre de services partagés du Québec  
DGSGC-BAO, entrée principale  
Édifice Bois-Fontaine  
880, chemin Sainte-Foy  
Québec (Québec) G1S 2L2

Les heures d'ouverture des bureaux du CSPQ sont de 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Le prestataire de services doit utiliser le modèle d'étiquette présenté à l'annexe 8 ou une étiquette ou un emballage présentant les mêmes renseignements, pour l'envoi de sa soumission. Toute soumission ouverte avant ou après la date et l'heure de fermeture des soumissions parce que l'enveloppe n'est pas identifiée correctement sera considérée NON CONFORME et retournée au prestataire de services.

Si le prestataire de services utilise les services d'un transporteur en courrier-messagerie, l'enveloppe scellée contenant la soumission doit être à l'intérieur de l'enveloppe du transporteur.

#### 1.4 LE REPRÉSENTANT DU CSPQ

Afin d'assurer l'uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, le CSPQ désigne la personne suivante pour le représenter.

Du 18 au 20 juillet 2018 :

Sonia LeBlanc  
Centre de services partagés du Québec  
Direction générale des services en gestion contractuelle  
Édifice Bois-Fontaine  
880, chemin Sainte-Foy, 9<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1S 2L2  
Téléphone : 418 528-0880, poste 2983  
Télécopieur : 418 643-9192  
sas.sonia.leblanc@cspq.gouv.qc.ca

Du 21 juillet 2018 à la fermeture :

Jacques Guay  
Centre de services partagés du Québec  
Direction générale des services en gestion contractuelle  
Édifice Bois-Fontaine  
880, chemin Sainte-Foy, 9<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1S 2L2  
Téléphone : 418 528-0880, poste 2984  
Télécopieur : 418 643-9192  
sas.jacques.guay@cspq.gouv.qc.ca

#### 1.5 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, leur ouverture publique se fera à l'endroit suivant :

Centre de services partagés du Québec  
DGSGC-BAO, entrée principale  
Édifice Bois-Fontaine  
880, chemin Sainte-Foy  
Québec (Québec) G1S 2L2

#### 1.6 AVERTISSEMENT

- 1.6.1 Le prestataire de services doit soumettre toute question ou toute demande de modifications relatives aux documents d'appel d'offres par écrit au représentant du CSPQ.

Le CSPQ se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par un prestataire de services, si cette demande lui est transmise moins de 2 jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

Ainsi, en déposant sa soumission, le prestataire de services accepte les termes, conditions et spécifications des documents d'appel d'offres.

- 1.6.2 Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité des prestataires de services ou des conditions de conformité des soumissions, décrites dans le présent document, sera rejetée.
- 1.6.3 Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage en vue de se voir attribuer le présent contrat est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.
- 1.6.4 Tout prestataire de services qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour la conclusion du contrat visé par le présent appel d'offres. Ce registre peut être

consulté sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante : <http://www.rena.tresor.gouv.qc.ca>. Pour tout renseignement complémentaire concernant le RENA, communiquer par téléphone au 1 855 883-RENA (7362) ou par courriel à l'adresse suivante : [rena@sct.gouv.qc.ca](mailto:rena@sct.gouv.qc.ca).

Le prestataire de services qui, dans le cadre de l'exécution d'un contrat avec un organisme public ou avec un organisme public visé à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), conclut un sous-contrat avec un contractant inscrit au registre des entreprises non admissibles (RENA), commet une infraction et est passible d'une amende de 1 000 \$ à 10 000 \$ dans le cas d'un individu et de 2 000 \$ à 20 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

- 1.6.5 Il est fortement suggéré au prestataire de services de faire sa demande d'attestation de Revenu Québec le plus rapidement possible afin de pouvoir résoudre tout problème éventuel relatif à son obtention avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

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

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

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

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

## 1.7 AUTORISATION DE CONTRACTER

- 1.7.1 En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

## 1.8 ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Par le dépôt du formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'annexe 1 dûment signé, le soumissionnaire déclare notamment, avoir établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, chapitre C-34) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix, à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Le soumissionnaire déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables dans les cinq années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncés au point 9 de l'Attestation.

## 1.9 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

Par le dépôt de la « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres » joint à l'annexe 2 et dûment signée, le soumissionnaire déclare notamment qu'au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme :

- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprises ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration ;
- ou que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r.2).

De plus, le soumissionnaire reconnaît que, si l'organisme public a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par l'organisme public.

## 1.10 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels s'effectueront dans le cadre de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

Aux fins de l'évaluation et de la validation des soumissions soumises dans le cadre de cet appel d'offres, des renseignements personnels peuvent être recueillis et transmis par le prestataire de services tels que le curriculum vitae de ses ressources ainsi que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné du CSPQ et aux représentants du coroner en chef.

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

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

## 1.11 REGROUPEMENT DES PRESTATAIRES DE SERVICES (CONSORTIUM)

Lorsque des prestataires de services désirent former un regroupement, les règles suivantes s'appliquent selon que la structure du regroupement soit juridiquement organisée ou non juridiquement organisée.

### a) ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

#### Structure juridiquement organisée

Une seule attestation relative à la probité du soumissionnaire doit être remplie et signée, soit l'attestation du regroupement de prestataires de services.

#### Structure non juridiquement organisée

Chaque prestataire de services composant le regroupement devra remplir et signer sa propre attestation et la joindre à la soumission déposée par le regroupement de prestataires de services.

b) DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

Structure juridiquement organisée

Une seule déclaration doit être remplie et signée, soit la déclaration du regroupement de prestataires de services.

Structure non juridiquement organisée

Chaque prestataire de services composant le regroupement devra remplir et signer sa propre déclaration et la joindre à la soumission déposée par le regroupement de prestataires de services.

c) ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Structure juridiquement organisée

Une seule attestation de Revenu Québec doit être fournie, soit l'attestation du regroupement de prestataires de services.

Structure non juridiquement organisée

Chaque prestataire de services composant le regroupement devra fournir sa propre attestation et la joindre à la soumission déposée par le regroupement de prestataires de services. Si un prestataire de services composant le regroupement n'est pas en mesure de fournir l'attestation, la soumission du regroupement des prestataires de services sera considérée inadmissible.

d) RESPONSABILITÉ ET POUVOIR DE SIGNATURE

Structure juridiquement organisée

Les règles relatives au pouvoir de signature peuvent varier selon que le prestataire de services est une personne morale ou une société en nom collectif ou en commandite.

Structure non juridiquement organisée

Les prestataires de services faisant partie d'un tel regroupement sont solidairement responsables de l'exécution du contrat et du respect des termes, obligations, conditions et spécifications qu'il contient.

Chaque prestataire de services membre du regroupement doit signer le contrat ou en autoriser spécifiquement la signature par l'un ou l'autre des membres du regroupement. Par contre, l'organisme public demande expressément qu'un seul prestataire de services agisse comme interlocuteur pour ce regroupement pour l'exécution du contrat. Cet interlocuteur signe tous les documents faisant partie de la soumission du regroupement. C'est à ce prestataire de services que sont transmises notamment les indications et directives.

À cet effet, un document d'une page sous forme de lettre ou de déclaration désignant cet interlocuteur doit être joint à la soumission et signé par tous les prestataires de services du regroupement.

Le prestataire de services qui agit comme interlocuteur désignera à la signature du contrat une personne pour agir comme représentant désigné du regroupement pour l'exécution du contrat. L'organisme public se réserve la possibilité d'exiger que le prestataire de services qui agit comme interlocuteur ou la personne identifiée pour agir comme représentant soit remplacé si des difficultés surviennent dans l'exécution du contrat du fait, par exemple, du manque de collaboration de ce prestataire de services ou du représentant avec l'organisme public ou du manque de collégialité avec les autres prestataires de services membres du regroupement ou avec les représentants de l'organisme public ou de sa clientèle.

e) PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

Structure juridiquement organisée

Les règles relatives à la détention d'une attestation d'engagement à un programme d'accès à l'égalité en emploi devront être appliquées par l'entité issue du regroupement organisé.

Structure non juridiquement organisée

Chaque prestataire de services membre du regroupement dont l'entreprise compte plus de 100 employés doit détenir l'attestation d'engagement à un programme d'accès à l'égalité en emploi.

f) POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Structure juridiquement organisée

Les règles relatives à la détention d'un document délivré par l'Office québécois de la langue française attestant le respect de cette exigence devront être appliquées par l'entité issue du regroupement organisé.

Structure non juridiquement organisée

Chaque prestataire de services membre du regroupement dont l'entreprise compte plus de 50 employés doit détenir un document délivré par l'Office québécois de la langue française attestant le respect de cette exigence.

## 1.12 QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Tout prestataire de services ayant reçu ou pris possession du présent document d'appel d'offres et qui choisit de ne pas présenter de soumission doit transmettre le formulaire ci-dessous. Cependant, avant de transmettre ce formulaire, si le prestataire de services considère qu'un ou plusieurs éléments du document d'appel d'offres ne lui permettent pas de présenter une soumission, il est invité à poser des questions ou à identifier les éléments qui feraient en sorte qu'il ne pourrait pas déposer une soumission, et ce, avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

<b>Titre de l'appel d'offres</b>	<b>Inhumation des corps non réclamés</b>
<b>Numéro de l'appel d'offres</b>	<b>999108702</b>
<b>QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION</b>	
<b>Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez remplir et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation.</b>	
<b>Nom de l'entreprise</b>	_____
<b>Adresse postale</b>	_____ _____
<b>Téléphone</b>	_____ _____
<i>(Veuillez cocher une des cases suivantes.)</i>	
<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : (spécifiez le domaine) _____ _____
<input type="checkbox"/>	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : (spécifiez) _____ _____
<input type="checkbox"/>	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
<input type="checkbox"/>	Autres raisons : (expliquez) _____ _____ _____
<b>Nom (en lettres moulées)</b>	_____
<b>Fonction</b>	_____
<b>Signature</b>	_____
<b>Adresse de retour</b>	Sonia LeBlanc Centre de services partagés du Québec Direction générale des services en gestion contractuelle Télécopieur : 418 643-9192 Courriel : sas.sonia.leblanc@cspq.gouv.qc.ca

### Note importante :

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

## 2 DESCRIPTION DES BESOINS

Titre de l'appel d'offres Inhumation des corps non réclamés

---

### 2.1 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT

#### 2.1.1 Cadre organisationnel du donneur d'ouvrage

Le Bureau du coroner est un organisme budgétaire indépendant qui relève du ministre de la Sécurité publique. Sa mission est définie par la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès qui est entrée en vigueur en mars 1986.

Conformément à cette loi, le coroner a pour mission de rechercher les causes probables et les circonstances des décès obscurs, violents ou survenus par suite de négligence.

#### 2.1.2 Structure administrative de l'unité responsable du mandat

Le coroner en chef coordonne, répartit et surveille le travail des coroners. Sous sa gouverne, une équipe d'employés contribue au bon fonctionnement de l'organisme. Environ 80 coroners assurent une couverture permanente de toutes les régions du Québec.

Pour plus d'informations sur la structure administrative du Bureau du coroner, son organigramme peut être consulté à l'adresse suivante :

<https://www.coroner.gouv.qc.ca/organisation/organigramme.html>

#### 2.1.3 Identification du domaine visé par le mandat

Le présent mandat concerne l'inhumation des corps non réclamés, pris en charge à partir de la morgue de Montréal.

#### 2.1.4 Structure de réalisation (rôle de chacune des parties)

##### 2.1.4.1 Responsabilités du coroner en chef ou de son représentant désigné

Le coroner en chef est autorisé à conclure des ententes aux fins de l'inhumation des corps non réclamés. À cette fin, il doit :

1. assurer le suivi contractuel ;
2. définir les besoins pour l'inhumation des corps non réclamés ;
3. transmettre les demandes d'exécution (DE) au prestataire de services ;
4. approuver la facturation ;
5. gérer le contrat avec le représentant du prestataire de services ;

##### 2.1.4.2 Responsabilités du prestataire de services ou de son représentant désigné

Le représentant du prestataire de services représente le prestataire de services pour l'exécution du contrat. Il est le principal interlocuteur auprès du coroner en chef ou de son représentant désigné pour assurer la bonne marche des interventions et le suivi du contrat. Il est aussi responsable de la gestion de l'assurance-qualité des services rendus par les ressources du prestataire de services.

Le prestataire de services ou son représentant doivent :

1. recevoir les demandes d'exécution (DE) (voir l'article 2.6.2.1) ;
2. répondre aux DE ;
3. affecter les ressources aux travaux décrits aux DE ;
4. rendre disponibles les ressources demandées dans les délais prescrits ;

5. assurer la qualité du travail de ses ressources ;
6. préparer la facturation et effectuer un suivi mensuel ;
7. représenter le prestataire de services pour la gestion du contrat;
8. s'assurer que les ressources qui rendent les services demandés le fassent dans le respect.

À noter que les services de la ressource identifiée comme représentant du prestataire de services doivent être inclus dans le prix unitaire soumis au bordereau de prix.

## 2.2 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES SERVICES

Les services à fournir pour l'inhumation des corps non réclamés sont les suivants :

- assurer la prise en charge et le transport du cadavre, à partir de la morgue de Montréal, vers le cimetière légalement établi, dans les 10 jours suivant la demande d'exécution envoyée par courriel au prestataire de services;
- s'assurer que le cadavre est traité et manipulé respectueusement;
- fournir un cercueil en bois dans lequel sera inhumé le cadavre;
- procéder, avec diligence, à l'inhumation du cadavre dans un cimetière légalement établi;
- inscrire dans le registre « Inhumation des corps non réclamés » de l'annexe 9, le nom du cadavre inhumé, le numéro de dossier du coroner, le nom du coroner, la date de l'inhumation, le numéro du certificat d'inhumation et le numéro du lot de l'inhumation permettant de localiser précisément un cadavre;
- rendre possible l'exhumation de tout cadavre inhumé à la demande du coroner en chef pendant une période de 25 ans;
- conserver le registre d'inhumation des corps non réclamés (annexe 9) pour une période d'au moins dix (10) ans;
- fournir dans les 30 jours suivant l'inhumation, un certificat d'inhumation indiquant : le nom et les dates de naissance et de décès de la personne inhumée (si disponibles), le lieu précis de l'inhumation (adresse du cimetière et numéro de l'emplacement), la date de l'inhumation et la date d'émission du certificat;
- respecter dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat et se conformer aux exigences prévues par la Loi sur les laboratoires médicaux, la conservation des organes et des tissus, et la disposition des cadavres (RLRQ, chapitre L-0.2) et son règlement d'application.

## 2.3 PRIX UNITAIRE

Le prix unitaire indiqué dans la soumission inclut l'ensemble des services à rendre et comprend également les services de la ressource identifiée comme représentant du prestataire de services.

## 2.4 DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est d'une durée maximale de 36 mois.

La date de début prévue est le ou vers le 1<sup>er</sup> octobre 2018.

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

- la date de fin du contrat (incluant les renouvellements, le cas échéant);
- l'atteinte du montant maximal du contrat (incluant les renouvellements, le cas échéant).

## 2.5 ENVERGURE DU CONTRAT

L'étendue des prestations de services que le coroner en chef entend requérir est définie à la section 2 - Description des besoins et les quantités sont indiquées au bordereau de prix.

Les quantités estimées ne servent qu'au calcul de la plus basse soumission conforme et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part du coroner en chef.

## 2.6 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

### 2.6.1 Exigences relatives aux ressources

#### 2.6.1.1 *Représentant du prestataire de services*

Une ressource doit être désignée à titre de représentant pour assurer le suivi du contrat. Cette ressource doit être présente dès le début du contrat et pendant toute la durée de celui-ci.

Aucune facturation ne peut être produite pour cette ressource, par conséquent, le prix unitaire inscrit au bordereau de prix doit inclure les services du représentant du prestataire de services.

#### 2.6.1.2 *Langue de travail*

Toute communication tant à l'oral qu'à l'écrit entre le prestataire de services, son équipe et le coroner en chef, son représentant désigné ou son personnel, s'effectue en français.

De plus, les rapports et autres documents doivent être rédigés en français, correctement orthographiés et présentés dans le style approprié à la nature du document.

### 2.6.2 Exigences relatives à l'exécution du mandat

#### 2.6.2.1 *Modalités encadrant les demandes d'exécution (DE)*

Les demandes d'exécution seront transmises, au fur et à mesure des besoins, par courrier électronique au prestataire de services, par le représentant du coroner en chef, et comprendront les informations nécessaires relatives au cadavre à prendre en charge, ainsi qu'une copie des formulaires « Autorisation de disposition du corps » et « Confirmation de décès ».

Il est de la responsabilité du prestataire de services de prendre connaissance de la demande transmise par le représentant du coroner en chef et de confirmer le nombre et l'identification des ressources, s'il y a lieu, devant être assignées à chaque DE en fonction des besoins exprimés par le coroner en chef ou son représentant désigné.

Toutes les activités liées à la DE, entre autres, l'évaluation, le démarrage, la planification, la coordination, le suivi et la facturation sont inclus dans le prix unitaire soumis par le prestataire de services.

Le représentant du prestataire de services est responsable d'assurer le suivi et la réalisation des activités des ressources affectées aux DE.

Suite à la réception de la demande d'exécution par courriel, le prestataire de services est tenu de respecter le délai de 10 jours pour la prise en charge du cadavre prévu à l'article 2.2 du document d'appel d'offres.

#### 2.6.2.2 *Modalités de remplacement de ressources*

Le coroner en chef se réserve le droit de demander le remplacement d'une ressource affectée au présent mandat si celle-ci ne satisfait pas notamment aux exigences pour la réalisation du mandat (exemple : travail insatisfaisant, absence prolongée ou répétée, qualités jugées nécessaires pour rendre les services demandés, autres raisons majeures, etc).

Toute ressource doit satisfaire aux exigences de l'appel d'offres.

Le prestataire de services dispose de trois (3) jours ouvrables suivants la réception d'une demande de remplacement de ressources pour fournir une nouvelle ressource

et ce, jusqu'à satisfaction du coroner en chef ou de son représentant désigné. Si après un total de trois (3) jours ouvrables, le prestataire de services n'a toujours pas répondu de façon satisfaisante, le Bureau du coroner pourra produire un rapport de rendement insatisfaisant.

#### *2.6.2.3 Rencontre entre le coroner en chef et le prestataire de services*

Une rencontre initiale est prévue entre les parties au début du contrat.

Par la suite, à la demande de l'une ou l'autre des parties, d'autres rencontres pourraient avoir lieu, si nécessaire.

#### *2.6.3 Rémunération et mode de facturation*

##### *2.6.3.1 Prix unitaire*

Le prix unitaire soumis par le prestataire de services est applicable en tout temps, c'est-à-dire 24 heures par jour, 7 jours par semaine, pour toute la durée du contrat.

Aucune majoration ne sera accordée pour le travail réalisé en dehors des heures d'ouverture régulières.

##### *2.6.3.2 Frais de déplacement*

Tous les frais de déplacement, de séjour et de stationnement des ressources du prestataire de services sont à la charge du prestataire de services, et ce, pour toute la durée du mandat. Ces frais doivent donc être inclus au prix unitaire soumis par le prestataire de services.

##### *2.6.3.3 Facturation*

Les services devront être facturés mensuellement par le prestataire de services et la somme des honoraires sera versée par le coroner en chef dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture et des pièces justificatives nécessaires, jusqu'à concurrence du montant maximum du contrat.

Les factures devront contenir de façon générale les informations suivantes :

- la raison sociale et l'adresse du prestataire de services;
- ses numéros de taxes (TPS, TVQ ou TVH, s'il y a lieu);
- le numéro du contrat;
- l'identité de la personne inhumée;
- le numéro de dossier du coroner;
- la date d'inhumation.

Les factures devront être envoyées à l'adresse suivante :

M. Daniel Riverin  
Directeur de l'administration  
Bureau du coroner  
2875, boulevard Laurier  
Édifice Le Delta 2, bureau 390  
Québec (Québec) G1V 5B1

Les paiements seront effectués en conformité avec l'article 5.3 « PAIEMENT » de l'appel d'offres.

### 3 INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES

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

#### 3.1 DÉFINITION DES TERMES

##### 3.1.1 Accord intergouvernemental

Un accord de libéralisation des marchés publics conclu entre le Québec et un autre gouvernement ou auquel le Québec, en application de la Loi sur le ministère des Relations internationales (chapitre M-25.1.1), s'est déclaré lié.

Pour plus d'information sur les accords, les prestataires de services peuvent consulter le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante :

<http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/cadre-normatif-de-la-gestion-contractuelle/accords-de-liberalisation/tableaux-synthese/>

##### 3.1.2 Adjudication

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

##### 3.1.3 Attestation de Revenu Québec

Document délivré par l'Agence du revenu du Québec qui confirme qu'un prestataire de services, à la date y indiquée, a produit les déclarations et les rapports qu'il devait produire en vertu des lois fiscales québécoises et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'égard de Revenu Québec. S'il a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu ou il a conclu une entente de paiement qu'il respecte.

Le prestataire de services doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne Clic Revenu – Entreprises sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : <http://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/>.

##### 3.1.4 Autorisation de contracter

Autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers suivant les dispositions prévues au chapitre V.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1).

##### 3.1.5 Compagnie légalement habilitée à se porter caution

Une institution financière qui est un assureur détenant un permis émis conformément à la Loi sur les assurances (chapitre A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers visée par la Loi sur les coopératives de services financiers (chapitre C-67.3), ou une banque au sens de la Loi sur les banques (L.C., 1991, chapitre 46).

##### 3.1.6 Contrat à exécution sur demande

Un contrat conclu avec **un ou plusieurs** prestataires de services lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

### 3.1.7 Critère

Lorsque l'adjudication d'un contrat est précédée d'une évaluation qualitative, un critère est un élément considéré pour évaluer les soumissions. Il précise un aspect sur lequel le ministère ou l'organisme public veut obtenir une évaluation et définit ce qui doit en faire l'objet. Un critère sert à l'évaluation des soumissions par un comité de sélection.

### 3.1.8 Consortium non juridiquement organisé

Regroupement de prestataires de services autre qu'un consortium juridiquement organisé.

### 3.1.9 Consortium juridiquement organisé

Regroupement de prestataires de services organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions.

### 3.1.10 Documents d'appel d'offres

L'ensemble des documents servant à la présentation de la soumission de même qu'à l'adjudication et à la conclusion du contrat, lesquels documents se complètent.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent : l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda.

### 3.1.11 Établissement

Un lieu où le prestataire de services exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

### 3.1.12 Mandat

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

### 3.1.13 Option

Une option de renouvellement ou une option concernant la prestation de services supplémentaires de même nature que ceux initialement requis, au même prix et destinés à répondre aux besoins visés dans les documents d'appel d'offres.

### 3.1.14 Prestataire de services

Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

### 3.1.15 Personne-ressource stratégique

Membre du personnel identifié par le prestataire de services pour être affecté à l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres dont la fonction est désignée stratégique par le ministère ou l'organisme public et qui ne peut être remplacé sans l'autorisation du ministre ou de l'organisme public.

### 3.1.16 Soumission

Une offre présentée par un prestataire de services qui consiste à soumettre exclusivement un prix ou un taux pour la réalisation d'un projet.

### 3.1.17 Sous-contrat

Un contrat conclu entre le soumissionnaire et un tiers (le sous-contractant) qui s'engage envers le soumissionnaire à exécuter en tout ou en partie le contrat initial. Il n'y existe cependant aucune relation contractuelle entre l'organisme public et le sous-contractant et le soumissionnaire demeure entièrement responsable de l'exécution du contrat initial.

## 3.2 EXAMEN DES DOCUMENTS

- 3.2.1 Le prestataire de services doit s'assurer que tous les documents d'appel d'offres énumérés à la table des matières lui sont parvenus. À moins d'un avis contraire de sa part avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.
- 3.2.2 Le prestataire de services doit examiner attentivement les documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.
- 3.2.3 Par l'envoi de sa soumission, le prestataire de services reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.
- 3.2.4 Le prestataire de services qui désire obtenir des renseignements complémentaires, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des documents d'appel d'offres, doit soumettre ses questions par écrit au représentant du CSPQ avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions. Lorsque les renseignements demandés ou les questions soulevées concernent un objet significatif ou susceptible d'impacts sur la présentation des soumissions, le représentant du CSPQ transmet toute l'information requise aux prestataires de services qui ont commandé les documents, au moyen d'un addenda.
- 3.2.5 L'organisme public se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions et, le cas échéant, de modifier la date limite de réception des soumissions. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel d'offres et sont transmises, au moyen d'un addenda, à tous les prestataires de services qui ont commandé les documents.
- 3.2.6 Si un addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins sept jours avant la date limite de réception des soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

## 3.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

- 3.3.1 Le prestataire de services élabore et dépose **une seule soumission** en établissant son prix conformément aux exigences des présents documents d'appel d'offres et la détermination du plus bas soumissionnaire se fait à partir des prix ainsi établis.
- 3.3.2 En conformité avec le bordereau de prix, le prestataire de services doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par l'organisme public : le prix unitaire qu'il soumet. Le prix unitaire soumis doit être multiplié par la quantité préalablement indiquée par l'organisme public au bordereau de prix pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination de la plus basse soumission conforme.
- 3.3.3 Le montant soumis doit être en dollars canadiens et inclure le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils

s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

3.3.4 La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis. Elles doivent être facturées lorsque les biens et services désignés sont taxables.

### 3.3.5 Règles de présentation

1) La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents expressément exigés aux documents d'appels d'offres et au contrat ainsi que des annexes à remplir.

2) La soumission doit être présentée sur les formulaires du CSPQ ou une reproduction de ces formulaires.

Le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format « 8 ½ × 11 » ou l'équivalent dans le système international et présenté en mode recto verso.

3) Le prestataire de services doit joindre à sa soumission les documents suivants :

- le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » (annexe 1) ;
- le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres » (annexe 2);
- l'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec ou le formulaire « Absence d'établissement au Québec ») (annexe 5);
- le formulaire « Soumission » (annexe 3);
- le formulaire « Bordereau de prix » (annexe 4);
- le formulaire « Identification et engagement – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » (annexe 6) (*référence article 5.6 du document d'appel d'offres*);
- l'attestation ou le certificat de francisation, si applicable (*obligatoire seulement pour les prestataires de services dont l'entreprise compte 50 employés et plus au Québec (référence article 3.7 du document d'appel d'offres)*);
- la « Fiche de renseignements supplémentaires » (annexe 7);
- une copie de l'autorisation du ministre de la Santé et des Services sociaux d'exploiter un cimetière;
- une copie du permis du directeur de funérailles en vigueur.

4) Le prestataire de services doit présenter l'original de sa soumission sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes, conformément au modèle d'étiquette de l'annexe 8 :

- son nom et son adresse;
- le nom et l'adresse du destinataire;
- la mention « Soumission »;
- le titre et le numéro de l'appel d'offres;
- la date et l'heure de fermeture.

## 3.4 SOUS-CONTRAT

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

Le prestataire de services doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des

entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. De plus, si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, le prestataire de services doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers.

### 3.5 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (Égalité en emploi)

3.5.1 Tout prestataire de services qui présente une soumission :

- 1) doit remplir la section 1 et 2 et, lorsque requis, les sections 3 et 4 du formulaire « Identification et engagement – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » et le retourner avec sa soumission;
- 2) si son entreprise est québécoise et qu'elle compte plus de 100 employés, il doit remplir la section 4 de ce même formulaire, à moins qu'il ne possède déjà une « Attestation d'engagement ».

3.5.2 Tout prestataire de services ou sous-contractant, du Québec, ayant plus de 100 employés doit, pour conclure un contrat ou un sous-contrat de 100 000 \$ ou plus, s'engager au préalable à mettre en place un programme d'accès à l'égalité en emploi conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.

3.5.3 Tout prestataire de services ou sous-contractant d'une autre province ou territoire du Canada à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable, qui compte plus de 100 employés et dont le contrat ou le sous-contrat est de 100 000 \$ ou plus, doit fournir préalablement à la conclusion du contrat ou du sous-contrat une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

3.5.4 Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada, qui est régi par une législation fédérale, qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, doit, si le contrat ou le sous-contrat est de 100 000 \$ ou plus, fournir préalablement à la conclusion du contrat ou du sous-contrat une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

### 3.6 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

3.6.1 Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit transmettre au CSPQ, avec sa soumission, une attestation valide délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, chacune des entreprises le composant ayant un établissement au Québec doit transmettre au ministre ou au CSPQ, avec la soumission, une « Attestation de Revenu Québec ».

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

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

3.6.2 Un prestataire de services qui transmet une attestation de Revenu Québec contenant des renseignements faux ou inexacts, qui produit pour lui-même l'attestation d'un

tiers ou qui déclare faussement qu'il ne détient pas l'attestation requise commet une infraction.

De plus, commet une infraction quiconque aide une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, l'amène à y contrevenir.

Quiconque commet de telles infractions est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive dans les cinq ans, le montant des amendes minimales et maximales prévues est doublé.

- 3.6.3 Un prestataire de services dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services électroniques Clic Revenu par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, clic SÉCUR. Ces services sont accessibles sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : <http://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/>.

Le prestataire de services qui est une entreprise individuelle et qui n'est pas immatriculé au registre des entreprises doit communiquer avec la Direction générale du centre de perception fiscale et des biens non réclamés de Revenu Québec (téléphone : 418 577-0444 ou 1-800-646-2644) afin d'obtenir son attestation. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30, du lundi au vendredi.

- 3.6.4 Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 5 et le présenter avec sa soumission.

### 3.7 ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE DE LA LANGUE FRANÇAISE

**Cette politique s'applique aux contrats octroyés par le gouvernement, ses ministères et les organismes gouvernementaux décrits aux sous-paragraphe 1 et 2 du paragraphe A de l'annexe de la Charte de la langue française.**

Afin de respecter une exigence de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, un prestataire de services ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou plus et qui est assujéti au chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) doit, pour se voir octroyer un contrat, une subvention ou autre avantage, quelle qu'en soit la valeur, posséder l'une ou l'autre des pièces suivantes émises par l'Office québécois de la langue française :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 18 mois;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;
- un certificat de francisation.

Si le prestataire de services n'est pas en mesure de présenter l'une ou l'autre des pièces émises par l'OQLF, il doit fournir l'analyse de sa situation linguistique.

En conséquence, tout prestataire de services visé doit annexer à sa soumission le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établi par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, les règles prévues au présent article s'appliquent à chacun des membres du consortium.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514 873-6565 ou 1 888 873-6202) ou consulter la rubrique « Administration publique » de son site Internet (<http://www.oqlf.gouv.qc.ca>).

### 3.8 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de 60 jours suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

### 3.9 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Le prestataire de services doit faire parvenir sa soumission à l'intérieur du délai fixé dans les documents d'appel d'offres.

Toutes les soumissions reçues après ce délai seront retournées aux prestataires de services sans avoir été ouvertes.

### 3.10 RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le prestataire de services peut retirer sa soumission en tout temps **avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions** sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

Pour ce faire, le prestataire de services doit transmettre un courriel précisant sa volonté de retirer sa soumission, à l'adresse [cspq-dgacq-appels\\_d\\_offres@cspq.gouv.qc.ca](mailto:cspq-dgacq-appels_d_offres@cspq.gouv.qc.ca) en précisant les informations suivantes :

- Le titre et le numéro de l'appel d'offres;
- La date et l'heure prévues de réception des soumissions;
- Préciser si le retrait sera fait en personne, par courriel ou par lettre recommandée;
- Le cas échéant, le nom du représentant du prestataire de services qui procédera à la récupération en personne, la date et l'heure prévues de la récupération;
- S'il entend déposer une nouvelle soumission en remplacement de la soumission qu'il souhaite retirer.

Si le retrait de la soumission se fait en personne, le représentant du prestataire de services devra se présenter à la date et à l'heure convenues, à l'adresse indiquée à l'article 1.3 du présent document et procéder au retrait de la soumission. Il doit présenter une pièce d'identité et signer les deux (2) exemplaires du formulaire de confirmation de retrait d'une soumission. Seul un représentant du prestataire de services peut procéder au retrait d'une soumission.

Si le retrait de la soumission se fait par courriel ou par lettre recommandée, le prestataire de services doit transmettre par courriel à l'adresse mentionnée plus haut dans cette clause, le coupon prépayé de son transporteur de courrier. Le coupon sera apposé sur l'enveloppe de la soumission à retirer et sera retournée au prestataire de services.

### 3.11 OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'endroit prévu à l'article 1.5 des renseignements préliminaires, un représentant du CSPQ divulgue publiquement, en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, le nom des prestataires de services ainsi que leur prix total respectif, sous réserve de vérifications ultérieures.

Il rend disponible, dans les quatre (4) jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

### 3.12 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de l'organisme public et ne sont pas remis au prestataire de services, à l'exception des soumissions reçues en retard ou, si une évaluation de la qualité est effectuée, de l'offre de prix d'une soumission non acceptable. Cette soumission ou cette offre de prix est retournée non décachetée aux prestataires de services concernés

### 3.13 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES

Le défaut d'un prestataire de services de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible, et sa soumission ne peut être considérée.

- 1) Le prestataire de services doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires décrits aux documents d'appel d'offres.
- 2) Le prestataire de services ne doit pas être une personne qui a participé directement ou indirectement comme prestataire de services ou comme sous-contractant d'un prestataire de services ou de toute autre manière à la rédaction ou à l'élaboration du présent appel d'offres (voir article 1.2 Limitation).
- 3) Le prestataire de services ne peut présenter dans sa soumission ou affecter à l'exécution du mandat toute ressource qui a participé directement ou indirectement à l'élaboration ou à la rédaction du présent appel d'offres (voir article 1.2 Limitation).
- 4) La soumission doit être présentée par un prestataire de services ayant, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- 5) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'annexe 1, dûment rempli et signé par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui du CSPQ ou contenir les mêmes dispositions.
- 6) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission la « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres » jointe à l'annexe 2, dûment remplie et signée par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui du CSPQ ou contenir les mêmes dispositions.
- 7) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « Fiche de renseignements supplémentaires » joint à l'annexe 7, dûment rempli. Ce formulaire doit être celui du CSPQ ou contenir les mêmes dispositions.
- 8) Au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, le prestataire de services **ne doit pas** avoir fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part du coroner en chef, d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions ou avoir omis de donner suite à une soumission ou à un contrat.
- 9) Le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation valide délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.
- 10) Le prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa soumission, le formulaire

« Absence d'établissement au Québec » dûment rempli et signé par une personne autorisée.

- 11) Le prestataire de services ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.
- 12) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission une copie de l'autorisation du ministre de la Santé et des Services sociaux d'exploiter un cimetière;
- 13) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission une copie du permis du directeur de funérailles en vigueur;
- 14) Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

Malgré le paragraphe 4 du premier alinéa, lorsque la concurrence est insuffisante, l'organisme public peut rendre admissible, tout prestataire de services qui a un établissement dans un territoire non visé par un accord intergouvernemental applicable, à la condition qu'il en fasse mention dans les documents d'appel d'offres.

### 3.14 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

3.14.1 Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée.

- 1) La soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.
- 2) L'absence du document constatant l'engagement du soumissionnaire ou du document relatif au prix soumis ou, dans le cas d'une soumission transmise sur support papier, l'absence d'une signature requise d'une personne autorisée sur l'un ou l'autre de ces documents.
- 3) La soumission doit être rédigée en français.
- 4) Le fait que le prix soumis et la démonstration de la qualité ne soient pas présentés séparément tel qu'exigé, le cas échéant.
- 5) Les formulaires « Soumission » et « Bordereau de prix » doivent être ceux du CSPQ ou contenir les mêmes dispositions et être dûment remplis.
- 6) Le formulaire « Soumission » doit être signé par une personne autorisée.
- 7) La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.
- 8) Le prestataire de services ne doit pas déposer plusieurs soumissions pour un même appel d'offres.
- 9) Toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission doit être respectée.

3.14.2 La soumission ne doit pas comporter un prix anormalement bas dont le rejet est autorisé par le dirigeant de l'organisme.

### 3.15 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION

Si l'organisme public rejette une soumission parce que le prestataire de services est non admissible ou parce que cette soumission est non conforme, il en informe le prestataire de

services en mentionnant la raison de ce rejet **au plus tard 15 jours après** l'adjudication du contrat.

### 3.16 SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS

3.16.1 Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par le comité composé du responsable de l'application des règles contractuelles de l'organisme public et d'au moins trois membres désignés par le dirigeant de l'organisme public qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication, démontre que le prix soumis ne peut permettre au prestataire de services de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.

3.16.2 Lorsque l'organisme public constate que le prix d'une soumission semble anormalement bas, il demande au prestataire de services de lui exposer par écrit, dans les cinq jours qui suivent la réception de cette demande, les raisons justifiant ce prix.

3.16.3 Si le prestataire de services ne transmet pas ses explications dans le délai prévu ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin. Le responsable de l'application des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.

3.16.4 Lorsqu'il analyse la soumission, le comité tient compte des éléments suivants :

- 1° l'écart entre le prix soumis et la valeur estimée de la dépense par l'organisme public, laquelle est confirmée au moyen d'une vérification adéquate et rigoureuse;
- 2° l'écart entre le prix soumis et celui soumis par les autres prestataires de services ayant présenté une soumission conforme;
- 3° l'écart entre le prix soumis et le prix que l'organisme public ou un autre organisme public a payé pour un contrat similaire, en tenant compte du contexte économique;
- 4° les représentations du prestataire de services sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis, notamment :
  - a) les modalités d'exécution de la prestation de services visée par l'appel d'offres;
  - b) les conditions exceptionnellement favorables dont profiterait le prestataire de services pour l'exécution du contrat;
  - c) le caractère innovant de la soumission;
  - d) les conditions de travail des employés du prestataire de services ou, le cas échéant, de ses sous-contractants;
  - e) l'aide financière gouvernementale dont le prestataire de services est bénéficiaire.

3.16.5 Le comité expose dans un rapport ses conclusions ainsi que les motifs à leur appui. Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis n'est pas anormalement bas, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au dirigeant de l'organisme public.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis est anormalement bas, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au prestataire de services.

3.16.6 Le prestataire de services peut, dans un délai de 10 jours suivant la réception du rapport visé à la clause précédente, transmettre par écrit ses commentaires au responsable de l'application des règles contractuelles de l'organisme public.

3.16.7 Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport. Si le comité ne maintient pas les

conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de l'organisme public.

Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme public, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

### 3.17 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Le prestataire de services retenu est celui qui a présenté la plus basse soumission conforme après application des autres modalités prévues dans les documents d'appel d'offres concernant l'apport de l'assurance de la qualité ou de la spécification liée au développement durable et à l'environnement, s'il y a lieu.

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

### 3.18 CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS

Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles prévues précédemment en regard de la soumission n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction du CSPQ dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis sous réserve de l'article intitulé « Vérification du bordereau de prix ».

### 3.19 VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX

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

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

### 3.20 RÉSERVE

L'organisme public ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsqu'il juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix.

### 3.21 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS

**Dans les 15 jours** suivant la conclusion du contrat, l'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom du prestataire de services retenu;
- la nature des services qui font l'objet du contrat;
- la date de conclusion du contrat;
- le montant estimé de la dépense.

### 3.22 DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services en défaut de donner suite à sa soumission notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission ou, le cas échéant, de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours d'une telle demande, est redevable envers le coroner en chef d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquentement retenue.

Lorsque requise, la garantie de soumission sert alors au paiement en tout ou en partie, selon le cas, de cette obligation, le tout sous réserve des droits et recours du coroner en chef.

## DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION

### **4 CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRESTATAIRE DE SERVICES ADJUDICATAIRE**

#### 4.1 COLLABORATION

Le prestataire de services s'engage à collaborer entièrement avec le coroner en chef dans l'exécution du contrat et à tenir compte de toutes les instructions et recommandations du coroner en chef relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

#### 4.2 INSPECTION

Le coroner en chef se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera le coroner en chef à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.

#### 4.3 VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de l'exécution du présent contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par le coroner en chef.

#### 4.4 CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

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

#### 4.5 CESSION DE CONTRAT

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

Le coroner en chef peut céder à tout autre organisme public, en tout ou en partie, sans l'autorisation du prestataire de services les droits et obligations contenus au présent contrat.

#### 4.6 LIEN D'EMPLOI

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

#### 4.7 LOIS ET RÈGLEMENTS

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

#### 4.8 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

L'article 31.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (LFPPA) (RLRQ, chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de la LFPPA. Ainsi, l'organisme public acquéreur, dans le cas où ce dernier est un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de la Loi sur l'administration fiscale, pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

#### 4.9 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

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

#### 4.10 COMPUTATION DES DÉLAIS

Aux fins de la computation des délais fixés au contrat visé par le présent appel d'offres, lorsqu'un délai prévu pour remplir une obligation expire un jour férié, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour ouvrable suivant. Aux fins du présent paragraphe, le samedi est assimilé à un jour férié, de même que le 2 janvier et le 26 décembre.

#### 4.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES 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 instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda;
- 3) la soumission complétée 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.

## 5 CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES

### 5.1 REPRÉSENTANT (DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

Le représentant du prestataire de services aura pleine autorité pour agir au nom du prestataire de services. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il sera le seul interlocuteur technique auprès du coroner en chef. Il devra entretenir un dialogue avec le coroner en chef afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du contrat.

### 5.2 APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

Les services requis et payés par le coroner en chef avec les deniers publics pour son utilisation propre sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec (TVQ) et taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée (TVH)) et, par conséquent, ces taxes doivent être facturées et doivent apparaître séparément dans l'« Offre de prix ».

### 5.3 PAIEMENT

Les paiements s'effectueront sur présentation d'une facture mensuelle, selon les modalités de paiement établies à l'article 8 du contrat à être signé.

Les factures devront contenir de façon générale l'information suivante, telle que définie à l'article 2.6.3 du document d'appel d'offres : la raison sociale et l'adresse du prestataire de services, ses numéros de taxes (TPS, TVQ ou TVH, s'il y a lieu), le numéro du contrat, l'identité de la personne inhumée, le numéro de dossier du coroner et la date d'inhumation.

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

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

Le coroner en chef se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

### 5.4 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le coroner en chef contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

### 5.5 RÉSILIATION

#### 5.5.1 RÉSILIATION AVEC MOTIF

Le coroner en chef se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- 1) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- 2) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

- 3) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Pour ce faire, le coroner en chef adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

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

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le coroner en chef du fait de la résiliation du contrat.

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

#### 5.5.2 RÉSILIATION SANS MOTIF

Le coroner en chef se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

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

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

#### 5.6 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (Égalité en emploi)

Le contractant ou le sous-contractant du Québec dont l'entreprise compte plus de 100 employés et dont le contrat ou le sous-contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus, doit se soumettre aux conditions du programme d'accès à l'égalité en emploi.

Le programme d'accès à l'égalité en emploi de l'entreprise doit respecter les critères énoncés à la section 5 du formulaire « Identification et engagement – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi ».

Le contractant ou le sous-contractant d'une autre province ou territoire du Canada à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable, qui compte plus de 100 employés et dont le contrat ou le sous-contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus, doit fournir préalablement à la conclusion du contrat ou du sous-contrat, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

Le contractant ou le sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada, qui est régi par une législation fédérale, qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, doit fournir

préalablement à la conclusion du contrat ou du sous-contrat, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

## 5.7 CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ne révéler ni ne faire connaître, sans y être dûment autorisé par le coroner en chef, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

Le prestataire de services s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que chacun de ses employés affectés à l'exécution du contrat certifie que tout renseignement obtenu par suite de son affectation à l'exécution du contrat ne sera pas divulgué ou porté à la connaissance de qui que ce soit et qu'il n'utilisera pas ces renseignements pour son avantage personnel.

## 5.8 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### 5.8.1 DÉFINITIONS

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

### 5.8.2 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services s'engage envers le coroner en chef à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation. Ainsi, le prestataire de services doit :

- 1) Informer son personnel des règles prévues à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès) (RLRQ, chapitre A-2.1) et notamment, mais non limitativement, de celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89 et 158 à 164 ainsi que des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.
- 2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.
- 3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 1 du contrat et les transmettre aussitôt au coroner en chef ou à son représentant désigné, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de l'organisme public ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.
- 4) Ne pas communiquer les renseignements personnels à qui que ce soit, sans le consentement de la personne concernée, sauf dans le cadre d'un contrat de sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14.
- 5) Soumettre à l'approbation du coroner en chef le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.
- 7) Recueillir un renseignement personnel, au nom du coroner en chef, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès.

- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels, notamment celles prévues aux politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le ministre ou le coroner en chef, à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 1 du contrat – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.
- 9) Le prestataire de services devra, au moment de la signature du contrat, faire un choix parmi les trois options suivantes :**
- Ne conserver, à la fin du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel, quel que soit le support, en les retournant au coroner en chef dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre au coroner en chef une attestation écrite que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;
  - Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe 2 du contrat ainsi qu'aux directives que lui remettra le coroner en chef, le cas échéant, et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels jointe à l'annexe 3 du contrat, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;
  - Confier la destruction des renseignements personnels à une entreprise spécialisée dans la récupération de ce type de renseignements, laquelle doit s'engager contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe 2 du contrat, ainsi qu'aux directives du coroner en chef, le cas échéant. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre au coroner en chef l'Attestation de destruction des renseignements personnels jointe à l'annexe 3 du contrat, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.
- 10) Informer, dans les plus brefs délais, le coroner en chef de toute violation ou tentative de violation par toute personne des obligations prévues à la présente disposition ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.
- 11) Fournir, à la demande du coroner en chef, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et donner accès, à toute personne désignée par l'organisme public, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.
- 12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le coroner en chef.
- 13) Obtenir l'autorisation écrite du coroner en chef avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
- 14) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels par le prestataire de services au sous-contractant ou la cueillette de renseignements personnels par le sous-contractant :
- soumettre à l'approbation du coroner en chef la liste des renseignements personnels 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 contrat de sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.

15) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel ».

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

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : [www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca](http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca).

## 5.9 ASSURANCES

Le prestataire de services s'engage à remettre au coroner en chef, lors de la signature du contrat, un certificat d'assurance libellé au nom du prestataire de services résumant la couverture accordée quant à la responsabilité civile générale de celui-ci, y incluant celle relative à tout dommage matériel, personnel, moral ou corporel, pour un montant de deux millions de dollars (2 000 000 \$).

Le prestataire de services doit maintenir cette assurance pour toute la durée du contrat. Il doit faire parvenir une preuve de renouvellement de son assurance au coroner en chef pour tous les renouvellements couvrant la durée du contrat. Le prestataire de services doit indiquer le numéro de l'appel d'offres ou le numéro de contrat ainsi que l'objet du contrat sur la preuve d'assurance fournie. En tout temps, l'organisme public se réserve le droit d'exiger du prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

## ANNEXE 1 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Prendre note que le formulaire inclut maintenant trois options au point no 9; le soumissionnaire doit cocher une des trois cases.

APPEL D'OFFRES: TITRE : Inhumation des corps non réclamés  
NUMÉRO : 999108702

JE, SOUSSIGNÉ(E), \_\_\_\_\_,  
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À L'ORGANISME PUBLIC LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »)

À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR :

\_\_\_\_\_  
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS

AU NOM DE : \_\_\_\_\_,  
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE ATTESTATION.
2. JE SAIS QUE LA SOUMISSION CI-JOINTE SERA REJETÉE SI LES DÉCLARATIONS CONTENUES À LA PRÉSENTE ATTESTATION NE SONT PAS VRAIES OU COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.
3. JE RECONNAIS QUE LA PRÉSENTE ATTESTATION PEUT ÊTRE UTILISÉE À DES FINS JUDICIAIRES.
4. JE SUIS AUTORISÉ (E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE ATTESTATION.
5. LA OU LES PERSONNES, SELON LE CAS, DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION, ONT ÉTÉ AUTORISÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM.
6. AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION ET DE LA SOUMISSION, JE COMPRENDS QUE LE MOT « CONCURRENT » S'ENTEND DE TOUTE SOCIÉTÉ DE PERSONNES OU DE TOUTE PERSONNE, AUTRE QUE LE SOUMISSIONNAIRE, LIÉE OU NON, AU SENS DU DEUXIÈME ALINÉA DU POINT 9, À CELUI-CI :
  - a) QUI A ÉTÉ INVITÉE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION;
  - b) QUI POURRAIT ÉVENTUELLEMENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES COMPTE TENU DE SES QUALIFICATIONS, DE SES HABILITÉS OU DE SON EXPÉRIENCE.
7. LE SOUMISSIONNAIRE A ÉTABLI LA PRÉSENTE SOUMISSION SANS COLLUSION ET SANS AVOIR ÉTABLI D'ENTENTE OU D'ARRANGEMENT AVEC UN CONCURRENT, ALLANT À L'ENCONTRE DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE (L.R.C. 1985, c. C-34), NOTAMMENT QUANT:
  - AUX PRIX;
  - AUX MÉTHODES, AUX FACTEURS OU AUX FORMULES UTILISÉS POUR ÉTABLIR LES PRIX;
  - À LA DÉCISION DE PRÉSENTER, DE NE PAS PRÉSENTER OU DE RETIRER UNE SOUMISSION;
  - À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION QUI, VOLONTAIREMENT, NE RÉPOND PAS AUX SPÉCIFICATIONS DE L'APPEL D'OFFRES.
8. SAUF EN CE QUI CONCERNE LA CONCLUSION ÉVENTUELLE D'UN SOUS-CONTRAT, LES MODALITÉS DE LA SOUMISSION N'ONT PAS ÉTÉ ET NE SERONT PAS INTENTIONNELLEMENT DIVULGUÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, À UN CONCURRENT AVANT L'HEURE ET LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, À MOINS D'ÊTRE REQUIS DE LE FAIRE PAR LA LOI.
9. VEUILLEZ COCHER L'UNE DES TROIS OPTIONS SUIVANTES :
  - NI LE SOUMISSIONNAIRE NI UNE PERSONNE LIÉE À CELUI-CI, N'ONT ÉTÉ DÉCLARÉS COUPABLES DANS LES CINQ (5) ANNÉES PRÉCÉDANT LA DATE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION, D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION PRÉVU :
    - AUX ARTICLES 119 À 125 ET AUX ARTICLES 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 À 465\* ET 467.11 À 467.13 DU CODE CRIMINEL (L.R.C. 1985, c. C-46);
    - AUX ARTICLES 45, 46 ET 47 DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE RELATIVEMENT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC OU À UN CONTRAT D'UNE ADMINISTRATION PUBLIQUE AU CANADA;
    - À L'ARTICLE 3 DE LA LOI SUR LA CORRUPTION D'AGENTS PUBLICS ÉTRANGERS (L.C. 1998, CH. 34);
    - AUX ARTICLES 5, 6 ET 7 DE LA LOI RÉGLEMENTANT CERTAINES DROGUES ET AUTRES SUBSTANCES (L. C. 1996, CH. 19);
    - AUX ARTICLES 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 ET 71.3.2 DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION FISCALE (RLRQ, CHAPITRE A-6.002);
    - À L'ARTICLE 44 DE LA LOI CONCERNANT LA TAXE SUR LES CARBURANTS (RLRQ, CHAPITRE T-1);

APPEL D'OFFRES: TITRE : Inhumation des corps non réclamés

NUMÉRO : 999108702

- AUX ARTICLES 239 (1) A) À 239 (1) E), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) A), 239 (2.2) B), 239 (2.21) ET 239 (2.3) DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU (L.R.C. (1985), CH. 1, 5E SUPPLÉMENT);
- AUX ARTICLES 327 (1) A) À 327 (1) E) DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE (L.R.C. (1985), CH. E-15);
- À L'ARTICLE 46 B) DE LA LOI SUR L'ASSURANCE-DÉPÔTS (RLRQ, CHAPITRE A-26);
- À L'ARTICLE 406 C) DE LA LOI SUR LES ASSURANCES (RLRQ, CHAPITRE A-32);
- AUX ARTICLES 27.5, 27.6, 27.11 ET 27.13 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1);
- À L'ARTICLE 605 DE LA LOI SUR LES COOPÉRATIVES DE SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE C-67.3);
- AUX ARTICLES 16 AVEC 485 ET 469.1 DE LA LOI SUR LA DISTRIBUTION DE PRODUITS ET SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE D-9.2);
- AUX ARTICLES 610 2° À 610 4° ET 610.1 2° DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS (RLRQ, CHAPITRE E-2.2);
- AUX ARTICLES 219.8 2° À 219.8 4° DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS SCOLAIRES (RLRQ, CHAPITRE E-2.3);
- AUX ARTICLES 564.1 1°, 564.1 2° ET 564.2 DE LA LOI ÉLECTORALE (RLRQ, CHAPITRE E-3.3);
- À L'ARTICLE 66 1° DE LA LOI SUR LES ENTREPRISES DE SERVICES MONÉTAIRES (RLRQ, CHAPITRE E-12.000001);
- AUX ARTICLES 65 AVEC 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 ET 151 DE LA LOI SUR LES INSTRUMENTS DÉRIVÉS (RLRQ, CHAPITRE I-14.01);
- AUX ARTICLES 84, 111.1 ET 122 4° DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION (RLRQ, CHAPITRE R-20);
- À L'ARTICLE 356 DE LA LOI SUR LES SOCIÉTÉS DE FIDUCIE ET LES SOCIÉTÉS D'ÉPARGNE (RLRQ, CHAPITRE S-29.01);
- AUX ARTICLES 160 AVEC 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 ET 199.1 DE LA LOI SUR LES VALEURS MOBILIÈRES (RLRQ, CHAPITRE V-1.1);
- À L'ARTICLE 45.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.2) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 37.4 ET 37.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE SERVICES DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.4) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 50.4 ET 50.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 40.6 ET 40.7 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 83 DU RÈGLEMENTS SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 65 ET 66 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES VISÉS À L'ARTICLE 7 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.1.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES MUNICIPAUX (RLRQ, CHAPITRE C-19, R.3) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT.

AYANT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, LE SOUSMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE, EN A OBTENU LA RÉHABILITATION OU LE PARDON.

MALGRÉ QUE LE SOUSMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE AIT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, UNE AUTORISATION DE CONTACTER A ÉTÉ DÉLIVRÉE AU SOUSMISSIONNAIRE OU L'AUTORISATION DE CONTACTER QUE CELUI-CI DÉTIENT N'A PAS ÉTÉ RÉVOQUÉE.

\* AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, LES ARTICLES 463 À 465 DU CODE CRIMINEL S'APPLIQUENT UNIQUEMENT À L'ÉGARD DES ACTES CRIMINELS ET DES INFRACTIONS MENTIONNÉS CI-DESSUS.

POUR L'APPLICATION DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, ON ENTEND PAR PERSONNE LIÉE : LORSQUE LE SOUSMISSIONNAIRE EST UNE PERSONNE MORALE, UN DE SES ADMINISTRATEURS, ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS DE MÊME QUE LA PERSONNE QUI DÉTIENT DES ACTIONS DE SON CAPITAL-ACTIONS QUI LUI CONFÈRENT AU MOINS 50 % DES DROITS DE VOTE POUVANT ÊTRE EXERCÉS EN TOUTES CIRCONSTANCES RATTACHÉS AUX ACTIONS DE LA PERSONNE MORALE ET, LORSQUE LE SOUSMISSIONNAIRE EST UNE SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF, EN COMMANDITE OU EN PARTICIPATION, UN DE SES ASSOCIÉS ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS. L'INFRACTION COMMISE PAR UN ADMINISTRATEUR, UN ASSOCIÉ OU UN DES AUTRES DIRIGEANTS DU SOUSMISSIONNAIRE DOIT AVOIR ÉTÉ COMMISE DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DES FONCTIONS DE CETTE PERSONNE AU SEIN DU SOUSMISSIONNAIRE.

JE RECONNAIS CE QUI SUIT :

10. SI L'ORGANISME PUBLIC DÉCOUVRE, MALGRÉ LA PRÉSENTE ATTESTATION, QU'IL Y A EU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ À L'ÉGARD D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉ AU POINT 9, LE CONTRAT QUI POURRAIT AVOIR ÉTÉ ACCORDÉ AU SOUSMISSIONNAIRE DANS L'IGNORANCE DE CE FAIT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ ET DES

APPEL D'OFFRES: TITRE : Inhumation des corps non réclamés

NUMÉRO : 999108702

POURSUITES EN DOMMAGES-INTÉRÊTS POURRONT ÊTRE INTENTÉES CONTRE LE SOUMISSIONNAIRE ET QUICONQUE EN SERA PARTIE.

DANS L'ÉVENTUALITÉ OÙ LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE SERAIT DÉCLARÉ COUPABLE D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉE AU POINT 9 EN COURS D'EXÉCUTION DU CONTRAT, LE CONTRAT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNÉ, \_\_\_\_\_

*(Signature)*

\_\_\_\_\_

*(Date)*

ANNEXE 2 - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME  
EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL  
D'OFFRES

APPEL D'OFFRES: TITRE : Inhumation des corps non réclamés

NUMÉRO : 999108702

JE, SOUSSIGNE (E), \_\_\_\_\_,

(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT AU CORONER EN CHEF LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION ») À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES

LANCE PAR : LE CENTRE DE SERVICES PARTAGÉS DU QUÉBEC (CSPQ),

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES EGARDS

AU NOM DE : \_\_\_\_\_,

(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION ;
2. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM, LA SOUMISSION QUI Y EST JOINTE ;
3. TOUTES LES PERSONNES DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION CI-JOINTE ONT ÉTÉ AUTORISÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM ;
4. LE SOUMISSIONNAIRE DÉCLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DÉCLARATIONS SUIVANTES) :
  - QUE PERSONNE N'A EXERCÉ POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT À TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE OU DE LOBBYISTE-CONSEIL, DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME\*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES ;
  - QUE DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME\*, ONT ÉTÉ EXERCÉES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ÉTÉ EN CONFORMITÉ AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES\*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES (CHAPITRE T-11.011, R.2).
5. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES\* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNÉ, \_\_\_\_\_

(SIGNATURE)

(DATE)

\* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES À CETTE ADRESSE : [WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA](http://WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA)

ANNEXE 3 – SOUMISSION

APPEL D'OFFRES: TITRE : Inhumation des corps non réclamés

NUMÉRO : 999108702

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE :

A) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;

B) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET;

C) ÊTRE AUTORISÉ (E) À SIGNER CE DOCUMENT.

2. JE M'ENGAGE EN CONSÉQUENCE :

A) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;

B) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;

C) À RESPECTER LA SOUMISSION PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES;

D) À EXÉCUTER LE PROJET CONFORMÉMENT AU BORDEREAU CI-JOINT.

LE MONTANT DE MA SOUMISSION EST DE : *(REPORTER LE MONTANT EXCLUANT LES TAXES INDIQUÉ DANS LE FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX »)*

\_\_\_\_\_ DOLLARS  
*(montant en chiffres)*

CE MONTANT EST EN FONCTION DES QUANTITÉS PRÉALABLEMENT ESTIMÉES PAR L'ORGANISME PUBLIC ET SERT AU CALCUL DU PLUS BAS PRIX.

L'ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES PORTE SUR LE PRIX UNITAIRE SOUMIS DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. JE CERTIFIE QUE LE PRIX SOUMIS EST VALIDE POUR UNE PÉRIODE DE SOIXANTE (60) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.

4. JE CONVIENS QUE LE PRIX SOUMIS INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT, SI REQUIS, NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'ILS S'APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

5. LE MONTANT DES TAXES DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ DISTINCTEMENT ET CONFORMÉMENT AU BORDEREAU DE PRIX CI-JOINT  
*(Inscrire le montant des taxes à titre indicatif seulement)*

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) : \_\_\_\_\_ DOLLARS  
*(en chiffres)*

TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ) : \_\_\_\_\_ DOLLARS  
*(en chiffres)*

L'ORGANISME PUBLIC EST ASSUJETTI À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ) ET À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) OU, LE CAS ÉCHÉANT, À LA TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) LORSQUE CELLES-CI SONT APPLICABLES.

NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ) : \_\_\_\_\_  
*(TEL QU'INDIQUÉ AU REGISTRE DES ENTREPRISES DU QUÉBEC)*

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES : \_\_\_\_\_  
*(TEL QU'INDIQUÉ AU REGISTRE DES ENTREPRISES DU QUÉBEC, LE CAS ÉCHÉANT)*

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

COURRIEL : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOM DU SIGNATAIRE(EN LETTRES MOULÉES)

TITRE DU SIGNATAIRE : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SIGNATURE DATE

ANNEXE 4 – BORDEREAU DE PRIX

APPEL D’OFFRES: TITRE : Inhumation des corps non réclamés  
 NUMÉRO : 999108702

SERVICE	QUANTITÉ ESTIMÉE POUR TROIS ANS <sup>(1)</sup>	PRIX UNITAIRE	SOUS-TOTAL
Inhumation d’un corps	330	×	=
TOTAL			*

\* Montant **excluant les taxes** à reporter dans la **section 2** du formulaire « *Soumission* »

TPS/TVH	
TVQ	
TOTAL des taxes, à titre indicatif seulement	

Montant **des taxes** à reporter dans la **section 5** du formulaire « *Soumission* »

LE « BORDEREAU DE PRIX » DOIT ÊTRE JOINT À LA SOUMISSION.

Nom du prestataire de services : \_\_\_\_\_  
 (En lettres moulées)

Veillez prendre note que l’adjudication du présent contrat sera effectuée selon le prix soumis, excluant les taxes.

1. Les quantités estimées ou le nombre d’heures estimé sont indiqués afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part du coroner en chef.

ANNEXE 5 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

APPEL D'OFFRES: TITRE : Inhumation des corps non réclamés  
NUMÉRO : 999108702

**Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.**

**Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à l'organisme public, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».**

JE, SOUSSIGNÉ(E), \_\_\_\_\_,  
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES)

EN PRÉSENTANT À L'ORGANISME PUBLIC LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »)

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT COMPLÈTES ET EXACTES.

AU NOM DE : \_\_\_\_\_,  
(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « PRESTATAIRE DE SERVICES »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

1. LE PRESTATAIRE DE SERVICES N'A PAS D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OÙ IL EXERCE SES ACTIVITÉS DE FAÇON PERMANENTE, CLAIREMENT IDENTIFIÉ À SON NOM ET ACCESSIBLE DURANT LES HEURES NORMALES DE BUREAU.
2. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION.
3. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES À SIGNER CETTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM LA SOUMISSION.
4. JE RECONNAIS QUE LE PRESTATAIRE DE SERVICES SERA INADMISSIBLE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION EN L'ABSENCE DU PRÉSENT FORMULAIRE OU DE L'ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR REVENU QUÉBEC.

ET J'AI SIGNÉ, \_\_\_\_\_

(SIGNATURE)

(DATE)

ANNEXE 6 – PROGRAMME D’OBLIGATION CONTRACTUELLE  
ÉGALITÉ EN EMPLOI

**Le soumissionnaire doit remplir les sections 1 et 2 et, lorsque requis, les sections 3 et 4.**

APPEL D’OFFRES: TITRE : Inhumation des corps non réclamés

NUMÉRO : 999108702

**IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT**

L’organisation ou l’entreprise québécoise ayant à son emploi plus de 100 employé(e)s au Québec, soumissionnant en vue d’un contrat de 100 000 \$ ou plus, doit s’engager à mettre en place un programme d’accès à l’égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Dans le but faire la preuve de son engagement à mettre en place un tel programme, l’organisation ou l’entreprise joint à sa soumission un « Engagement au programme » (voir section 4 du présent formulaire) ou, si elle en a déjà soumis un auparavant, elle indique le numéro officiel de l’« Attestation d’engagement » qui lui a été accordé ou le numéro du « Certificat de mérite » s’il y a lieu.

Si un tel contrat ou sous-contrat doit être conclu avec une entreprise ou un sous-contractant d’une autre province ou territoire du Canada à l’égard duquel un programme d’équité en emploi est applicable et que cette entreprise ou ce sous-contractant compte plus de 100 employés, celui-ci doit fournir au préalable une attestation selon laquelle il s’est engagé à implanter un programme d’équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

Si un tel contrat ou sous-contrat doit être conclu avec une entreprise ou un sous-contractant du Québec ou d’une autre province ou territoire du Canada, qui est régi par la législation fédérale, qui compte plus de 100 employés et à l’égard duquel un programme fédéral d’équité en emploi est applicable, celui-ci doit fournir au préalable une attestation selon laquelle il s’est engagé à implanter un programme d’équité en emploi conforme au programme fédéral.

**1. SECTION IDENTIFICATION**

Nom de l’entreprise : \_\_\_\_\_

NEQ de l’entreprise : \_\_\_\_\_

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Nom du mandataire : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

**2. NÉCESSITÉ D’UN ENGAGEMENT D’UN PROGRAMME D’ÉQUITÉ EN EMPLOI**

**2.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC**

*Si le nombre d’employé(e)s au Québec est supérieur à 100 et que la soumission est supérieure ou égale à 100 000 \$, compléter la section 3.1.*

*Sinon, indiquer la ou les raisons de la non-nécessité d’un engagement au programme d’obligation contractuelle :*

Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 \$.

L’entreprise ne compte pas plus de 100 employés permanents et employées permanentes à temps plein ou à temps partiel au Québec.

**2.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA**

*Si l'entreprise compte plus de 100 employé(e)s au Canada et que la soumission est supérieure ou égale à 100 000 \$, compléter la section 3.2.*

*Sinon, indiquer la ou les raisons de la non-nécessité d'un engagement à un programme d'équité en emploi :*

- Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 \$.
- L'entreprise ne compte pas, au Canada, plus de 100 employés permanents et employées permanentes à temps plein ou à temps partiel.
- L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

**3. ATTESTATION**

**3.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC**

- inscrire le numéro officiel de l'attestation d'engagement : A- \_\_\_\_\_  
ou
- inscrire le numéro de « Certificat de mérite » : C- \_\_\_\_\_

Si l'entreprise ne possède pas un tel document, elle doit compléter la section 4.

**3.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA :**

*(Cochez une option parmi les quatre suivantes.)*

- L'entreprise est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions d'un programme d'équité en emploi sont applicables). ***L'attestation d'engagement doit être fournie.***
- L'entreprise est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral (dans le cas où les dispositions d'un programme d'équité en emploi sont applicables). ***L'attestation d'engagement doit être fournie.***
- L'entreprise n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de sa province ou de son territoire ou avec le gouvernement fédéral.
- L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme, s'il en est. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Nom du mandataire :

Signature (mandataire de l'entreprise) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

#### 4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME \*

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Nombre d'employé(e)s au Québec : \_\_\_\_\_

Afin de se conformer au programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'entreprise que je représente, m'engage advenant **la conclusion d'un contrat de 100 000 \$ ou plus** :

À implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et selon les modalités énoncées à la section 5 du présent formulaire.

Je reconnais que le non-respect de cet engagement a pour effet d'annuler mon « Attestation d'engagement » et d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que je détiens une nouvelle attestation d'engagement.

Nom du mandataire : \_\_\_\_\_ Signature (mandataire de l'entreprise) : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**\*Prendre note que l'attestation d'engagement au programme sera délivrée uniquement à l'entreprise qui obtiendra le contrat.**

#### SECTION RÉSERVÉE À L'ORGANISME PUBLIC - Conclusion du contrat

Nature du contrat : Contrat de biens  Contrat de services  Numéro du contrat : \_\_\_\_\_

Date de conclusion : \_\_\_\_\_ Montant du contrat : \_\_\_\_\_

Durée du contrat : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nom de l'organisme public : \_\_\_\_\_ Numéro de l'organisme public : \_\_\_\_\_

Adresse de l'organisme public : \_\_\_\_\_

Nom du responsable : \_\_\_\_\_

Fonction du responsable : \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Signature du responsable : \_\_\_\_\_

#### 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉ DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire général de l'entreprise, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise de mettre sur pied un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
  - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.
    - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
    - 3.1.2 Dépistage des règles ou pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou avoir eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

### 3.2 Élaboration du programme.

3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou pratiques discriminatoires.

3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

### 3.3 Implantation du programme.

### 3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux « lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi » émis par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse :

- dans les neuf mois qui suivent la conclusion du contrat : résultats de la phase de diagnostic (3.1);
- dans les quatre mois suivants : le plan du programme (3.2);
- **à tous les deux ans** et jusqu'à la fin du programme, production d'un rapport d'étapes sur l'implantation du programme.

ANNEXE 7 – FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

APPEL D'OFFRES: TITRE : Inhumation des corps non réclamés  
NUMÉRO : 999108702

Le soumissionnaire doit remplir le présent formulaire et le joindre à sa soumission. L'information est requise pour la rédaction du contrat, le cas échéant.

**SIGNATAIRE DE LA SOUMISSION :**

Nom de la personne responsable : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone sans frais : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**REPRÉSENTANT/RESPONSABLE DU SOUMISSIONNAIRE :**

Nom du représentant : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone sans frais : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION : (Voir l'article 3.7 du document d'appel d'offres)

Votre firme emploie-t-elle 50 personnes et plus au Québec : oui  non

(Si vous avez répondu « oui », vous devez joindre une copie du certificat ou de l'attestation émis par l'Office québécois de la langue française du Québec)

ANNEXE 8 - ÉTIQUETTE POUR L'ENVOI DE LA SOUMISSION

<p>Nom : _____ Adresse : _____ _____ _____</p>	<p><b><u>SOUMISSION</u></b></p>
<p>No de l'appel d'offres : 999108702</p> <p>Titre : Inhumation des corps non réclamés</p>	
<p><b>Centre de services partagés du Québec DGSGC-BAO, entrée principale Édifice Bois-Fontaine 880, chemin Sainte-Foy Québec (Québec) G1S 2L2</b></p>	
<p>Date et heure limites de réception : * _____ à ___ heures</p> <p>*Le prestataire de services indique la date et l'heure de fermeture de l'appel d'offres.</p>	

ANNEXE 9 – REGISTRE

INHUMATION DES CORPS NON RÉCLAMÉS

N°	Nom, prénom de la personne décédée	N° de dossier	Nom du coroner	Date d'inhumation	N° du certificat d'inhumation	N° du lot du lieu de l'inhumation
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

## 6 CONTRAT À ÊTRE SIGNÉ

I

## **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 numéro 999108702 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.

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

### **1.2 Lois applicables et tribunal compétent**

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

## **2. REPRÉSENTANT DES PARTIES**

Le coroner en chef, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (nom), (fonction du ou des représentants), pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le coroner en chef en avisera le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne (nom), (fonction du ou des représentants), pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera le coroner en chef dans les meilleurs délais.

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**

Le coroner en chef retient les services du prestataire de services qui accepte de fournir des services pour l'« Inhumation des corps non réclamés » conformément au présent contrat.

Le mandat du prestataire de services est de réaliser les travaux requis par le coroner en chef conformément aux exigences énoncées dans les documents d'appel d'offres.

Malgré ce qui précède, le prestataire de services accepte que le coroner en chef retire un ou des biens services sans pénalité.

## **4. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES SERVICES**

Les services à fournir pour l'inhumation des corps non réclamés sont les suivants :

- assurer la prise en charge et le transport du cadavre, à partir de la morgue de Montréal, vers le cimetière légalement établi, dans les 10 jours suivant la demande d'exécution envoyée par courriel au prestataire de services;

- s'assurer que le cadavre est traité et manipulé respectueusement;
- fournir un cercueil en bois dans lequel sera inhumé le cadavre;
- procéder, avec diligence, à l'inhumation du cadavre dans un cimetière légalement établi;
- inscrire dans le registre « Inhumation des corps non réclamés » de l'annexe (préciser) du contrat, le nom du cadavre inhumé, le numéro de dossier du coroner, le nom du coroner, la date de l'inhumation, le numéro du certificat d'inhumation et le numéro du lot de l'inhumation permettant de localiser précisément un cadavre;
- rendre possible l'exhumation de tout cadavre inhumé à la demande du coroner en chef pendant une période de 25 ans;
- conserver le registre d'inhumation des corps non réclamés (annexe (préciser) du contrat) pour une période d'au moins dix (10) ans;
- fournir dans les 30 jours suivant l'inhumation, un certificat d'inhumation indiquant : le nom et les dates de naissance et de décès de la personne inhumée (si disponibles), le lieu précis de l'inhumation (adresse du cimetière et numéro de l'emplacement), la date de l'inhumation et la date d'émission du certificat;
- respecter dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat et se conformer aux exigences prévues par la Loi sur les laboratoires médicaux, la conservation des organes et des tissus, et la disposition des cadavres (RLRQ, chapitre L-0.2) et son règlement d'application.

## **5. DURÉE DU CONTRAT**

Nonobstant la date de signature, le présent contrat à exécution sur demande débute le (date de début) pour se terminer le (date de fin).

Le premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date de fin du contrat (incluant les renouvellements, le cas échéant);
- L'atteinte du montant maximal du contrat (incluant les renouvellements, le cas échéant).

## **6. OBLIGATIONS DES PARTIES**

6.1 Le prestataire de services s'engage à réaliser le mandat tel qu'il est décrit à l'article 3 du présent contrat.

6.2 Le coroner en chef s'engage à respecter ses obligations envers le prestataire de services, comme spécifié aux documents d'appel d'offres et à le rémunérer en fonction du prix unitaire soumis au bordereau de prix présenté à l'annexe (préciser) et selon les modalités décrites à l'article 8 du présent contrat.

## **7. PRIX**

Le prestataire de services sera rémunéré en fonction du prix unitaire soumis au bordereau de prix, tel que précisé à l'annexe (préciser) du présent contrat.

Le montant maximal du contrat est fixé à (écrire en chiffres) \$.

## **8. MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les paiements s'effectueront sur présentation d'une facture mensuelle.

Les factures devront contenir de façon générale l'information suivante, telle que définie à l'article 2.6.3 du document d'appel d'offres : la raison sociale et l'adresse du prestataire de services, ses numéros de taxes (TPS, TVQ ou TVH, s'il y a lieu), le numéro du contrat, l'identité de la personne inhumée, le numéro de dossier du coroner et la date d'inhumation.

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

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

Le coroner en chef se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

## **9. ASSURANCES**

Le prestataire de services doit à maintenir la police d'assurance prévue à l'article 5.9 du document d'appel d'offres numéro 999108702, et ce, pour toute la durée du contrat. Il doit faire parvenir une preuve de renouvellement de son assurance au coroner en chef ou à son représentant désigné pour tous les renouvellements couvrant la durée du contrat. Le prestataire de services doit indiquer le numéro de l'appel d'offres ou le numéro de contrat ainsi que l'objet du contrat sur la preuve d'assurance fournie. En tout temps, le coroner en chef se réserve le droit d'exiger du prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

## **10. AUTORISATION DE CONTRACTER**

En cours d'exécution du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

## **11. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Le prestataire de services, tel qu'il est stipulé au paragraphe 3) de l'article 5.8 des Conditions générales complémentaires des documents d'appel d'offres, s'engage à signer et faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 1 du présent contrat et les transmettre aussitôt au coroner en chef, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du Bureau du coroner ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.

De plus, le prestataire de services, tel qu'il est stipulé au paragraphe 9) de l'article 5.8 des Conditions générales complémentaires des documents d'appel d'offres, s'engage à :  
(le prestataire de services coche un des paragraphes suivants)

Ne conserver, à la fin du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel, quel que soit le support, en les retournant à l'organisme public dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat et remettre au coroner en chef une attestation écrite que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

OU

Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe 2 ainsi qu'aux directives que lui remettra le coroner en chef, le cas échéant et transmettre à celui-ci, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de

destruction des renseignements personnels jointe à l'annexe 3, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

OU

- Confier la destruction des renseignements personnels à une entreprise spécialisée dans la récupération de ce type de renseignements, laquelle doit s'engager contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe 2, ainsi qu'aux directives du coroner en chef, le cas échéant. Le prestataire de services devra alors, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre au coroner en chef l'Attestation de destruction des renseignements personnels jointe à l'annexe 3, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

## **12. RESPONSABILITÉ DU CSPQ**

Le CSPQ, agissant pour et au nom du coroner en chef, n'assumera aucune responsabilité à l'égard de tous dommages matériels subis par le prestataire de services ou par le client, leurs employés, agents, représentants ou sous-contractants.

## **13. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

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

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le coroner en chef contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

## **14. RÉSILIATION**

14.1 Le coroner en chef se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

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

Pour ce faire, le coroner en chef adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au coroner en chef tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation.

Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le coroner en chef du fait de la résiliation du contrat.

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

- 14.2 Le coroner en chef se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

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

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

## 15. CESSION DE CONTRAT

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

Le coroner en chef peut céder à tout autre organisme public, en tout ou en partie, sans l'autorisation du prestataire de services les droits et obligations contenus au présent contrat.

## 16. MODIFICATION DU CONTRAT

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

## 17. 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.

## 18. 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 :

**Organisme public :**

Nom

Titre

Direction

Direction générale

Adresse complète

Téléphone : xxx

Télécopieur : xxx

Courriel : xxx

**Le prestataire de services :**

Nom  
Titre  
Nom du prestataire de services  
Adresse complète  
Téléphone : xxx  
Télécopieur : xxx  
Courriel : xxx

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

**19. 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 (chapitre A-6.001).

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

**Pour le coroner en chef,**

_____	_____
nom du signataire	date
titre	

**Pour (nom du prestataire de services),**

_____	_____
nom du signataire	date
titre	

ANNEXE 1 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

**Objet : Inhumation des corps non réclamés**

**Appel d'offres : 999108702**

**Numéro du contrat : 999XXXXXX**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, exerçant mes fonctions au sein de  
(Nom de la personne)

\_\_\_\_\_, déclare formellement ce qui suit :  
(Nom du prestataire de services)

1. Choisir une des deux (2) options suivantes : (cochez la case appropriée)

- 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 précité, intervenu entre le coroner en chef et mon employeur en date du \_\_\_\_\_.
- Je suis un(e) sous-contractant(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 précité, intervenu entre le coroner en chef et cette entreprise 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 le faire par le coroner en chef 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 le coroner en chef.

4. 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.

5. 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)

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



Commission d'accès  
à l'information  
du Québec

Janvier 1995

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

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

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

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à 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 3 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS  
PERSONNELS

**Objet : Inhumation des corps non réclamés**

**Appel d'offres : 999108702**

**Numéro du contrat : 999XXXXXX**

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 communiqués par l'organisme public 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, à la fin du contrat.**

**Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 11 du contrat, au moment de sa signature.**

**CONTRAT DE SERVICES  
DE NATURE TECHNIQUE**

**INHUMATION DES CORPS NON RÉCLAMÉS  
POUR LE CORONER EN CHEF**

NUMÉRO DU CONTRAT : 999733162

**ENTRE**

**Le coroner en chef**, pour et au nom du gouvernement du Québec, M<sup>e</sup> Pascale Descary, dûment autorisée en vertu de l'article 33 de la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès (RLRQ, chapitre R 0-2), ayant son siège social au 2875, boulevard Laurier, Édifice Le Delta 2, bureau 390, Québec (Québec) G1V 5B1,

ci-après appelé « coroner en chef »,

**ET**

**Le Repos Saint-François d'Assise**, personne morale légalement constituée, dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1144260222, ayant un établissement au 6893, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H1N 1C7, agissant par M. Alain Chartier, directeur général, 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 numéro 999108702 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.

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

### **1.2 Lois applicables et tribunal compétent**

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

## **2. REPRÉSENTANT DES PARTIES**

Le coroner en chef, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M. Sylvain Gallant, chef de service – morgue et transporteurs, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le coroner en chef en avisera le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne M. Alain Chartier, directeur général, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera le coroner en chef dans les meilleurs délais.

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**

Le coroner en chef retient les services du prestataire de services qui accepte de fournir des services pour l'« Inhumation des corps non réclamés » conformément au présent contrat.

Le mandat du prestataire de services est de réaliser les travaux requis par le coroner en chef conformément aux exigences énoncées dans les documents d'appel d'offres.

Malgré ce qui précède, le prestataire de services accepte que le coroner en chef retire un ou des biens livrables sans pénalité.

## **4. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES SERVICES**

Les services à fournir pour l'inhumation des corps non réclamés sont les suivants :

- assurer la prise en charge et le transport du cadavre, à partir de la morgue de Montréal, vers le cimetière légalement établi, dans les 10 jours suivant la demande d'exécution envoyée par courriel au prestataire de services;
- s'assurer que le cadavre est traité et manipulé respectueusement;

- fournir un cercueil en bois dans lequel sera inhumé le cadavre;
- procéder, avec diligence, à l'inhumation du cadavre dans un cimetière légalement établi;
- inscrire dans le registre « Inhumation des corps non réclamés » de l'annexe 5 du contrat, le nom du cadavre inhumé, le numéro de dossier du coroner, le nom du coroner, la date de l'inhumation, le numéro du certificat d'inhumation ou de nécrologie et le numéro du lot de l'inhumation permettant de localiser précisément un cadavre;
- rendre possible l'exhumation de tout cadavre inhumé à la demande du coroner en chef pendant une période de 25 ans;
- conserver le registre d'inhumation des corps non réclamés (annexe 5 du contrat) pour une période d'au moins dix (10) ans;
- fournir dans les 30 jours suivant l'inhumation, un certificat d'inhumation indiquant : le nom et les dates de naissance et de décès de la personne inhumée (si disponibles), le lieu précis de l'inhumation (adresse du cimetière et numéro de l'emplacement), la date de l'inhumation et la date d'émission du certificat;
- respecter dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat et se conformer aux exigences prévues par la Loi sur les laboratoires médicaux, la conservation des organes et des tissus, et la disposition des cadavres (RLRQ, chapitre L-0.2) et son règlement d'application.

## **5. DURÉE DU CONTRAT**

Nonobstant la date de signature, le présent contrat à exécution sur demande débute le 1<sup>er</sup> octobre 2018 pour se terminer le 30 septembre 2021.

Le premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date de fin du contrat (incluant les renouvellements, le cas échéant);
- L'atteinte du montant maximal du contrat (incluant les renouvellements, le cas échéant).

## **6. OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 6.1 Le prestataire de services s'engage à réaliser le mandat tel qu'il est décrit à l'article 3 du présent contrat.
- 6.2 Le coroner en chef s'engage à respecter ses obligations envers le prestataire de services, comme spécifié aux documents d'appel d'offres et à le rémunérer en fonction du prix unitaire soumis au bordereau de prix présenté à l'annexe 4 du présent contrat et selon les modalités décrites à l'article 8 du présent contrat.

## **7. PRIX**

Le prestataire de services sera rémunéré en fonction du prix unitaire soumis au bordereau de prix, tel que précisé à l'annexe 4 du présent contrat.

Le montant maximal du contrat est fixé à 239 250 \$.

## **8. MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les paiements s'effectueront sur présentation d'une facture mensuelle.

Les factures devront contenir de façon générale l'information suivante, telle que définie à l'article 2.6.3 du document d'appel d'offres : la raison sociale et l'adresse du prestataire de services, ses numéros de taxes (TPS, TVQ ou TVH, s'il y a lieu), le numéro du contrat, l'identité de la personne inhumée, le numéro de dossier du coroner et la date d'inhumation.

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

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

Le coroner en chef se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

## 9. ASSURANCES

Le prestataire de services doit à maintenir la police d'assurance prévue à l'article 5.9 du document d'appel d'offres numéro 999108702, et ce, pour toute la durée du contrat. Il doit faire parvenir une preuve de renouvellement de son assurance au coroner en chef ou à son représentant désigné pour tous les renouvellements couvrant la durée du contrat. Le prestataire de services doit indiquer le numéro de l'appel d'offres ou le numéro de contrat ainsi que l'objet du contrat sur la preuve d'assurance fournie. En tout temps, le coroner en chef se réserve le droit d'exiger du prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

## 10. AUTORISATION DE CONTRACTER

En cours d'exécution du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

## 11. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le prestataire de services, tel qu'il est stipulé au paragraphe 3) de l'article 5.8.2 des Conditions générales complémentaires des documents d'appel d'offres, s'engage à signer et faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 1 du présent contrat et les transmettre aussitôt au coroner en chef, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du Bureau du coroner ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.

De plus, le prestataire de services, tel qu'il est stipulé au paragraphe 9) de l'article 5.8.2 des Conditions générales complémentaires des documents d'appel d'offres, s'engage à :

(le prestataire de services coche un des paragraphes suivants)

Ne conserver, à la fin du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel, quel que soit le support, en les retournant au coroner en chef dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat et remettre au coroner en chef une attestation écrite que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

OU

Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe 2 ainsi qu'aux directives que lui remettra le coroner en chef, le cas échéant et transmettre à celui-ci, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels jointe à l'annexe 3, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

OU

Confier la destruction des renseignements personnels à une entreprise spécialisée dans la récupération de ce type de renseignements, laquelle doit s'engager contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe 2, ainsi qu'aux directives du coroner en chef, le cas échéant. Le prestataire de services devra alors, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre au

coroner en chef l'Attestation de destruction des renseignements personnels jointe à l'annexe 3, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

## **12. RESPONSABILITÉ DU CSPQ**

Le CSPQ, agissant pour et au nom du coroner en chef, n'assumera aucune responsabilité à l'égard de tous dommages matériels subis par le prestataire de services ou par le client, leurs employés, agents, représentants ou sous-contractants.

## **13. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

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

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le coroner en chef contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

## **14. RÉSILIATION**

14.1 Le coroner en chef se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

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

Pour ce faire, le coroner en chef adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

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

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le coroner en chef du fait de la résiliation du contrat.

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

14.2 Le coroner en chef se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

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

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

#### 15. CESSION DE CONTRAT

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

Le coroner en chef peut céder à tout autre organisme public au sens de la Loi sur le CSPQ (chapitre C-8.1.1), en tout ou en partie, sans l'autorisation du prestataire de services les droits et obligations contenus au présent contrat.

#### 16. MODIFICATION DU CONTRAT

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

#### 17. 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.

#### 18. 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 :

**Organisme public :**

Mme Linda-Marie Laliberté Adams  
Lien coroner  
Direction de l'administration  
Bureau du coroner  
Édifice Wilfrid-Derome, 11<sup>e</sup> étage  
1701, rue Parthenais  
Montréal (Québec) H2K 3S7  
Téléphone : 514 873-1845, poste 21052  
Télécopieur : 514 873-8943  
Courriel : Linda.Marie.Laliberte.Adams@coroner.gouv.qc.ca

**Le prestataire de services :**

M. Alain Chartier  
Directeur général  
Le Repos Saint-François d'Assise  
6893, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H1N 1C7  
Téléphone : 514 255-6444  
Sans Frais : 1-844-355-6444  
Télécopieur : 514 253-6509  
Courriel : [REDACTED]

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

**19. 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 (chapitre A-6.001).

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

**Le coroner en chef,**

  
Pascale Descary, avocate

12 octobre 2018  
date

**Pour Le Repos Saint-François d'Assise,**

  
Alain Chartier  
Directeur général

5 octobre 2018  
date

## ANNEXE 1 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Objet : Inhumation des corps non réclamés

Numéro de l'appel d'offres : 999108702

Numéro du contrat : 999733162

Je, soussigné(e), ALAIN CHARTIER, exerçant mes fonctions au sein de  
(Nom de la personne)

Le REPOS SAINT-FRANÇOIS ASS., déclare formellement ce qui suit :  
(Nom du prestataire de services)

1. Choisir une des deux (2) options suivantes : (cochez la case appropriée)

- 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 précité, intervenu entre le Bureau du coroner et mon employeur en date du 5 octobre 2018.
- Je suis un(e) sous-contractant(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 précité, intervenu entre le Bureau du coroner et cette entreprise 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 le Bureau du coroner 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 le Bureau du coroner .

4. 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.

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

ET J'AI SIGNÉ À MONTRÉAL

CE 5<sup>e</sup> JOUR DU MOIS DE octobre DE L'AN 2018



(signature du déclarant ou de la déclarante)

## ANNEXE 2 – 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 3 - ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS  
PERSONNELS**

**Objet : Inhumation des corps non réclamés**  
**Numéro de l'appel d'offres : 999108702**  
**Numéro du contrat : 999733162**

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 communiqués par l'organisme public 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 \_\_\_\_\_.

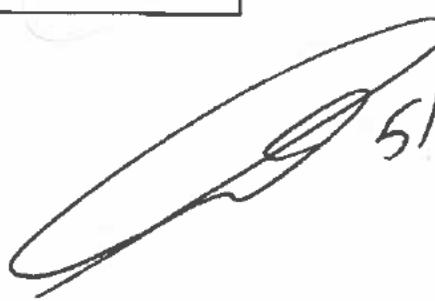
\_\_\_\_\_  
*(Signature de l'employé(e))*

**À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 11 du contrat, au moment de sa signature.**

**ANNEXE 4 – PRIX UNITAIRE SOUMIS AU BORDEREAU DE PRIX**

**Objet : Inhumation des corps non réclamés**  
**Numéro de l'appel d'offres : 999108702**  
**Numéro du contrat : 999733162**

SERVICE	PRIX UNITAIRE
Inhumation d'un corps	725 \$

 5/10/18

**ANNEXE 5 – REGISTRE**

**Objet : Inhumation des corps non réclamés**

**Numéro de l'appel d'offres : 999108702**

**Numéro du contrat : 999733162**

**INHUMATION DES CORPS NON RÉCLAMÉS**

N°	Nom, prénom de la personne décédée	N° de dossier	Nom du coroner	Date d'inhumation	N° du certificat d'inhumation ou de nécrologie	N° du lot du lieu de l'inhumation
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

BUREAU DU CORONER

INHUMATION DES CORPS NON RÉCLAMÉS  
POUR LA CORONER EN CHEF DU QUÉBEC

2021-422

APPEL D'OFFRES FONDÉ UNIQUEMENT SUR UN PRIX  
**POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT DE SERVICES TECHNIQUES**

DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

MAI 2021

## TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES .....	4
1.1. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS .....	4
1.2. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES .....	4
1.3. LE REPRÉSENTANT DE L'ORGANISME PUBLIC .....	4
1.4. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS .....	5
1.5. AVERTISSEMENT .....	5
1.6. ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE .....	6
1.7. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES .....	7
1.8. COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS .....	7
1.9. REGROUPEMENT DES PRESTATAIRES DE SERVICES (CONSORTIUM).....	8
1.10. FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU PRESTATAIRE DE SERVICES .....	11
1.11. QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES .....	12
2. DESCRIPTION DES BESOINS .....	14
2.1. CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT .....	14
2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER .....	16
2.3. ASSURANCES RESPONSABILITÉ CIVILE .....	16
2.4. DURÉE DU CONTRAT .....	17
2.5. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT .....	17
3. INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES .....	19
3.1. DÉFINITION DES TERMES.....	20
3.2. EXAMEN DES DOCUMENTS .....	21
3.3. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....	22
3.4. SOUS-CONTRAT.....	25
3.5. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC .....	25
3.6. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI .....	26
3.7. POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION.....	27
3.8. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION .....	28
3.9. RÉCEPTION DES SOUMISSIONS .....	28
3.10. RETRAIT D'UNE SOUMISSION .....	29
3.11. OUVERTURE DES SOUMISSIONS .....	29
3.12. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION .....	30
3.13. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES .....	30
3.14. CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS .....	32
3.15. TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION .....	33
3.16. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE.....	33
3.17. RÉSERVE .....	33
3.18. PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS .....	34
3.19. SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS .....	34
3.20. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	36
ANNEXE 1 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE.....	37

ANNEXE 2 - DECLARATION CONCERNANT LES ACTIVITES DE LOBBYISME EXERCEES AUPRES DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT A L'APPEL D'OFFRES .....	40
ANNEXE 3 – SOUMISSION .....	41
ANNEXE 4 – BORDEREAU DE PRIX.....	43
ANNEXE 5 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC.....	44
DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION ET LA CONCLUSION DU CONTRAT .....	45
4. CONDITIONS GÉNÉRALES .....	45
4.1. COLLABORATION .....	45
4.2. INSPECTION .....	45
4.3. REGISTRE.....	45
4.4. VÉRIFICATION.....	45
4.5. CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	45
4.6. SOUS-CONTRAT.....	46
4.7. CESSION DE CONTRAT .....	46
4.8. LIEN D'EMPLOI.....	46
4.9. LOIS ET RÈGLEMENTS .....	47
4.10. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE .....	47
4.11. POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION.....	47
4.12. COMPUTATION DES DÉLAIS .....	47
4.13. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	47
5. CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES.....	48
5.1. REPRÉSENTANT (DU PRESTATAIRE DE SERVICES) .....	48
5.2. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ.....	48
5.3. PAIEMENT .....	48
5.4. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES .....	48
5.5. ASSURANCES.....	49
5.6. RÉSILIATION.....	49
5.7. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI .....	50
5.8. CONFIDENTIALITÉ.....	51
5.9. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS .....	51
6. ANNEXE 6 - CONTRAT À SIGNER.....	56
ANNEXE 7 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE.....	65
ANNEXE 8 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ .....	71
ANNEXE 9 – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....	72
ANNEXE 10 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS .....	74
ANNEXE 11 – DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER.....	75

## PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

### 1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

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

Les soumissions transmises sur support papier concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant 15h00, **heure locale**, le 30 juillet 2021, à l'attention de M<sup>e</sup> Roxanne Lefebvre, conseillère juridique et à l'éthique, à l'adresse suivante :

M<sup>e</sup> Roxanne Lefebvre, conseillère juridique et à l'éthique  
Bureau du coroner  
Édifice Le Delta 2, bureau 390  
2875, boulevard Laurier  
Québec (Québec) G1V 5B1

Les heures d'ouverture de la réception du Bureau du coroner sont de 8h30 à 16h30, du lundi au vendredi.

Les soumissions transmises par voie électronique ne peuvent être effectuées que par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offre du gouvernement du Québec (SEAO), à l'adresse suivante : [www.seao.ca](http://www.seao.ca)

#### 1.2. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES

Afin de préserver votre droit à un recours en vertu des articles 37 et 39 de la LAMP, toute plainte doit être transmise à la personne-ressource identifiée ainsi que dans les délais spécifiés dans l'avis publié au système électronique d'un appel d'offres (ci-après « SEAO ») et doit obligatoirement être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP disponible à l'adresse suivante :

<https://amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-amp/formuler-plainte-amp/>

Toutefois, s'il s'agit d'une demande d'information ou de précision à formuler à l'égard du contenu des documents d'appel d'offres, le recours approprié est d'adresser cette demande à la personne-ressource identifiée dans l'avis publié au système électronique d'un appel d'offres (ci-après « SEAO »).

#### 1.3. LE REPRÉSENTANT DE L'ORGANISME PUBLIC

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

M<sup>e</sup> Roxanne Lefebvre, conseillère juridique et à l'éthique  
Bureau du coroner  
Édifice Le Delta 2, bureau 390  
2875, boulevard Laurier  
Québec (Québec) G1V 5B1  
Sans frais: 1 888 CORONER (267-6637), poste 20218  
Télécopieur: 418 643-6174  
roxanne.lefebvre@coroner.gouv.qc.ca

#### 1.4. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, leur ouverture publique se fera à l'endroit suivant :

Bureau du coroner  
Édifice Le Delta 2, bureau 390  
2875, boulevard Laurier  
Québec (Québec) G1V 5B1

#### 1.5. AVERTISSEMENT

Le prestataire de services doit soumettre toute question ou toute demande de modifications relatives aux documents d'appel d'offres au représentant de la Coroner en chef avant l'heure et la date limites de réception des soumissions.

Ainsi, en déposant sa soumission, le prestataire de services accepte les termes, conditions et spécifications des documents d'appel d'offres.

Toutefois, le représentant de la Coroner en chef se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par le prestataire de services et transmise moins de 3 jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité des prestataires de services ou des conditions de conformité des soumissions, décrites aux articles 3.13 et 3.14 des instructions aux prestataires de services, sera rejetée.

Tout prestataire de services qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour la

conclusion du contrat visé par le présent appel d'offres. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.gouv.qc.ca>.

Il est fortement suggéré au prestataire de services de faire sa demande d'attestation de Revenu Québec le plus rapidement possible afin de pouvoir résoudre tout problème éventuel relatif à son obtention avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions. En effet, conformément à l'article des instructions aux prestataires de services, l'attestation du prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

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

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

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

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

Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage en vue de se voir attribuer le présent contrat est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

#### 1.6. ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Par le dépôt du formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'annexe 1 et dûment signé, le soumissionnaire déclare notamment avoir établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix, à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Le soumissionnaire déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables dans les cinq années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncés au point 9 de l'Attestation.

#### 1.7. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

Par le dépôt de la « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres » jointe à l'annexe 2 et dûment signée, le soumissionnaire déclare notamment qu'au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (LRLQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme :

- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration;
- ou que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

De plus, le soumissionnaire reconnaît que, si la coroner en chef a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par la coroner en chef.

#### 1.8. COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

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

Aux fins de l'évaluation et de la validation des soumissions déposées dans le cadre de cet appel d'offres, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le prestataire de services tel que le *curriculum vitae* de ses ressources ainsi que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles aux représentants et au personnel concerné de la Coroner en chef.

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

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

#### 1.9. REGROUPEMENT DES PRESTATAIRES DE SERVICES (CONSORTIUM)

Lorsque des prestataires de services désirent former un regroupement, les règles suivantes s'appliquent selon que la structure du regroupement soit juridiquement organisée ou non juridiquement organisée.

##### a) ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

###### Structure juridiquement organisée

Une seule attestation relative à la probité du soumissionnaire doit être remplie et signée, soit l'attestation du regroupement de prestataires de services.

###### Structure non juridiquement organisée

Chaque prestataire de services composant le regroupement devra remplir et signer sa propre attestation et la joindre à la soumission déposée par le regroupement de prestataires de services.

##### b) DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

###### Structure juridiquement organisée

Une seule déclaration doit être remplie et signée, soit la déclaration du regroupement de prestataires de services.

###### Structure non juridiquement organisée

Chaque prestataire de services composant le regroupement devra remplir et signer sa propre déclaration et la joindre à la soumission déposée par le regroupement de prestataires de services.

##### c) ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

###### Structure juridiquement organisée

Une seule attestation de Revenu Québec doit être fournie, soit l'attestation du regroupement de prestataires de services.

### Structure non juridiquement organisée

Chaque prestataire de services composant le regroupement devra fournir sa propre attestation et la joindre à la soumission déposée par le regroupement de prestataires de services. Si un prestataire de services composant le regroupement n'est pas en mesure de fournir l'attestation, la soumission du regroupement des prestataires de services sera considérée inadmissible.

### d) RESPONSABILITÉ ET POUVOIR DE SIGNATURE

#### Structure juridiquement organisée

Les règles relatives au pouvoir de signature peuvent varier selon que le prestataire de services est une personne morale ou une société en nom collectif ou en commandite.

#### Structure non juridiquement organisée

Les prestataires de services faisant partie d'un tel regroupement sont solidairement responsables de l'exécution du contrat et du respect des termes, obligations, conditions et spécifications qu'il contient.

Chaque prestataire de services membre du regroupement doit signer le contrat ou en autoriser spécifiquement la signature par l'un ou l'autre des membres du regroupement. Par contre, la coroner en chef demande expressément qu'un seul prestataire de services agisse comme interlocuteur pour ce regroupement pour l'exécution du contrat. Cet interlocuteur signe tous les documents faisant partie de la soumission du regroupement. C'est à ce prestataire de services que sont transmises notamment les indications et directives.

À cet effet, un document d'une page sous forme de lettre ou de déclaration désignant cet interlocuteur doit être joint à la soumission et signé par tous les prestataires de services du regroupement.

Le prestataire de services qui agit comme interlocuteur désignera à la signature du contrat une personne pour agir comme représentant désigné du regroupement pour l'exécution du contrat. La coroner en chef se réserve la possibilité d'exiger que le prestataire de services qui agit comme interlocuteur ou la personne identifiée pour agir comme représentant soit remplacé si des difficultés surviennent dans l'exécution du contrat du fait, par exemple, du manque de collaboration de ce prestataire de services ou du représentant avec la coroner en chef ou du manque de collégialité avec les autres prestataires de services membres du regroupement ou avec les représentants de la coroner en chef ou de sa clientèle.

e) PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

Structure juridiquement organisée

Les règles relatives à la détention d'une attestation d'engagement à un programme d'accès à l'égalité en emploi devront être appliquées par l'entité issue du regroupement organisé.

Structure non juridiquement organisée

Chaque prestataire de services membre du regroupement dont l'entreprise compte plus de 100 employés doit détenir l'attestation d'engagement à un programme d'accès à l'égalité en emploi.

f) POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Structure juridiquement organisée

Les règles relatives à la détention d'un document délivré par l'Office québécois de la langue française attestant le respect de cette exigence devront être appliquées par l'entité issue du regroupement organisé.

Structure non juridiquement organisée

Chaque prestataire de services membre du regroupement dont l'entreprise compte plus de 50 employés doit détenir un document délivré par l'Office québécois de la langue française attestant le respect de cette exigence.

1.10. FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

**À RETOURNER À LA RÉCEPTION DU PRÉSENT DOCUMENT**

**Titre du projet :** Inhumation des corps non réclamés pour la Coroner en chef du Québec

**Numéro du projet :** 2021-422

**FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT  
DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Pour faciliter l'acheminement de toute communication additionnelle relative au présent appel d'offres, le prestataire de services doit retourner au représentant de la coroner en chef ce formulaire dûment rempli.

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Fonction :** \_\_\_\_\_

**Nom du prestataire  
de services :** \_\_\_\_\_

**Adresse postale :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Télécopieur :** \_\_\_\_\_

**Adresse de retour :** Me Roxanne Lefebvre, conseillère juridique et à l'éthique  
Bureau du coroner  
Édifice Le Delta 2, bureau 390  
2875, boulevard Laurier  
Québec (Québec) G1V 5B1

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

Tout prestataire de services ayant reçu ou pris possession du présent document d'appel d'offres et qui choisit de ne pas présenter de soumission doit transmettre le formulaire ci-dessous. Cependant, avant de transmettre ce formulaire, si le prestataire de services considère qu'un ou plusieurs éléments du document d'appel d'offres ne lui permettent pas de présenter une soumission, il est invité à poser des questions ou à identifier les éléments qui feraient en sorte qu'il ne pourrait pas déposer une soumission, et ce, avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

**Titre du projet :** Inhumation des corps non réclamés pour la Coroner en chef du Québec  
**Numéro du projet :** 2021-422

#### QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

**Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation.**

**Nom de l'entreprise :** \_\_\_\_\_  
**Adresse postale :** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
**Téléphone :** \_\_\_\_\_  
**Courriel :** \_\_\_\_\_

***Veillez cocher une des cases suivantes :***

<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : (spécifiez le domaine) _____ _____
<input type="checkbox"/>	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : (spécifiez) _____ _____
<input type="checkbox"/>	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
<input type="checkbox"/>	Autres raisons : (expliquez) _____ _____

**Nom (en lettres moulées) :** \_\_\_\_\_  
**Fonction :** \_\_\_\_\_  
**Signature :** \_\_\_\_\_

**Adresse de retour :** M<sup>c</sup> Roxanne Lefebvre, conseillère juridique et à l'éthique  
 Bureau du coroner  
 Édifice Le Delta 2, bureau 390  
 2875, boulevard Laurier  
 Québec (Québec) G1V 5B1

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

## 2. DESCRIPTION DES BESOINS

Titre du projet : Inhumation des corps non réclamés pour la Coroner en chef du Québec

---

### 2.1. CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT

#### 2.1.1 Cadre organisationnel du donneur d'ouvrage

Le Bureau du coroner est un organisme budgétaire indépendant qui relève de la ministre de la Sécurité publique. Sa mission est définie par la *Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès* (RLRQ c. R-0.2) (ci-après : la « Loi ») qui est entrée en vigueur en mars 1986.

Conformément à la Loi, le coroner a pour mission de rechercher au moyen d'une investigation et, le cas échéant, d'une enquête, l'identité de la personne décédée, la date et le lieu du décès, ainsi que les causes probables et les circonstances des décès qui sont survenus dans des circonstances violentes (accident, suicide, homicide), obscures ou à la suite de négligence.

En vertu de l'article 80 de la Loi, un corps peut être inhumé lorsqu'il n'est plus requis par le coroner et qu'il n'a pas été réclamé dans les 30 jours qui suivent sa découverte, ou qu'il a fait l'objet d'un désistement manifeste d'un proche.

#### 2.1.2 Structure administrative de l'unité responsable du mandat

La coroner en chef coordonne, répartit et surveille le travail des coroners. Une centaine de coroners permanents et à temps partiel assurent une couverture permanente de toutes les régions du Québec.

La coroner en chef est également épaulée d'une cinquantaine d'employés dans ses bureaux de Québec et de Montréal, ainsi que dans ses deux morgues, également situées dans la capitale et dans la métropole.

Pour plus d'informations sur la structure administrative du Bureau du coroner, son organigramme peut être consulté à l'adresse suivante :

<https://www.coroner.gouv.qc.ca/bureau-du-coroner/organigramme.html>

#### 2.1.3 Identification du domaine visé par le mandat

Le contrat à être octroyé a pour objet la prestation de services techniques en inhumation pour les corps non réclamés. La prise en charge des corps par le

prestataire de services devra se faire à partir de la morgue de Montréal, située à l'adresse suivante :

Édifice Wilfrid-Derome, RC  
1701, rue Parthenais  
Montréal (Québec) H2K 3S7

#### 2.1.4 Structure de réalisation (rôle de chacune des parties)

##### *2.1.4.1 Responsabilités de la coroner en chef ou de son représentant désigné*

La Coroner en chef est autorisée à conclure des ententes aux fins de la réalisation de sa mission, et donc de l'inhumation des corps non réclamés. À cette fin, elle doit :

- a) Définir ses besoins pour l'inhumation des corps non réclamés pour la province de Québec;
- b) Octroyer un contrat d'inhumation;
- c) En assurer le suivi contractuel;
- d) Transmettre les demandes d'exécution au prestataire de services;
- e) Approuver la facturation;
- f) Gérer le contrat avec le représentant du prestataire de services.

##### *2.1.4.2 Responsabilité du prestataire de services ou de son représentant désigné*

Le représentant du prestataire de services représente le prestataire de services pour l'exécution du contrat. Il est le principal interlocuteur auprès de la coroner en chef ou de son représentant désigné pour assurer la bonne marche des interventions et le suivi du contrat. Il est aussi responsable de la gestion de l'assurance-qualité des services rendus par les ressources du prestataire de services.

Le prestataire de services ou son représentant doit, notamment :

- a) Recevoir les demandes d'exécution;
- b) Répondre à ces demandes d'exécution dans les délais indiqués;
- c) Affecter les ressources nécessaires à la prestation des services décrits aux demandes d'exécution;
- d) Assurer la qualité du travail de ses ressources, qui doit s'effectuer dans le respect;
- e) Préparer la facturation et effectuer un suivi mensuel.

Les services de la ressource identifiée comme représentant du prestataire de services doivent être inclus dans le prix unitaire soumis au bordereau de prix (annexe 4).

Le projet de contrat joint au présent document d'appel d'offres comme annexe 6, ainsi que tout autre document publié sur le SEAO concernant le présent projet,

prévoient l'ensemble des responsabilités du prestataire de services et tout soumissionnaire doit en prendre connaissance.

## 2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER

Les services à fournir pour l'exécution du présent contrat sont les suivants :

- Assurer la prise en charge et le transport du cadavre, à partir de la morgue de Montréal, vers le cimetière légalement établi dans les dix (10) jours suivant la demande d'exécution envoyée par courriel au prestataire de services;
- S'assurer que le cadavre est traité et manipulé respectueusement et dans les règles de l'art;
- Fournir un cercueil en bois dans lequel sera inhumé le cadavre;
- Procéder, avec diligence, à l'inhumation du cadavre dans un cimetière légalement établi;
- Inscrire dans le registre « Inhumation des corps non réclamés » de l'annexe 12, le nom du défunt, le numéro du certificat d'inhumation et le numéro du lot de l'inhumation, de manière à permettre de localiser précisément un cadavre;
- Rendre possible l'exhumation à la demande de la coroner en chef de tout cadavre inhumé pendant une période d'au moins vingt-cinq (25) ans. Les frais de toute exhumation éventuelle sont exclus du contrat.
- Conserver le registre d'inhumation des corps non réclamés (annexe 12) pour une période d'au moins vingt-cinq (25) ans;
- Fournir dans les trente (30) jours suivant l'inhumation un certificat d'inhumation indiquant : le nom et les dates de naissance et de décès de la personne inhumée (si disponibles), le lieu précis de l'inhumation (adresse du cimetière et numéro de l'emplacement), la date de l'inhumation et la date d'émission du certificat;
- Respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat et se conformer aux exigences prévues par la *Loi sur les laboratoires médicaux, la conservation des organes et des tissus et la disposition des cadavres*, (RLRQ c. L-0.2) et son règlement d'application.

La coroner en chef estime que le prestataire de services devra réaliser 725 inhumations de corps non réclamés pendant la durée du contrat. Toutefois, il est impossible pour le Bureau du coroner d'établir avec précision le nombre d'inhumations qui seront rendues nécessaires. Ainsi, les quantités estimées ne servent qu'au calcul de la plus basse soumission conforme et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de la coroner en chef.

## 2.3. ASSURANCES RESPONSABILITÉ CIVILE

Le prestataire de services s'engage à remettre à la coroner en chef, lors de la signature du contrat, un certificat d'assurance libellé au nom du prestataire de services résumant la couverture accordée quant à la responsabilité civile générale de celui-ci, y incluant celle relative à tout dommage matériel, personnel, moral ou corporel, pour un montant de deux millions de dollars (2 000 000 \$).

Le prestataire de services doit maintenir cette assurance pour toute la durée du contrat. Il doit faire parvenir une preuve de renouvellement de son assurance à la coroner en chef pour tous les renouvellements couvrant la durée du contrat. Le prestataire de services doit indiquer le numéro de l'appel d'offres ou le numéro de contrat ainsi que l'objet du contrat sur la preuve d'assurance fournie. En tout temps, la coroner en chef se réserve le droit d'exiger du prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

## 2.4. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est d'une durée maximale de soixante (60) mois.

La date de début prévue est le 1<sup>er</sup> octobre 2021.

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

- Le 30 septembre 2026;
- L'atteinte du montant maximal du contrat.

## 2.5. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

### 2.5.1 Exigences relatives à l'exécution du mandat

#### 2.5.1.1 *Langue de travail*

Toute communication tant à l'oral qu'à l'écrit entre le prestataire de services, son équipe et la coroner en chef, son représentant désigné ou son personnel, s'effectue en français.

De plus, les documents préparés ou rédigés dans l'exécution du contrat doivent être rédigés en français, correctement orthographiés et présentés dans le style approprié à la nature du document.

#### 2.5.1.2 *Modalités encadrant les demandes d'exécution*

Les demandes d'exécution seront transmises, au fur et à mesure des besoins, par courrier électronique par le représentant de la coroner en chef et comprendront les informations nécessaires relatives au cadavre à prendre en charge, ainsi qu'une copie des formulaires « Autorisation de disposition du corps » et « Confirmation de décès ».

Il est de la responsabilité du prestataire de services de prendre connaissance de la demande transmise par le représentant de la coroner en chef et de confirmer le nombre et l'identification des ressources, s'il y a lieu, devant être assignées à chaque demande d'exécution en fonction des besoins exprimés par la coroner en chef ou son représentant désigné.

Toutes les activités reliées à la demande d'exécution, notamment la planification et l'allocation des ressources, ainsi que la coordination, le suivi et la facturation des services sont inclus dans le prix unitaire soumis par le prestataire de services.

Le représentant du prestataire de services est responsable d'assurer le suivi et la réalisation des activités des ressources affectées aux demande d'exécution.

Suite à la réception de la demande d'exécution par courriel, le prestataire de services est tenu de respecter le délai de 10 jours pour la prise en charge du cadavre prévu à l'article 2.2 du document d'appel d'offres.

#### *2.5.1.3 Modalités de remplacement de ressources*

La coroner en chef se réserve le droit de demander le remplacement d'une personne affectée au présent mandat si celle-ci ne satisfait pas notamment aux exigences pour la réalisation du mandat (exemple : travail insatisfaisant, absence prolongée ou répétée, qualités jugées nécessaires pour rendre les services demandés, autres raisons majeures, etc.).

Toute ressource doit satisfaire aux exigences de l'appel d'offres.

Le prestataire de services dispose de trois (3) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de remplacement pour fournir une nouvelle ressource et ce, jusqu'à satisfaction de la coroner en chef ou de son représentant désigné. Si, à l'expiration de ces trois (3) jours ouvrables, le prestataire de services n'a pas répondu de manière satisfaisante, le Bureau du coroner pourra produire un rapport de rendement insatisfaisante.

#### *2.5.1.4 Rencontre entre la coroner en chef et le prestataire de services*

Une rencontre initiale sera tenue entre les parties au début du contrat.

D'autres rencontres pourront avoir lieu, si nécessaire, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

### *2.5.2 Rémunération et mode de facturation*

#### *2.5.2.1 Prix unitaire*

Le prix unitaire soumis par le prestataire de services au bordereau de prix (annexe 4) est applicable en tout temps, c'est-à-dire 24 heures par jour, 7 jours par semaine, pour toute la durée du contrat.

Il inclut l'ensemble des services à rendre et comprend également les services de la ressource identifiée comme représentant du prestataire de services.

Aucune majoration ne sera accordée pour le travail réalisé en dehors des heures d'ouverture régulières ou lors des jours fériés.

#### *2.5.2.2 Frais de déplacement*

Tous les frais de déplacement, de séjour et de stationnement des ressources du prestataire de services sont à la charge du prestataire de services, et ce, pour toute la durée du mandat. Ces frais doivent donc être inclus au prix unitaire soumis par le prestataire de services au bordereau de prix (annexe 4).

#### *2.5.2.3 Facturation*

Les services devront être facturés mensuellement par le prestataire de services et la somme des honoraires sera versée par la coroner en chef dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture et des pièces justificatives nécessaires, jusqu'à concurrence du montant maximal du contrat.

Les factures devront contenir de façon générale les informations suivantes :

- La raison sociale et l'adresse du prestataire de services;
- Ses numéros de taxes (TPS, TVQ ou TVH, s'il y a lieu);
- Le numéro du contrat;
- L'identité de la personne inhumée;
- Le numéro de dossier du coroner;
- La date d'inhumation.

Les factures devront être envoyées à l'adresse suivante :

Direction de l'administration  
Bureau du coroner  
Édifice le Delta 2  
2875, boulevard Laurier, bureau 390  
Québec (Québec) G1V 5B1  
Téléphone : 418-643-1845  
Télécopieur : 418-643-6174  
ressources-financieres@coroner.gouv.qc.ca

Les paiements seront effectués, après vérification, en conformité avec l'article 5.3 « Paiement » du document d'appel d'offres.

### 3. INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES

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

### 3.1. DÉFINITION DES TERMES

#### Accord intergouvernemental

Un accord conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics.

Pour plus d'information sur les accords, les prestataires de services peuvent consulter le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante : <http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/cadre-normatif-de-la-gestion-contractuelle/accords-de-liberalisation/tableaux-synthese/>.

#### Adjudication

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

#### Attestation de Revenu Québec

Document qui confirme qu'un prestataire de services a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'égard du ministre du Revenu du Québec. S'il a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu ou il a conclu une entente de paiement qu'il respecte.

Le prestataire de services doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne clicSÉCUR - Entreprises. Ces services sont accessibles sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : <https://www.revenuquebec.ca/fr/attestation-de-revenu-quebec/>

#### Contrat à exécution sur demande

Un contrat conclu avec **un ou plusieurs** prestataires de services lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

#### Consortium non juridiquement organisé

Regroupement de prestataires de services autre qu'un consortium juridiquement organisé.

#### Consortium juridiquement organisé

Regroupement de prestataires de services organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions.

## Documents d'appel d'offres

L'ensemble des documents servant à la présentation de la soumission de même qu'à l'adjudication et à la conclusion du contrat, lesquels documents se complètent.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent : l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda.

## Établissement

Un lieu où le prestataire de services exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

## Mandat

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

## Prestataire de services

Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

## Soumission

Une offre présentée par un prestataire de services qui consiste à soumettre exclusivement un prix ou un taux pour la réalisation d'un projet.

## Sous-contrat

Un contrat conclu entre le soumissionnaire et un tiers (le sous-contractant) qui s'engage envers le soumissionnaire à exécuter en tout ou en partie le contrat initial. Il n'y existe cependant aucune relation contractuelle entre l'organisme public et le sous-contractant et le soumissionnaire demeure entièrement responsable de l'exécution du contrat initial.

### 3.2. EXAMEN DES DOCUMENTS

Le prestataire de services doit s'assurer que tous les documents d'appel d'offres énumérés à la table des matières lui sont parvenus. À moins d'un avis contraire de sa part avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

Le prestataire de services doit examiner attentivement les documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.

Par l'envoi de sa soumission, le prestataire de services reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.

Le prestataire de services qui désire obtenir des renseignements complémentaires, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des documents d'appel d'offres, doit soumettre ses questions au représentant de la coroner en chef avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions. Lorsque les renseignements demandés ou les questions soulevées concernent un objet significatif ou susceptible d'impacts sur la présentation des soumissions, le représentant de la coroner en chef transmet toute l'information requise aux prestataires de services qui ont commandé les documents, au moyen d'un addenda.

La coroner en chef se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions et, le cas échéant, de modifier la date limite de réception des soumissions. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel d'offres et sont transmises, au moyen d'un addenda, à tous les prestataires de services qui ont commandé les documents.

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

### 3.3. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Le prestataire de services doit présenter et déposer **une seule soumission** en établissant son prix conformément aux exigences des présents documents d'appel d'offres et la détermination du plus bas soumissionnaire se fait à partir des prix ainsi établis.

En conformité avec le bordereau de prix (annexe 4), le prestataire de services doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par la coroner en chef le prix unitaire qu'il soumet pour le contrat. Chaque prix unitaire soumis doit être multiplié respectivement par les quantités préalablement indiquées par la coroner en chef au bordereau de prix et le tout additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination de la plus basse soumission conforme.

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

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis. Elles doivent être facturées et inscrites séparément dans la soumission et dans le formulaire « Bordereau de prix », le cas échéant, lorsque les biens et services désignés sont taxables.

#### Règles de présentation

- 1) La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents expressément exigés aux documents d'appel d'offres et au contrat ainsi que des annexes complétées.

- 2) Dans le cas d'une soumission transmise sur support papier, le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format « 8 ½ po. × 11 po. » ou l'équivalent dans le système international et présenté en mode recto verso.

Elle doit être présentée sur les formulaires du Bureau du coroner ou une reproduction de ces formulaires.

- 3) Dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique, les documents de la soumission doivent être combinés en un seul fichier de format PDF. La taille maximum permise pour le fichier combiné est de 75 Mo.
- 4) Les formulaires « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » et « Soumission » doivent être signés par la ou les personnes autorisées.
- 5) Le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres » doit être signé par la ou les personnes autorisée(s).
- 6) Le prestataire de services doit joindre à sa soumission les documents suivants :
  - Le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » (annexe 1);

- Le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres » (annexe 2);
  - Le formulaire « Soumission » (annexe 3) ;
  - Le formulaire « Bordereau de prix » (annexe 4);
  - L'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec;
  - Le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe (annexe 5), s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
  - L'attestation ou le certificat de francisation, si applicable;
  - Le formulaire « Identification en engagement – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » (annexe 7)
  - La « Fiche de renseignements supplémentaires » (annexe 13);
  - Une copie de l'autorisation du ministre de la Santé et des Services sociaux d'exploiter un cimetière;
  - Une copie du permis d'entreprise de services funéraires en vigueur.
- 7) Lors d'une soumission transmise par voie électronique, le prestataire de services doit préalablement remplir le formulaire intitulé : « Déclaration concernant la reproduction des documents transmis par voie électronique » disponible directement dans le SEAO.

Ce formulaire doit être rempli et signé numériquement par la même personne qui fait la transmission de la soumission par voie électronique dans le SEAO.

- 8) Le prestataire de services, qui transmet sa soumission sur support papier, doit présenter l'original des documents inclus dans sa soumission ou une reproduction de ces documents qui respecte les exigences de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes, conformément au modèle d'étiquette de l'annexe 14 :
- Son nom et son adresse;
  - Le nom et l'adresse du destinataire;

- La mention « Soumission »;
- Le titre et le numéro de l'appel d'offres;
- La date et l'heure de fermeture.

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

#### 3.4. SOUS-CONTRAT

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

Les sous-contractants doivent avoir un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables.

Le prestataire de services doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

#### 3.5. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit transmettre à la coroner en chef, avec sa soumission, une attestation valide par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

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

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

Un prestataire de services qui transmet une Attestation de Revenu Québec contenant des renseignements faux ou inexacts, qui produit pour lui-même l'attestation d'un tiers ou qui déclare faussement qu'il ne détient pas l'attestation requise, commet une infraction.

De plus, commet une infraction quiconque aide une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, l'amène à y contrevenir.

Quiconque commet de telles infractions est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive dans les cinq ans, le montant des amendes minimales et maximales prévues est doublé.

Un prestataire de services dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services en ligne clicSÉCUR - Entreprises. Ces services sont accessibles sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante :  
<https://www.revenuquebec.ca/fr/attestation-de-revenu-quebec/>.

Le prestataire de services qui est une entreprise individuelle et qui n'est pas immatriculé au registre des entreprises doit communiquer au service à la clientèle, en composant le 1 800 567-4692 (sans frais) afin d'obtenir son attestation. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30, du lundi au vendredi

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 5 et le présenter avec sa soumission.

### 3.6. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ayant plus de 100 employés doit, pour se voir octroyer un contrat ou un sous-contrat de 100 000 \$ ou plus, s'engager au préalable à implanter un programme d'accès à l'égalité en emploi conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Tout prestataire de services ou sous-contractant d'une autre province ou territoire du Canada, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit, si le contrat ou le sous-contrat est de 100 000 \$ ou plus, fournir préalablement à la conclusion du contrat ou du sous-contrat une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter dans son entreprise un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, les règles prévues à la présente clause s'appliquent à chacun des membres du consortium.

Le Prestataire de services doit remplir la section 1 du formulaire « Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » et :

- Si son entreprise possède déjà une « Attestation d'engagement » ou un « Certificat de mérite », il doit remplir la section 2;

ou

- S'il n'est pas nécessaire qu'il s'engage à un programme d'égalité en emploi, il doit remplir la section 3;

ou

- Si aucune des situations précédentes ne s'appliquent, que son entreprise est québécoise et compte plus de 100 employés et que le montant de sa soumission est de 100 000 \$ ou plus, il doit remplir la section 4.

Le formulaire doit être transmis à la coroner en chef.

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

Afin de respecter une exigence de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, un prestataire de services ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois,

emploie 50 personnes ou plus et qui est assujéti au chapitre V du titre II de la Charte (La francisation des entreprises) doit, pour se voir octroyer un contrat, posséder l'une ou l'autre des piéces suivantes émises par l'Office québécois de la langue française :

- Une attestation d'inscription émise depuis moins de 30 mois aux entreprises inscrites à l'Office avant le 1<sup>er</sup> octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites après le 1<sup>er</sup> octobre 2002;
- Une attestation d'application d'un programme de francisation;
- Un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services visé doit annexer à sa soumission le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établi par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, les règles prévues au présent article s'appliquent à chacun des membres du consortium.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514 873-6565 ou 1 888 873-6202) ou consulter la rubrique « Administration publique » de son site Internet : <http://www.oqlf.gouv.qc.ca>.

### 3.8. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

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

### 3.9. RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Le prestataire de services doit faire parvenir sa soumission à l'intérieur du délai fixé dans les documents d'appel d'offres.

Toutes les soumissions reçues sur support papier, après ce délai, seront retournées aux prestataires de services sans avoir été ouvertes.

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

La coroner en chef ne peut être tenu responsable du trafic internet pour la transmission des soumissions par voie électronique. Il est de la responsabilité du

soumissionnaire de prévoir un délai supplémentaire pour la transmission de celle-ci.

### 3.10. RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le prestataire de services peut retirer sa soumission transmise sur support papier en personne ou par lettre recommandée en tout temps **avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions** sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

Pour ce faire, le prestataire de services doit transmettre un courriel précisant sa volonté de retirer sa soumission à l'adresse : [roxanne.lefebvre@coroner.gouv.qc.ca](mailto:roxanne.lefebvre@coroner.gouv.qc.ca).

Le prestataire de services peut retirer sa soumission transmise par voie électronique dans le SEAO en tout temps **avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions** sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

### 3.11. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'endroit prévu à l'article 1.4 des renseignements préliminaires, le représentant de la coroner en chef divulgue publiquement, en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, le nom des prestataires de services, bien que ces renseignements soient sujet à vérification.

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

#### *Ouverture des Soumissions - Coronavirus (COVID-19)*

Considérant la pandémie actuelle de coronavirus (COVID-19) et malgré ce qui est prévu à la clause « Ouverture des Soumissions » ci-haut, la coroner en chef procède à une ouverture des Soumissions sans public, de sorte que les soumissionnaires ne pourront y assister en personne.

Au lieu, la coroner en chef dépose un enregistrement vidéo de l'ouverture des Soumissions sur le SEAO dans les meilleurs délais après l'ouverture. Les soumissionnaires seront informés du dépôt de l'enregistrement sur le SEAO de la même façon que lors de l'émission d'un addenda.

À noter que la présente mesure est prise conformément aux lignes de conduites proposées par le Secrétariat du conseil du Trésor, en date du 25 mars 2020 (Communiqué no. SSMP-02 « Coronavirus (COVID-19) »).

### 3.12. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

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

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

### 3.13. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES

Le défaut d'un prestataire de services de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible, et sa soumission ne peut être considérée.

- 1° Le prestataire de services doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
- 2° Le prestataire de services ne doit pas être une personne qui a participé directement ou indirectement comme prestataire de services ou comme sous-contractant d'un prestataire de services ou de toute autre manière à la rédaction ou à l'élaboration du présent appel d'offres;
- 3° Le prestataire de services ne peut présenter dans sa soumission ou affecter à l'exécution du mandat toute personne qui a participé directement ou indirectement à l'élaboration ou à la rédaction du présent appel d'offres;
- 4° Le prestataire de services doit avoir au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- 5° Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'annexe 1, dûment rempli et signé par une personne autorisée;
- 6° Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission la « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres » jointe à l'annexe 2, dûment remplie et signée par une personne autorisée;

- 7° Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « Fiche de renseignements supplémentaires » joint à l'annexe 13, dûment rempli;
- 8° Au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, le prestataire de services ne doit pas avoir fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la coroner en chef, d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions ou avoir omis de donner suite à une soumission ou à un contrat;
- 9° Le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation valide délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommé « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du prestataire doit être valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée;
- 10° Le prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normale de bureau, doit présenter, avec sa soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec » dûment rempli et signé par une personne autorisée.
- 11° Le prestataire de services ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.
- 12° Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission une copie de l'autorisation du ministre de la Santé et des Services sociaux d'exploiter un cimetière;
- 13° Le prestataire de service doit présenter avec sa soumission une copie du permis d'entreprise de services funéraires en vigueur;
- 14° Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

Malgré le paragraphe 4 du premier alinéa, lorsque la concurrence est insuffisante, la coroner en chef peut rendre admissible tout prestataire de services qui a un établissement dans un territoire non visé par un accord intergouvernemental applicable, à la condition qu'il en fasse mention dans les documents d'appel d'offres.

### 3.14. CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

Toute soumission satisfaisant à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée.

1. le non-respect de la date et de l'heure limites fixées pour la réception des soumissions et, dans le cas d'une soumission transmise sur support papier, le non-respect de l'endroit prévu pour sa réception;
2. l'absence du document constatant l'engagement du soumissionnaire ou du document relatif au prix soumis ou l'absence d'une signature requise d'une personne autorisée sur l'un ou l'autre de ces documents;
3. une soumission conditionnelle ou restrictive;
4. dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique, le fait qu'elle ne l'ait pas été par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres ou le fait qu'elle soit inintelligible, infectée ou autrement illisible une fois son intégrité établie par le système électronique d'appel d'offres;
5. le dépôt par un prestataire de services de plusieurs soumissions pour un même appel d'offres. La transmission d'une même soumission par voie électronique et sur support papier est réputée être un dépôt de plusieurs soumissions;
6. le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission.

Une soumission est non conforme et doit être rejetée, après autorisation de la coroner en chef si elle comporte un prix anormalement bas tel que défini dans la présente section.

Dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée, le fait de ne pas remédier à cette irrégularité dans les 2 jours ouvrables suivant l'avis de défaut transmis par la coroner en chef entraînera le rejet de la soumission.

Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées au présent article en regard de la soumission n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction de la coroner en chef dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis, sous réserve de l'article intitulé « Choix de l'adjudicataire ».

### 3.15. TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION

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

### 3.16. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Le prestataire de services retenu est celui qui a présenté la plus basse soumission conforme après application des autres modalités prévues dans les documents d'appel d'offres concernant l'apport de l'assurance de la qualité ou de la spécification liée au développement durable et à l'environnement, s'il y a lieu.

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

La coroner en chef corrige, s'il y a lieu, les erreurs de calcul de la plus basse soumission conforme et, le cas échéant, ajoute un prix unitaire omis, considérant que cet ajout n'a pas d'incidence sur le prix global. Toutefois, ces corrections ne peuvent avoir pour effet de modifier un prix unitaire soumis au bordereau de prix.

Les corrections prévues au paragraphe qui précède se font selon les modalités suivantes :

- si le prix global demeure moins élevé que celui de la deuxième plus basse soumission conforme, le prix corrigé est retenu;
- si le prix global devient plus élevé que celui du deuxième plus bas soumissionnaire conforme, ce dernier devient le plus bas soumissionnaire conforme et il fait l'objet du même processus de vérification.

### 3.17. RÉSERVE

La coroner en chef ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsqu'il juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix.

### 3.18. PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS

**Dans les 15 jours** suivant la conclusion du contrat, la coroner en chef publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom du prestataire de services retenu;
- la nature des services qui font l'objet du contrat;
- la date de conclusion du contrat;
- le montant estimé de la dépense.

### 3.19. SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS

Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par le comité composé du responsable de l'application des règles contractuelles de la coroner en chef et d'au moins trois membres désignés par la coroner en chef qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication, démontre que le prix soumis ne peut permettre au prestataire de services de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.

Lorsque la coroner en chef constate que le prix d'une soumission semble anormalement bas, il demande au prestataire de services de lui exposer par écrit, dans les cinq jours qui suivent la réception de cette demande, les raisons justifiant ce prix.

Si le prestataire de services ne transmet pas ses explications dans le délai prévu ou si, malgré les explications fournies, la coroner en chef considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin. Le responsable de l'application des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.

Lorsqu'il analyse la soumission, le comité tient compte des éléments suivants :

- 1° L'écart entre le prix soumis et la valeur estimée de la dépense par la coroner en chef, laquelle est confirmée au moyen d'une vérification adéquate et rigoureuse;
- 2° L'écart entre le prix soumis et celui soumis par les autres prestataires de services ayant présenté une soumission conforme;
- 3° L'écart entre le prix soumis et le prix que la coroner en chef ou un autre organisme public a payé pour un contrat similaire, en tenant compte du contexte économique;

- 4° Les représentations du prestataire de services sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis, notamment :
- a) Les modalités d'exécution de la prestation de services visée par l'appel d'offres;
  - b) Les conditions exceptionnellement favorables dont profiterait le prestataire de services pour l'exécution du contrat;
  - c) Le caractère innovant de la soumission;
  - d) Les conditions de travail des employés du prestataire de services ou, le cas échéant, de ses sous-contractants;
  - e) L'aide financière gouvernementale dont le prestataire de services est bénéficiaire.

Le comité expose dans un rapport ses conclusions ainsi que les motifs à leur appui.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis n'est pas anormalement bas, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport de la coroner en chef

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis est anormalement bas, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au prestataire de services.

Le prestataire de services peut, dans un délai de 10 jours suivant la réception du rapport visé à la clause précédente, transmettre par écrit ses commentaires au responsable de l'application des règles contractuelles du Bureau du coroner.

Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport.

Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, à la coroner en chef.

Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, à la coroner en chef, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

### 3.20. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services en défaut de donner suite à sa soumission notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission ou, le cas échéant, de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours d'une telle demande, est redevable envers la coroner en chef d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquentement retenue.

Lorsque requise, la garantie de soumission sert alors au paiement en tout ou en partie, selon le cas, de cette obligation, le tout sous réserve des droits et recours de la coroner en chef.

## ANNEXE 1 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

PROJET - TITRE : Inhumation des corps non réclamés pour la coroner en chef du Québec

NUMÉRO : 2021-422

JE, SOUSSIGNÉ(E), \_\_\_\_\_,

*(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)*

EN PRÉSENTANT AU MINISTÈRE LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »),

SUITE À L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR \_\_\_\_\_

*(NOM DU MINISTÈRE)*

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS,

AU NOM DE \_\_\_\_\_,

*(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)*

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »).

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LA PRÉSENTE ATTESTATION.
2. JE SAIS QUE LA SOUMISSION SERA REJETÉE SI LES DÉCLARATIONS CONTENUES À LA PRÉSENTE ATTESTATION NE SONT PAS VRAIES OU COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.
3. JE RECONNAIS QUE LA PRÉSENTE ATTESTATION PEUT ÊTRE UTILISÉE À DES FINS JUDICIAIRES.
4. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE ATTESTATION.
5. LA OU LES PERSONNES, SELON LE CAS, DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION, A OU ONT ÉTÉ AUTORISÉE(S) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM.
6. AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION ET DE LA SOUMISSION, JE COMPRENDS QUE LE MOT « CONCURRENT » S'ENTEND DE TOUTE SOCIÉTÉ DE PERSONNES OU DE TOUTE PERSONNE, AUTRE QUE LE SOUMISSIONNAIRE, LIÉE OU NON, AU SENS DU DEUXIÈME ALINÉA DU POINT 9, À CELUI-CI :
  - a) QUI A ÉTÉ INVITÉE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION;
  - b) QUI POURRAIT ÉVENTUELLEMENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES COMPTE TENU DE SES QUALIFICATIONS, DE SES HABILÉTÉS OU DE SON EXPÉRIENCE.
7. LE SOUMISSIONNAIRE A ÉTABLI LA PRÉSENTE SOUMISSION SANS COLLUSION ET SANS AVOIR ÉTABLI D'ENTENTE OU D'ARRANGEMENT AVEC UN CONCURRENT ALLANT À L'ENCONTRE DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE (L.R.C. (1985), c. C-34), NOTAMMENT QUANT :
  - AUX PRIX;
  - AUX MÉTHODES, AUX FACTEURS OU AUX FORMULES UTILISÉS POUR ÉTABLIR LES PRIX;
  - À LA DÉCISION DE PRÉSENTER, DE NE PAS PRÉSENTER OU DE RETIRER UNE SOUMISSION;
  - À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION QUI, VOLONTAIREMENT, NE RÉPOND PAS AUX SPÉCIFICATIONS DE L'APPEL D'OFFRES.
8. SAUF EN CE QUI CONCERNE LA CONCLUSION ÉVENTUELLE D'UN SOUS-CONTRAT, LES MODALITÉS DE LA SOUMISSION N'ONT PAS ÉTÉ ET NE SERONT PAS INTENTIONNELLEMENT DIVULGUÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE,

DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, À UN CONCURRENT AVANT L'HEURE ET LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, À MOINS D'ÊTRE REQUIS DE LE FAIRE PAR LA LOI.

9. VEUILLEZ COCHER L'UNE DES TROIS OPTIONS SUIVANTES :

- NI LE SOUMISSIONNAIRE, NI UNE PERSONNE LIÉE À CELUI-CI N'ONT ÉTÉ DÉCLARÉS COUPABLES DANS LES CINQ (5) ANNÉES PRÉCÉDANT LA DATE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION, D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION PRÉVU(E) :
- AUX ARTICLES 119 À 125 ET AUX ARTICLES 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 À 465\* ET 467.11 À 467.13 DU CODE CRIMINEL (L.R.C. 1985, c. C-46);
  - AUX ARTICLES 45, 46 ET 47 DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE RELATIVEMENT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC OU À UN CONTRAT D'UNE ADMINISTRATION PUBLIQUE AU CANADA;
  - À L'ARTICLE 3 DE LA LOI SUR LA CORRUPTION D'AGENTS PUBLICS ÉTRANGERS (L.C. 1998, CH. 34);
  - AUX ARTICLES 5, 6 ET 7 DE LA LOI RÉGLEMENTANT CERTAINES DROGUES ET AUTRES SUBSTANCES (L. C. 1996, CH. 19);
  - AUX ARTICLES 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 ET 71.3.2 DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION FISCALE (RLRQ, CHAPITRE A-6.002);
  - À L'ARTICLE 44 DE LA LOI CONCERNANT LA TAXE SUR LES CARBURANTS (RLRQ, CHAPITRE T-1);
  - AUX ARTICLES 239 (1) a) À 239 (1) e), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) a), 239 (2.2) b), 239 (2.21) ET 239 (2.3) DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU (L.R.C. (1985), CH. 1, 5<sup>E</sup> SUPPLÉMENT);
  - AUX ARTICLES 327 (1) a) À 327 (1) e) DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE (L.R.C. (1985), CH. E-15);
  - À L'ARTICLE 46.2 3<sup>O</sup> DE LA LOI SUR LES INSTITUTIONS DE DÉPÔTS ET DE LA PROTECTION DES DÉPÔTS (RLRQ, CHAPITRE 1-13.2.2);
  - À L'ARTICLE 515 4<sup>O</sup> DE LA LOI SUR LES ASSUREURS (RLRQ, CHAPITRE A-32.1);
  - AUX ARTICLES 27.5, 27.6, 27.11 ET 27.13 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1);
  - À L'ARTICLE 605 DE LA LOI SUR LES COOPÉRATIVES DE SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE C-67.3);
  - AUX ARTICLES 16 AVEC 485 ET 469.1 DE LA LOI SUR LA DISTRIBUTION DE PRODUITS ET SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE D-9.2);
  - AUX ARTICLES 610 2<sup>O</sup> À 610 4<sup>O</sup> ET 610.1 2<sup>O</sup> DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS (RLRQ, CHAPITRE E-2.2);
  - AUX ARTICLES 219.8 2<sup>O</sup> À 219.8 4<sup>O</sup> DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS SCOLAIRES (CHAPITRE E-2.3);
  - AUX ARTICLES 564.1 1<sup>O</sup>, 564.1 2<sup>O</sup> ET 564.2 DE LA LOI ÉLECTORALE (CHAPITRE E-3.3);
  - À L'ARTICLE 66 1<sup>O</sup> DE LA LOI SUR LES ENTREPRISES DE SERVICES MONÉTAIRES (RLRQ, CHAPITRE E-12.000001);
  - AUX ARTICLES 65 AVEC 160, 144, 145.1, 148 6<sup>O</sup>, 150 ET 151 DE LA LOI SUR LES INSTRUMENTS DÉRIVÉS (RLRQ, CHAPITRE I-14.01);
  - AUX ARTICLES 84, 111.1 ET 122 4<sup>O</sup> DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION (RLRQ, CHAPITRE R-20);
  - À L'ARTICLE 356 DE LA LOI SUR LES SOCIÉTÉS DE FIDUCIE ET LES SOCIÉTÉS D'ÉPARGNE (RLRQ, CHAPITRE S-29.01);

- AUX ARTICLES 160 AVEC 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 ET 199.1 DE LA LOI SUR LES VALEURS MOBILIÈRES (RLRQ, CHAPITRE V-1.1);
- À L'ARTICLE 45.1 DU RÈGLEMENT SUR CERTAINS CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.2) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 37.4 ET 37.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR CERTAINS CONTRATS DE SERVICES DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.4) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 50.4 ET 50.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 40.6 ET 40.7 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 83 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 65 ET 66 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES VISÉS À L'ARTICLE 7 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.1.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES MUNICIPAUX (RLRQ, CHAPITRE C-19, R.3) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT.

AYANT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE, EN A OBTENU LA RÉHABILITATION OU LE PARDON.

MALGRÉ QUE LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE AIT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, UNE AUTORISATION DE CONTRACTER A ÉTÉ DÉLIVRÉE AU SOUMISSIONNAIRE OU L'AUTORISATION DE CONTRACTER QUE CELUI-CI DÉTIENT N'A PAS ÉTÉ RÉVOQUÉE.

\* AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, LES ARTICLES 463 À 465 DU CODE CRIMINEL S'APPLIQUENT UNIQUEMENT À L'ÉGARD DES ACTES CRIMINELS ET DES INFRACTIONS MENTIONNÉS CI-DESSUS.

POUR L'APPLICATION DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, ON ENTEND PAR PERSONNE LIÉE : QUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE PERSONNE MORALE, UN DE SES ADMINISTRATEURS ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS, DE MÊME QUE LA PERSONNE QUI DÉTIENT DES ACTIONS DE SON CAPITAL-ACTIONS QUI LUI CONFÈRENT AU MOINS 50 % DES DROITS DE VOTE POUVANT ÊTRE EXERCÉS EN TOUTES CIRCONSTANCES RATTACHÉS AUX ACTIONS DE LA PERSONNE MORALE, ET QUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF, EN COMMANDITE OU EN PARTICIPATION, UN DE SES ASSOCIÉS ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS. L'INFRACTION COMMISE PAR UN ADMINISTRATEUR, UN ASSOCIÉ OU UN DES AUTRES DIRIGEANTS DU SOUMISSIONNAIRE DOIT L'AVOIR ÉTÉ DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DES FONCTIONS DE CETTE PERSONNE AU SEIN DU SOUMISSIONNAIRE.

JE RECONNAIS CE QUI SUIT :

10. SI LE MINISTÈRE DÉCOUVRE, MALGRÉ LA PRÉSENTE ATTESTATION, QU'IL Y A EU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ À L'ÉGARD D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉ(E) AU POINT 9, LE CONTRAT QUI POURRAIT AVOIR ÉTÉ ACCORDÉ AU SOUMISSIONNAIRE DANS L'IGNORANCE DE CE FAIT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ ET DES POURSUITES EN DOMMAGES-INTÉRÊTS POURRONT ÊTRE INTENTÉES CONTRE LE SOUMISSIONNAIRE ET QUICONQUE EN SERA PARTIE.

DANS L'ÉVENTUALITÉ OÙ LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE SERAIT DÉCLARÉ(E) COUPABLE D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉ(E) AU POINT 9 EN COURS D'EXÉCUTION DU CONTRAT, LE CONTRAT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ PAR LE MINISTÈRE

ET J'AI SIGNÉ, \_\_\_\_\_

(SIGNATURE)

(DATE)

ANNEXE 2 - DECLARATION CONCERNANT LES ACTIVITES DE LOBBYISME EXERCEES  
AUPRES DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT A L'APPEL D'OFFRES

PROJET - TITRE : 2021-422

NUMÉRO : Inhumation des corps non réclamés pour la coroner en chef du Québec

JE, SOUSSIGNE (E), \_\_\_\_\_,  
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRESENTANT A L'ORGANISME PUBLIC LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRES APPELEE LA « SOUMISSION »),  
A LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES LANCE PAR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

ATTESTE QUE LES DECLARATIONS CI-APRES SONT VRAIES ET COMPLETES A TOUS LES EGARDS,

AU NOM DE \_\_\_\_\_,  
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRES APPELE LE « SOUMISSIONNAIRE »).

JE DECLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION ;
2. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION ET A PRESENTER, EN SON NOM, LA SOUMISSION QUI Y EST JOINTE ;
3. TOUTES LES PERSONNES DONT LE NOM APPARAIT SUR LA SOUMISSION CI-JOINTE ONT ETE AUTORISEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE A FIXER LES MODALITES QUI Y SONT PREVUES ET A SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM;
4. LE SOUMISSIONNAIRE DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :
  - QUE PERSONNE N'A EXERCE POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT A TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE, DE LOBBYISTE-CONSEIL OU DE LOBBYISTE D'ORGANISATION, DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME (RLRQ, CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME\*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT AU PRESENT APPEL D'OFFRES ;
  - QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME\*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES\*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT AU PRESENT APPEL D'OFFRES (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).
5. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES A LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES\* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRESENTE DECLARATION POURRA ETRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNE, \_\_\_\_\_ (SIGNATURE) \_\_\_\_\_ (DATE)

\* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES A CETTE ADRESSE :  
[WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA](http://WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA)

### ANNEXE 3 – SOUMISSION

PROJET - TITRE : Inhumation des corps non réclamés pour la coroner en chef du Québec

NUMÉRO : 2021-422

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE :

- A) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
- B) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET;
- C) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

2. JE M'ENGAGE EN CONSÉQUENCE :

- A) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
- B) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
- C) À RESPECTER LA SOUMISSION PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES;
- D) À EXÉCUTER LE PROJET :

- POUR UN PRIX UNITAIRE\* DE : \_\_\_\_\_  
*(en lettres moulées)* *(en chiffres)*

CE MONTANT\* EST EN FONCTION DES QUANTITÉS PRÉALABLEMENT ESTIMÉES PAR L'ORGANISME PUBLIC ET NE SERT QU'AU CALCUL DE LA PLUS BASSE SOUMISSION CONFORME. L'ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES PORTE SUR LE PRIX UNITAIRE\* SOUMIS DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. JE CERTIFIE QUE LE PRIX SOUMIS EST VALIDE POUR UNE PÉRIODE DE QUARANTE-CINQ (45) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.

4. JE CONVIENS QUE LE PRIX\* SOUMIS INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT, SI REQUIS, NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'ILS S'APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

PRESTATAIRE DE SERVICES : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

COURRIEL : \_\_\_\_\_

TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_

L'ORGANISME PUBLIC EST ASSUJETTI À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ) ET À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) OU, LE CAS ÉCHÉANT, À LA TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) LORSQUE CELLES-CI SONT APPLICABLES.

NOM DU SIGNATAIRE : \_\_\_\_\_  
*(en lettres moulées)*

\_\_\_\_\_  
*(SIGNATURE)*

\_\_\_\_\_  
*(DATE)*

\* MONTANT EXCLUANT LES TAXES.

ANNEXE 4 – BORDEREAU DE PRIX

TITRE : Inhumation des corps non réclamés pour la coroner en chef du Québec

NUMÉRO : 2021-422

SERVICE	QUANTITÉ ESTIMÉE <sup>(1)</sup>	PRIX UNITAIRE*	SOUS-TOTAL
Inhumation d'un corps	725	×	=
		TOTAL (avant taxes)	*
		TPS	
		TVQ	
		TOTAL (avec taxes)	

\* Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Soumission ».

Veillez prendre note que l'adjudication du présent contrat sera effectuée selon le prix soumis excluant les taxes. Le formulaire « bordereau de prix » doit être joint à la soumission.

Nom du prestataire de services : \_\_\_\_\_  
*(en lettre moulées)*

Nom du signataire dûment autorisé : \_\_\_\_\_  
*(en lettres moulées)*

Signature du signataire dûment autorisé : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Les quantités estimées ou le nombre d'heures estimé sont indiqués afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part de l'organisme public.

ANNEXE 5 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

PROJET - TITRE : Inhumation des corps non réclamés pour la coroner en chef du Québec

NUMÉRO : 2021-422

**Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.**

**Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à l'organisme public, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».**

JE, SOUSSIGNÉ(E), \_\_\_\_\_,  
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES)

EN PRÉSENTANT À L'ORGANISME PUBLIC LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE « LA SOUMISSION »),

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT COMPLÈTES ET EXACTES,

AU NOM DE \_\_\_\_\_,  
(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

(CI-APRÈS APPELÉ « LE PRESTATAIRE DE SERVICES »).

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

- 1) LE PRESTATAIRE DE SERVICES N'A PAS D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OÙ IL EXERCE SES ACTIVITÉS DE FAÇON PERMANENTE, CLAIREMENT IDENTIFIÉ À SON NOM ET ACCESSIBLE DURANT LES HEURES NORMALES DE BUREAU.
- 2) J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION.
- 3) JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES À SIGNER CETTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM LA SOUMISSION.
- 4) JE RECONNAIS QUE LE PRESTATAIRE DE SERVICES SERA INADMISSIBLE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION EN L'ABSENCE DU PRÉSENT FORMULAIRE OU DE L'ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR REVENU QUÉBEC.

ET J'AI SIGNÉ, \_\_\_\_\_ (SIGNATURE) \_\_\_\_\_ (DATE)

## DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION ET LA CONCLUSION DU CONTRAT

### 4. CONDITIONS GÉNÉRALES

#### 4.1. COLLABORATION

Le prestataire de services s'engage à collaborer entièrement avec la coroner en chef dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations de la coroner en chef relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

#### 4.2. INSPECTION

La coroner en chef se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera la coroner en chef à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.

#### 4.3. REGISTRE

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

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

#### 4.4. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de l'exécution du présent contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par la coroner en chef.

#### 4.5. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

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

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

#### 4.6. SOUS-CONTRAT

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

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

#### 4.7. CESSION DE CONTRAT

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

La coroner en chef peut céder à tout autre organisme public, en tout ou en partie, sans l'autorisation du prestataire de services les droits et obligations contenus au présent contrat.

#### 4.8. LIEN D'EMPLOI

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

#### 4.9. LOIS ET RÈGLEMENTS

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

#### 4.10. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire. Ainsi, l'organisme public acquéreur, dans le cas où ce dernier est un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de la Loi sur l'administration fiscale, pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

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

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

#### 4.12. COMPUTATION DES DÉLAIS

Aux fins de la computation des délais fixés au contrat, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non juridique, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour juridique suivant.

#### 4.13. ORDRE DE PRIORITÉ DES 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 instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda;
- 3) la soumission complétée 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.

## 5. CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES

### 5.1. REPRÉSENTANT (DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

Le représentant du prestataire de services aura pleine autorité pour agir au nom du prestataire de services. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il sera le seul interlocuteur technique auprès de la coroner en chef. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant de la coroner en chef afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du contrat.

### 5.2. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

Les services requis et payés par la coroner en chef avec les deniers publics pour son utilisation propre sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec (TVQ) et taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée (TVH) et, par conséquent, ces taxes doivent être facturées et doivent apparaître séparément dans le bordereau de prix (annexe 4).

### 5.3. PAIEMENT

Le paiement s'effectuera selon les modalités de paiement établies à l'article 9 du contrat à signer. Les factures devront contenir, de façon générale, l'information suivante : la raison sociale et l'adresse du prestataire de services, ses numéros de taxes (TPS, TVQ ou TVH, s'il y a lieu), le numéro du contrat, l'identité de la personne inhumée, le numéro de dossier du coroner et la date d'inhumation.

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

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

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

### 5.4. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la coroner en chef contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute

poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

#### 5.5. ASSURANCES

Le prestataire de services doit à maintenir la police d'assurance prévue à l'article 2.3 du document d'appel d'offres, et ce, pour toute la durée du contrat. Il doit faire parvenir une preuve de renouvellement de son assurance à la coroner en chef ou à son représentant désigné pour tous les renouvellements couvrant la durée du contrat. Le prestataire de services doit indiquer le numéro de l'appel d'offres ou le numéro de contrat ainsi que l'objet du contrat sur la preuve d'assurance fournie. En tout temps, la coroner en chef se réserve le droit d'exiger du prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

#### 5.6. RÉSILIATION

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

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

Pour ce faire, la coroner en chef adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

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

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

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

La coroner en chef se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

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

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

#### 5.7. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ayant plus de 100 employés doit, pour se voir octroyer un contrat ou un sous-contrat de 100 000 \$ ou plus, s'engager au préalable à implanter un programme d'accès à l'égalité en emploi conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et respecter cet engagement.

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Tout prestataire de services ou sous-contractant d'une autre province ou territoire du Canada, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit, si le contrat ou le sous-contrat est de 100 000 \$ ou plus, fournir préalablement à la conclusion du contrat ou du sous-contrat une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter dans son entreprise un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, les règles prévues à la présente clause s'appliquent à chacun des membres du consortium.

#### 5.8. CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ne révéler ni ne faire connaître, sans y être dûment autorisé par la coroner en chef, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

Le prestataire de services s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que chacun de ses employés affectés à l'exécution du contrat certifie que tout renseignement obtenu par suite de son affectation à l'exécution du contrat ne sera pas divulgué ou porté à la connaissance de qui que ce soit et qu'il n'utilisera pas ces renseignements pour son avantage personnel.

#### 5.9. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

##### 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.

Le prestataire de services s'engage envers la coroner en chef à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation.

- 1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.
- 2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.
- 3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 8 du présent document et les transmettre aussitôt à la coroner en chef, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de la coroner en chef ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.
- 4) Ne pas communiquer les renseignements personnels à qui que ce soit, sans le consentement de la personne concernée, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).
- 5) Soumettre à l'approbation de la coroner en chef le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.
- 7) Recueillir un renseignement personnel, au nom de la coroner en chef, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès.

- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 8 – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.
- 9) **Le prestataire de services devra, au moment de la signature du contrat, faire un choix parmi les trois options suivantes :**
- Ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la coroner en chef dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à la coroner en chef une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;
  - Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra la coroner en chef 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 10, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;
  - Confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives de la coroner en chef. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la coroner en chef l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 10, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.
- 10) Informer, dans les plus brefs délais, la coroner en chef de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

- 11) Fournir, à la demande de la coroner en chef, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès à toute personne désignée par la coroner en chef, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.
- 12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par la coroner en chef.
- 13) Obtenir l'autorisation écrite de la coroner en chef avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
- 14) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au sous-contractant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :
  - soumettre à l'approbation de la coroner en chef la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant;
  - conclure un contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;
  - exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.
- 15) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-contractant de leurs obligations et engagement relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : [www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca](http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca).

## 6. ANNEXE 6 - CONTRAT À SIGNER

**CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE**

N° : 2021-422

**ENTRE :** M<sup>e</sup> **PASCALE DESCARY**, en sa qualité de coroner en chef dûment nommée à cette fonction conformément à l'article 8 de la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès (RLRQ, chapitre R-0.2), telle qu'autorisée aux termes de l'article 33 de cette même loi, et ayant son bureau au 2875, boulevard Laurier, Édifice Le Delta 2, bureau 390, Québec (Québec) G1V 5B1;

(ci-après appelé « la Coroner en chef »),

**ET :** (**NOM DE LA PERSONNE MORALE**), personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est (numéro), ayant son siège social au (adresse), agissant par (nom du représentant), (fonction du représentant), dûment autorisé(e) 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 instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, la description des options, 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.

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

## **1.2 Lois applicables et tribunal compétent**

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

## **2. REPRÉSENTANT DES PARTIES**

La Coroner en chef, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (**nom et fonction du ou des représentant(s)**) pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Coroner en chef en avisera le Prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le Prestataire de services désigne (**nom et fonction du ou des représentant(s)**) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Prestataire de services en avisera la Coroner en chef dans les meilleurs délais.

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**

La Coroner en chef retient les services du Prestataire de services qui accepte de fournir des services pour l'inhumation de corps non réclamés conformément au présent contrat.

Le mandat du Prestataire de services est de réaliser les travaux requis par la Coroner en chef conformément aux exigences énoncées dans les documents d'appel d'offres.

Malgré ce qui précède, le Prestataire de services accepte que la Coroner en chef retire un ou des biens livrables sans pénalité.

## **4. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES SERVICES**

Les services à fournir pour l'inhumation des corps non réclamés sont les suivants :

- Assurer la prise en charge et le transport du cadavre, à partir de la morgue de Montréal, vers le cimetière légalement établi dans les dix (10) jours suivant la demande d'exécution envoyée par courriel au prestataire de services;
- S'assurer que le cadavre est traité et manipulé respectueusement et dans les règles de l'art;
- Fournir un cercueil en bois dans lequel sera inhumé le cadavre;
- Procéder, avec diligence, à l'inhumation du cadavre dans un cimetière légalement établi;

- Inscrire dans le registre « Inhumation des corps non réclamés » le nom du défunt, le numéro du certificat d'inhumation et le numéro du lot de l'inhumation, de manière à permettre de localiser précisément un cadavre;
- Rendre possible l'exhumation à la demande de la Coroner en chef de tout cadavre inhumé pendant une période d'au moins vingt-cinq (25) ans. Les frais de toute exhumation éventuelle sont exclus du contrat.
- Conserver le registre d'inhumation des corps non réclamés pour une période d'au moins vingt-cinq (25) ans;
- Fournir dans les trente (30) jours suivant l'inhumation un certificat d'inhumation indiquant : le nom et les dates de naissance et de décès de la personne inhumée (si disponibles), le lieu précis de l'inhumation (adresse du cimetière et numéro de l'emplacement), la date de l'inhumation et la date d'émission du certificat;
- Respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat et se conformer aux exigences prévues par la Loi sur les laboratoires médicaux, la conservation des organes et des tissus et la disposition des cadavres, (RLRQ c. L-0.2) et son règlement d'application.

## **5. DURÉE DU CONTRAT**

Sans égard à la date de sa signature, le présent contrat à exécution sur demande début le 1<sup>er</sup> octobre 2021 pour se terminer au plus tard le 30 septembre 2026.

Le premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date de fin du contrat;
- L'atteinte du montant maximal du contrat.

## **6. OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 6.1 Le Prestataire de services s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 3 du présent contrat.
- 6.2 La Coroner en chef s'engage à respecter ses obligations envers le Prestataire de services tel que spécifié aux documents d'appel d'offres et à lui verser les sommes visées à l'article 8 selon les modalités décrites à l'article 9.

## **7. AUTORISATION DE CONTRACTER**

En cours d'exécution du contrat découlant du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

## **8. PRIX**

Le Prestataire de services sera rémunéré en fonction du prix unitaire soumis au bordereau de prix, tel que précisé à l'annexe 1 du présent contrat.

Le montant maximal du contrat est fixé à (montant) \$.

## **9. MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les paiements s'effectueront sur présentation d'une facture mensuelle.

Les factures devront contenir de façon générale l'information suivante, telle que définie à l'article 2.6.3 du document d'appel d'offres : la raison sociale et l'adresse du prestataire de services, ses numéros de taxes (TPS, TVQ ou TVH, s'il y a lieu), le numéro du contrat, l'identité de la personne inhumée, le numéro de dossier du coroner et la date d'inhumation.

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

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

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

## **10. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

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

Le Prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Coroner en chef contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

## **11. ASSURANCES**

Le prestataire de services doit à maintenir la police d'assurance prévue à l'article 5.9 du document d'appel d'offres, et ce, pour toute la durée du contrat. Il doit faire parvenir une preuve de renouvellement de son assurance au coroner en chef ou à son représentant désigné pour tous les renouvellements couvrant la durée du contrat. Le prestataire de services doit indiquer le numéro de l'appel d'offres ou le numéro de contrat ainsi que l'objet du contrat sur la preuve d'assurance fournie. En tout temps, le coroner en chef se réserve le droit d'exiger du prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

## 12. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services, tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article 5.9 des *Conditions générales complémentaires* des documents d'appel d'offres, s'engage à : (le prestataire de services coche un des paragraphes suivants)

- 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'organisme public dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à l'organisme public 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'organisme public 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 10 du document d'appel d'offres, 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'organisme public. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à l'organisme public l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 10 du document d'appel d'offres, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

## 13. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

Le Prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Coroner en chef contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Si le Prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le Prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le coroner en chef du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le Prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la Coroner en chef.

13.2 La Coroner en chef se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

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

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

#### **14. CESSION DE CONTRAT**

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

La Coroner en chef peut céder à tout autre organisme public, en tout ou en partie, sans l'autorisation du Prestataire de services les droits et obligations contenus au présent contrat.

#### **15. 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.

#### **16. 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.

## **17. 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 :

- La Coroner en chef: M<sup>e</sup> Pascale Descary  
Coroner en chef  
Bureau du coroner  
Édifice Le Delta 2, bureau 390  
2875, boulevard Laurier  
Québec (Québec) G1V 5B1  
Téléphone : 418 643-1845  
Télécopieur : 418 643-6174  
pascale.descary@coroner.gouv.qc.ca
- Le prestataire de services : (Adresse)  
Téléphone :  
Télécopieur :

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

## **18. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE**

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

## **19. 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 :

**LA CORONER EN CHEF,**

**LE PRESTATAIRE DE SERVICES,**

---

---

à

à

ce

ce

ANNEXE 7 – PROGRAMME D’OBLIGATION CONTRACTUELLE  
ÉGALITÉ EN EMPLOI

**IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT**

L’entreprise québécoise ayant à son emploi plus de 100 employé(e)s au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 100 000 \$ ou plus, s’engager au préalable à implanter un programme d’accès à l’égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Pour faire la preuve de son engagement à implanter un tel programme, l’entreprise joint un « Engagement au programme » (voir section 4 du présent formulaire) ou, si elle en a déjà soumis un auparavant, elle indique le numéro officiel de « l’Attestation d’engagement » qui lui a été accordé ou le numéro du « Certificat de mérite » s’il y a lieu.

L’entreprise ou un sous-contractant du Québec ou d’une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l’entreprise compte plus de 100 employés et à l’égard duquel un programme fédéral d’équité en emploi est applicable, ne doit pas s’engager au Programme d’obligation contractuelle du Québec puisqu’il implante déjà un programme d’équité en emploi conforme au programme fédéral.

L’entreprise ou un sous-contractant d’une autre province ou territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l’égard duquel un programme d’équité en emploi est applicable doit, si le contrat ou le sous-contrat est de 100 000 \$ ou plus, fournir préalablement à la conclusion du contrat ou du sous-contrat une attestation selon laquelle il s’est engagé à implanter dans son entreprise un programme d’équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

**1. IDENTIFICATION DE L’ENTREPRISE**

Nom de l’entreprise :

---

Numéro d’entreprise du Québec  
(NEQ) :

---

Raison sociale :

---

Adresse :

---

Téléphone :

---

Télécopieur :

---

Nom du mandataire :

---

Titre du mandataire :

---

Téléphone du mandataire :

---

Signature du mandataire \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT DANS L'ENTREPRISE

### 2.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC

- inscrire le numéro officiel de « l'Attestation d'engagement »:

A - \_\_\_\_\_

ou

- inscrire le numéro de « Certificat de mérite » :

C - \_\_\_\_\_

***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information en consultant les listes du Secrétariat du Conseil du trésor.***

ou cochez la case suivante

- L'entreprise est régie par la législation fédérale (elle implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

*Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit compléter la section 3.1 ou la section 4.*

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme, s'il en est. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Signature du mandataire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### 2.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA

Cochez une des options suivantes :

- L'entreprise est régie par la législation fédérale (elle implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***
- L'entreprise est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions d'un programme d'équité en emploi sont applicables). ***L'attestation d'engagement doit être fournie.***

*Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit compléter la section 3.2.*

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme, s'il en est. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Signature du mandataire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### **3. ENGAGEMENT À UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS**

#### **3.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC**

*S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raison(s) applicable(s) :*

- Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 \$.
  
- L'entreprise ne compte pas plus de 100 employé(e)s permanent(e)s à temps plein ou à temps partiel au Québec. ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information au Registraire des entreprises.***

*Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit obligatoirement compléter la section 4.*

#### **3.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA**

*S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raison(s) applicable(s) :*

- Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 \$.
  
- L'entreprise ne compte pas, au Canada, plus de 100 employé(e)s permanent(e)s à temps plein ou à temps partiel.
  
- L'entreprise n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de sa province ou de son territoire.
  
- L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

#### 4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME \*

Afin de se conformer au programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'entreprise que je représente, m'engage advenant **la conclusion d'un contrat de 100 000 \$ ou plus** :

- À implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et selon les modalités énoncées à la section 5 du présent formulaire.

Nombre d'employé(e)s au Québec : \_\_\_\_\_

Je reconnais que le non-respect de cet engagement a pour effet d'annuler mon « Attestation d'engagement » et d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que je détienne une nouvelle attestation d'engagement.

Signature du mandataire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**\* Prendre note que l'attestation d'engagement au programme sera délivrée uniquement à l'entreprise qui obtiendra le contrat.**

**La coroner en chef doit transmettre, au Secrétariat du Conseil du trésor, le formulaire de l'entreprise adjudicataire, lorsque la section 4 est complétée, et y joindre le formulaire Rapport d'adjudication.**

#### 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉ DE MISE EN OEUVRE

1. Information, par le mandataire général de l'entreprise, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise de mettre sur pied un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
  - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.
    - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
    - 3.1.2 Dépistage des règles ou pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou avoir eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
  - 3.2 Élaboration du programme.

- 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
- 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
- 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou pratiques discriminatoires.
- 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
- 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
- 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

3.3 Implantation du programme.

3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux « lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi » émis par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse :

- dans les neuf mois qui suivent la conclusion du contrat : résultats de la phase de diagnostic (3.1);
- dans les quatre mois suivants : le plan du programme (3.2);
- **à tous les deux ans** et jusqu'à la fin du programme, production d'un rapport d'étapes sur l'implantation du programme.

## ANNEXE 8 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), (**nom de la personne**), exerçant mes fonctions au sein de (**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 l'inhumation des corps non réclamés entre la Coroner en chef et mon employeur en date du (**remplir**).
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 le faire par la Coroner en chef 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 la Coroner en chef.
4. J'ai été informé que le défaut, par le (la) soussigné(e), de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À \_\_\_\_\_

CE \_\_\_\_\_ JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_ DE L'AN \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*(Signature du déclarant ou de la déclarante)*

## ANNEXE 9 – 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 10 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_  
*(Prénom et nom de l'employé(e))*

exerçant mes fonctions au sein de \_\_\_\_\_

dont le bureau principal est situé à l'adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) à certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la coroner en chef 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 10 du contrat, au moment de sa signature.**

ANNEXE 11 – DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS  
DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

PROJET - TITRE : INHUMATION DES CORPS NON RÉCLAMÉS POUR LA CORONER EN CHEF DU QUÉBEC  
NUMÉRO : 2021-422

LA PRÉSENTE DÉCLARATION DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE DANS LE CAS OÙ CERTAINS DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER NE SONT PAS DES ORIGINAUX MAIS DES DOCUMENTS QUI ONT ÉTÉ REPRODUITS. CONSTITUE NOTAMMENT UN DOCUMENT REPRODUIT, LA PHOTOCOPIE D'UN DOCUMENT DONT L'ORIGINAL SUR SUPPORT PAPIER A ÉTÉ SIGNÉ DE FAÇON MANUSCRITE. CONSTITUE ÉGALEMENT UN DOCUMENT REPRODUIT, UN DOCUMENT IMPRIMÉ DONT L'ORIGINAL SUR SUPPORT TECHNOLOGIQUE A ÉTÉ SIGNÉ À L'AIDE D'UN PROCÉDÉ DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.

JE, SOUSSIGNÉ(E), \_\_\_\_\_,  
*NOM ET TITRE DE LA PERSONNE QUI A PROCÉDÉ À LA REPRODUCTION DES DOCUMENTS*

AGISSANT POUR \_\_\_\_\_,  
*NOM DU SOUMISSIONNAIRE*

SUITE À L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR \_\_\_\_\_,  
*NOM DU MINISTÈRE OU DE L'ORGANISME PUBLIC*

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS,

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

- format des documents source : PDF \_\_\_ DOC \_\_\_ XLS \_\_\_ JPEG \_\_\_ AUTRE(\_\_\_\_\_)
- imprimante(s) utilisée(s) (marque(s), modèle(s)) : \_\_\_\_\_
- garantie du procédé quant à la préservation de l'intégrité : par défaut \_\_\_ autre(colorimétrie, résolution, qualité)  
\_\_\_\_\_

Je soussigné(e), déclare que :

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

ET J'AI SIGNÉ, \_\_\_\_\_  
*SIGNATURE* *DATE*

ANNEXE 12 – REGISTRE D'INHUMATION DES CORPS NON RÉCLAMÉS

N°	Nom, prénom de la personne décédée	N° de dossier	Nom du coroner	Date d'inhumation	N° de certificat d'inhumation	N° du lot du lieu de l'inhumation
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

ANNEXE 13 – FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

APPEL D'OFFRES : TITRE : Inhumation des corps non réclamés pour la coroner en chef  
du Québec  
NUMÉRO : 2021-422

Le soumissionnaire doit remplir le présent formulaire et le joindre à sa soumission. L'information est requise pour la rédaction du contrat, le cas échéant.

**SIGNATAIRE DE LA SOUMISSION :**

Nom de la personne responsable : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone sans frais : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**REPRÉSENTANT/RESPONSABLE DU SOUMISSIONNAIRE :**

Nom du représentant : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone sans frais : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION : (Voir l'article 3.7 du document d'appel d'offres)

Votre firme emploie-t-elle 50 personnes et plus au Québec : oui  non  (Si vous avez répondu « oui », vous devez joindre une copie du certificat ou de l'attestation émis par l'Office québécois de la langue française du Québec)

ANNEXE 14 – ÉTIQUETTE POUR L'ENVOI DE LA SOUMISSION

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SOUMISSION**

N° de l'appel d'offres : 2021-422

Titre : Inhumation des corps non réclamés pour la coroner en chef du Québec

Me Roxanne Lefebvre, conseillère juridique et à l'éthique

Bureau du coroner

Édifice Le Delta 2, bureau 390

2875, boulevard Laurier

Québec (Québec) G1V 5B1

Date et heures limites de réception :

\* \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_ heures

\*Le prestataire de services indique la date et l'heure de fermeture de l'appel d'offres

BUREAU DU CORONER

INHUMATION DES CORPS NON RÉCLAMÉS  
POUR LA CORONER EN CHEF DU QUÉBEC

AI-2021-422

AVIS D'INTENTION DE CONCLURE UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

AOÛT 2021

## 1. DESCRIPTION DES BESOINS

Titre du projet : Inhumation des corps non réclamés pour la Coroner en chef du Québec

---

### 1.1 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT

#### 1.1.1 Cadre organisationnel du donneur d'ouvrage

Le Bureau du coroner est un organisme budgétaire indépendant qui relève de la ministre de la Sécurité publique. Sa mission est définie par la *Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès* (RLRQ c. R-0.2) (ci-après : la « Loi ») qui est entrée en vigueur en mars 1986.

Conformément à la Loi, le coroner a pour mission de rechercher au moyen d'une investigation et, le cas échéant, d'une enquête, l'identité de la personne décédée, la date et le lieu du décès, ainsi que les causes probables et les circonstances des décès qui sont survenus dans des circonstances violentes (accident, suicide, homicide), obscures ou à la suite de négligence.

En vertu de l'article 80 de la Loi, un corps peut être inhumé lorsqu'il n'est plus requis par le coroner et qu'il n'a pas été réclamé dans les 30 jours qui suivent sa découverte, ou qu'il a fait l'objet d'un désistement manifeste d'un proche.

#### 1.1.2 Structure administrative de l'unité responsable du mandat

La coroner en chef coordonne, répartit et surveille le travail des coroners. Une centaine de coroners permanents et à temps partiel assurent une couverture permanente de toutes les régions du Québec.

La coroner en chef est également épaulée d'une cinquantaine d'employés dans ses bureaux de Québec et de Montréal, ainsi que dans ses deux morgues, également situées dans la capitale et dans la métropole.

Pour plus d'informations sur la structure administrative du Bureau du coroner, son organigramme peut être consulté à l'adresse suivante :

<https://www.coroner.gouv.qc.ca/bureau-du-coroner/organigramme.html>

#### 1.1.3 Identification du domaine visé par le mandat

Le contrat à être octroyé a pour objet la prestation de services techniques en inhumation pour les corps non réclamés. La prise en charge des corps par le

prestataire de services devra se faire à partir de la morgue de Montréal, située à l'adresse suivante :

Édifice Wilfrid-Derome, RC  
1701, rue Parthenais  
Montréal (Québec) H2K 3S7

#### 1.1.4 Structure de réalisation (rôle de chacune des parties)

##### *1.1.4.1 Responsabilités de la coroner en chef ou de son représentant désigné*

La Coroner en chef est autorisée à conclure des ententes aux fins de la réalisation de sa mission, et donc de l'inhumation des corps non réclamés. À cette fin, elle doit :

- a) Définir ses besoins pour l'inhumation des corps non réclamés pour la province de Québec;
- b) Octroyer un contrat d'inhumation;
- c) En assurer le suivi contractuel;
- d) Transmettre les demandes d'exécution au prestataire de services;
- e) Approuver la facturation;
- f) Gérer le contrat avec le représentant du prestataire de services.

##### *1.1.4.2 Responsabilité du prestataire de services ou de son représentant désigné*

Le représentant du prestataire de services représente le prestataire de services pour l'exécution du contrat. Il est le principal interlocuteur auprès de la coroner en chef ou de son représentant désigné pour assurer la bonne marche des interventions et le suivi du contrat. Il est aussi responsable de la gestion de l'assurance-qualité des services rendus par les ressources du prestataire de services.

Le prestataire de services ou son représentant doit, notamment :

- a) Recevoir les demandes d'exécution;
- b) Répondre à ces demandes d'exécution dans les délais indiqués;
- c) Affecter les ressources nécessaires à la prestation des services décrits aux demandes d'exécution;
- d) Assurer la qualité du travail de ses ressources, qui doit s'effectuer dans le respect;
- e) Préparer la facturation et effectuer un suivi mensuel.

Le projet de contrat joint au présent document d'avis d'intention comme annexe 1, ainsi que tout autre document publié sur le SEAO concernant le présent projet, prévoient l'ensemble des responsabilités du prestataire de services et tout soumissionnaire doit en prendre connaissance.

## 1.2 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER

Les services à fournir pour l'exécution du présent contrat sont les suivants :

- Assurer la prise en charge et le transport du cadavre, à partir de la morgue de Montréal, vers le cimetière légalement établi dans les dix (10) jours suivant la demande d'exécution envoyée par courriel au prestataire de services;
- S'assurer que le cadavre est traité et manipulé respectueusement et dans les règles de l'art;
- Fournir un cercueil en bois dans lequel sera inhumé le cadavre;
- Procéder, avec diligence, à l'inhumation du cadavre dans un cimetière légalement établi;
- Inscrire dans registre « Inhumation des corps non réclamés », le nom du défunt, le numéro du certificat d'inhumation et le numéro du lot de l'inhumation, de manière à permettre de localiser précisément un cadavre;
- Rendre possible l'exhumation à la demande de la coroner en chef de tout cadavre inhumé pendant une période d'au moins vingt-cinq (25) ans. Les frais de toute exhumation éventuelle sont exclus du contrat.
- Conserver le registre d'inhumation des corps non réclamés pour une période d'au moins vingt-cinq (25) ans;
- Fournir dans les trente (30) jours suivant l'inhumation un certificat d'inhumation indiquant : le nom et les dates de naissance et de décès de la personne inhumée (si disponibles), le lieu précis de l'inhumation (adresse du cimetière et numéro de l'emplacement), la date de l'inhumation et la date d'émission du certificat;
- Respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat et se conformer aux exigences prévues par la *Loi sur les laboratoires médicaux, la conservation des organes et des tissus et la disposition des cadavres*, (RLRQ c. L-0.2) et son règlement d'application.

La coroner en chef estime que le prestataire de services devra réaliser 450 inhumations de corps non réclamés pendant la durée du contrat. Toutefois, il est impossible pour le Bureau du coroner d'établir avec précision le nombre d'inhumations qui seront rendues nécessaires. Ainsi, les quantités estimées ne servent qu'à permettre aux entreprises intéressées d'estimer l'ampleur du contrat et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de la coroner en chef.

### 1.3 ASSURANCES RESPONSABILITÉ CIVILE

Le prestataire de services s'engage à remettre à la coroner en chef, lors de la signature du contrat, un certificat d'assurance libellé au nom du prestataire de services résumant la couverture accordée quant à la responsabilité civile générale de celui-ci, y incluant celle relative à tout dommage matériel, personnel, moral ou corporel, pour un montant de deux millions de dollars (2 000 000 \$).

Le prestataire de services doit maintenir cette assurance pour toute la durée du contrat. Il doit faire parvenir une preuve de renouvellement de son assurance à la coroner en chef pour tous les renouvellements couvrant la durée du contrat. Le prestataire de services doit indiquer le numéro de contrat ainsi que l'objet du contrat sur la preuve d'assurance fournie.

En tout temps, la coroner en chef se réserve le droit d'exiger du prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

#### 1.4 DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est d'une durée maximale de trente-six (36) mois.

La date de début prévue est le 1<sup>er</sup> octobre 2021.

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

- Le 30 septembre 2023;
- L'atteinte du montant maximal du contrat.

#### 1.5 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

##### 1.5.1 Exigences relatives à l'exécution du mandat

###### *1.5.1.1 Langue de travail*

Toute communication tant à l'oral qu'à l'écrit entre le prestataire de services, son équipe et la coroner en chef, son représentant désigné ou son personnel, s'effectue en français.

De plus, les documents préparés ou rédigés dans l'exécution du contrat doivent être rédigés en français, correctement orthographiés et présentés dans le style approprié à la nature du document.

###### *1.5.1.2 Modalités encadrant les demandes d'exécution*

Les demandes d'exécution seront transmises, au fur et à mesure des besoins, par courrier électronique par le représentant de la coroner en chef et comprendront les informations nécessaires relatives au cadavre à prendre en charge, ainsi qu'une copie des formulaires « Autorisation de disposition du corps » et « Confirmation de décès ».

Il est de la responsabilité du prestataire de services de prendre connaissance de la demande transmise par le représentant de la coroner en chef et de confirmer le nombre et l'identification des ressources, s'il y a lieu, devant être assignées à chaque demande d'exécution en fonction des besoins exprimés par la coroner en chef ou son représentant désigné.

Toutes les activités reliées à la demande d'exécution, notamment la planification et l'allocation des ressources, ainsi que la coordination, le suivi et la facturation des services sont inclus dans le prix unitaire soumis par le prestataire de services.

Le représentant du prestataire de services est responsable d'assurer le suivi et la réalisation des activités des ressources affectées aux demande d'exécution.

Suite à la réception de la demande d'exécution par courriel, le prestataire de services est tenu de respecter le délai de 10 jours pour la prise en charge du cadavre.

#### *1.5.1.3 Modalités de remplacement de ressources*

La coroner en chef se réserve le droit de demander le remplacement d'une personne affectée au présent mandat si celle-ci ne satisfait pas notamment aux exigences pour la réalisation du mandat (exemple : travail insatisfaisant, absence prolongée ou répétée, qualités jugées nécessaires pour rendre les services demandés, autres raisons majeures, etc.).

Toute ressource doit satisfaire aux exigences des documents d'avis d'intention.

Le prestataire de services dispose de trois (3) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de remplacement pour fournir une nouvelle ressource et ce, jusqu'à satisfaction de la coroner en chef ou de son représentant désigné. Si, à l'expiration de ces trois (3) jours ouvrables, le prestataire de services n'a pas répondu de manière satisfaisante, le Bureau du coroner pourra produire un rapport de rendement insatisfaisante.

#### *1.5.1.4 Rencontre entre la coroner en chef et le prestataire de services*

Une rencontre initiale sera tenue entre les parties au début du contrat.

D'autres rencontres pourront avoir lieu, si nécessaire, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

### **1.5.2 Rémunération et mode de facturation**

#### *1.5.2.1 Prix unitaire*

Le prix unitaire soumis par le prestataire de services au bordereau de prix est applicable en tout temps, c'est-à-dire 24 heures par jour, 7 jours par semaine, pour toute la durée du contrat.

Il inclut l'ensemble des services à rendre et comprend également les services de la ressource identifiée comme représentant du prestataire de services.

Aucune majoration ne sera accordée pour le travail réalisé en dehors des heures d'ouverture régulières ou lors des jours fériés.

#### *1.5.2.2 Frais de déplacement*

Tous les frais de déplacement, de séjour et de stationnement des ressources du prestataire de services sont à la charge du prestataire de services, et ce, pour toute la durée du mandat.

### 1.5.2.3 Facturation

Les services devront être facturés mensuellement par le prestataire de services et la somme des honoraires sera versée par la coroner en chef dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture et des pièces justificatives nécessaires, jusqu'à concurrence du montant maximal du contrat.

Les factures devront contenir de façon générale les informations suivantes :

- La raison sociale et l'adresse du prestataire de services;
- Ses numéros de taxes (TPS, TVQ ou TVH, s'il y a lieu);
- Le numéro du contrat;
- L'identité de la personne inhumée;
- Le numéro de dossier du coroner;
- La date d'inhumation.

Les factures devront être envoyées à l'adresse suivante :

Direction de l'administration  
Bureau du coroner  
Édifice le Delta 2  
2875, boulevard Laurier, bureau 390  
Québec (Québec) G1V 5B1  
Téléphone : 418-643-1845  
Télécopieur : 418-643-6174  
ressources-financieres@coroner.gouv.qc.ca

## 2. INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES

### 2.1 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

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

Aux fins de l'évaluation et de la validation des manifestations d'intérêt déposée dans le cadre du présent avis d'intention, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le prestataire de services tel que le *curriculum vitae* de ses ressources ainsi que certains renseignements d'affaires.

Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles aux représentants et au personnel concerné de la Coroner en chef.

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

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

## 2.2 SOUS-CONTRAT

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

Les sous-contractants doivent avoir un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables.

Le prestataire de services doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

## 2.3 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit transmettre à la coroner en chef, avec sa manifestation d'intérêt, une attestation valide par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

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

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

Un prestataire de services qui transmet une Attestation de Revenu Québec contenant des renseignements faux ou inexacts, qui produit pour lui-même l'attestation d'un tiers ou qui déclare faussement qu'il ne détient pas l'attestation requise, commet une infraction.

De plus, commet une infraction quiconque aide une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, l'amène à y contrevenir.

Quiconque commet de telles infractions est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive dans les cinq ans, le montant des amendes minimales et maximales prévues est doublé.

Un prestataire de services dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services en ligne clicSÉCUR - Entreprises. Ces services sont accessibles sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante :

<https://www.revenuquebec.ca/fr/attestation-de-revenu-quebec/>.

Le prestataire de services qui est une entreprise individuelle et qui n'est pas immatriculé au registre des entreprises doit communiquer au service à la clientèle, en composant le 1 800 567-4692 (sans frais) afin d'obtenir son attestation. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30, du lundi au vendredi

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 5 et le présenter avec sa soumission.

## 2.4 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ayant plus de 100 employés doit, pour se voir octroyer un contrat ou un sous-contrat de 100 000 \$ ou plus, s'engager au préalable à implanter un programme d'accès à l'égalité en emploi conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Tout prestataire de services ou sous-contractant d'une autre province ou territoire du Canada, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit, si le contrat ou le sous-contrat est de 100 000 \$ ou plus, fournir préalablement à la conclusion du contrat ou du sous-contrat une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter dans son entreprise un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, les règles prévues à la présente clause s'appliquent à chacun des membres du consortium.

Le Prestataire de services doit remplir la section 1 du formulaire « Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » et :

- Si son entreprise possède déjà une « Attestation d'engagement » ou un « Certificat de mérite », il doit remplir la section 2;

ou

- S'il n'est pas nécessaire qu'il s'engage à un programme d'égalité en emploi, il doit remplir la section 3;

ou

- Si aucune des situations précédentes ne s'appliquent, que son entreprise est québécoise et compte plus de 100 employés et que le montant de sa soumission est de 100 000 \$ ou plus, il doit remplir la section 4.

Le formulaire doit être transmis à la coroner en chef.

## 2.5 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Afin de respecter une exigence de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, un prestataire de services ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou plus et qui est assujéti au chapitre V du titre II de la Charte (La francisation des entreprises) doit, pour se voir octroyer un contrat, posséder l'une ou l'autre des pièces suivantes émises par l'Office québécois de la langue française :

- Une attestation d'inscription émise depuis moins de 30 mois aux entreprises inscrites à l'Office avant le 1<sup>er</sup> octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites après le 1<sup>er</sup> octobre 2002;
- Une attestation d'application d'un programme de francisation;

- Un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services visé doit annexer à sa soumission le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établi par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, les règles prévues au présent article s'appliquent à chacun des membres du consortium.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514 873-6565 ou 1 888 873-6202) ou consulter la rubrique « Administration publique » de son site Internet : <http://www.oqlf.gouv.qc.ca>.

## 2.6 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES

Pour se voir octroyer le contrat, le prestataire de services devra remplir les conditions suivantes :

- 1° Le prestataire de services doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
- 2° Le prestataire de services ne doit pas être une personne qui a participé directement ou indirectement comme prestataire de services ou comme sous-contractant d'un prestataire de services ou de toute autre manière à la rédaction ou à l'élaboration de l'appel d'offres ou de l'avis d'intention;
- 3° Le prestataire de services ne peut présenter dans sa manifestation d'intérêt ou affecter à l'exécution du mandat toute personne qui a participé directement ou indirectement à l'élaboration ou à la rédaction de l'appel d'offres ou de l'avis d'intention;
- 4° Le prestataire de services doit avoir au Québec un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- 5° Le prestataire de services devra compléter la « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public », dûment remplie et signée par une personne autorisée;
- 6° Le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation valide délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommé « Attestation de Revenu Québec ». Cette

attestation du prestataire doit être valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée;

- 7° Le prestataire de services ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.
- 8° Le prestataire de services doit détenir l'autorisation du ministre de la Santé et des Services sociaux d'exploiter un cimetière;
- 9° Le prestataire de service doit détenir un permis d'entreprise de services funéraires en vigueur.

### 3. CONDITIONS GÉNÉRALES

#### 3.1 COLLABORATION

Le prestataire de services s'engage à collaborer entièrement avec la coroner en chef dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations de la coroner en chef relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

#### 3.2 INSPECTION

La coroner en chef se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera la coroner en chef à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.

#### 3.3 REGISTRE

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

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

#### 3.4 VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de l'exécution du présent contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par la coroner en chef.

### 3.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

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

### 3.6 SOUS-CONTRAT

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

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

### 3.7 CESSION DE CONTRAT

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

La coroner en chef peut céder à tout autre organisme public, en tout ou en partie, sans l'autorisation du prestataire de services les droits et obligations contenus au présent contrat.

### 3.8 LIEN D'EMPLOI

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

### 3.9 LOIS ET RÈGLEMENTS

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

### 3.10 REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire. Ainsi, l'organisme public acquéreur, dans le cas où ce dernier est un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de la Loi sur l'administration fiscale, pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

### 3.11 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

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

### 3.12 COMPUTATION DES DÉLAIS

Aux fins de la computation des délais fixés au contrat, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non juridique, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour juridique suivant.

## 4. CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES

### 4.1 REPRÉSENTANT (DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

Le représentant du prestataire de services aura pleine autorité pour agir au nom du prestataire de services. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il sera le seul interlocuteur technique auprès de la coroner en chef. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant de la coroner en chef afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du contrat.

### 4.2 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

### 4.3 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ayant plus de 100 employés doit, pour se voir octroyer un contrat ou un sous-contrat de 100 000 \$ ou plus, s'engager au préalable à implanter un programme d'accès à l'égalité en emploi conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et respecter cet engagement.

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Tout prestataire de services ou sous-contractant d'une autre province ou territoire du Canada, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit, si le contrat ou le sous-contrat est de 100 000 \$ ou plus, fournir préalablement à la conclusion du contrat ou du sous-contrat une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter dans son entreprise un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, les règles prévues à la présente clause s'appliquent à chacun des membres du consortium.

#### 4.4 CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ne révéler ni ne faire connaître, sans y être dûment autorisé par la coroner en chef, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

Le prestataire de services s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que chacun de ses employés affectés à l'exécution du contrat certifie que tout renseignement obtenu par suite de son affectation à l'exécution du contrat ne sera pas divulgué ou porté à la connaissance de qui que ce soit et qu'il n'utilisera pas ces renseignements pour son avantage personnel.

#### 4.5 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

##### 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.

Le prestataire de services s'engage envers la coroner en chef à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation.

- 1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.
- 2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.
- 3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 8 du présent document et les transmettre aussitôt à la coroner en chef, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux,

à l'équipement de la coroner en chef ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.

- 4) Ne pas communiquer les renseignements personnels à qui que ce soit, sans le consentement de la personne concernée, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).
- 5) Soumettre à l'approbation de la coroner en chef le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.
- 7) Recueillir un renseignement personnel, au nom de la coroner en chef, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès.
- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 8 – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.
- 9) **Le prestataire de services devra, au moment de la signature du contrat, faire un choix parmi les trois options suivantes :**
  - Ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la coroner en chef dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à la coroner en chef une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;
  - Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra la coroner en chef 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 10, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;

- Confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives de la coroner en chef. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la coroner en chef l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 10, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.
- 10) Informer, dans les plus brefs délais, la coroner en chef de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.
  - 11) Fournir, à la demande de la coroner en chef, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès à toute personne désignée par la coroner en chef, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.
  - 12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par la coroner en chef.
  - 13) Obtenir l'autorisation écrite de la coroner en chef avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
  - 14) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au sous-contractant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :
    - soumettre à l'approbation de la coroner en chef la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant;

- conclure un contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;
  - exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.
- 15) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-contractant de leurs obligations et engagement relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : [www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca](http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca).

ANNEXE 1 – CONTRAT À SIGNER  
**CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE**

N° : 2021-422

**ENTRE :** **M<sup>e</sup> PASCALE DESCARY**, en sa qualité de coroner en chef dûment nommée à cette fonction conformément à l'article 8 de la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès (RLRQ, chapitre R-0.2), telle qu'autorisée aux termes de l'article 33 de cette même loi, et ayant son bureau au 2875, boulevard Laurier, Édifice Le Delta 2, bureau 390, Québec (Québec) G1V 5B1;

(ci-après appelé « la Coroner en chef »),

**ET :** (**NOM DE LA PERSONNE MORALE**), personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est (numéro), ayant son siège social au (adresse), agissant par (nom du représentant), (fonction du représentant), dûment autorisé(e) 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) 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.

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

## **1.2 Lois applicables et tribunal compétent**

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

## **2. REPRÉSENTANT DES PARTIES**

La Coroner en chef, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (**nom et fonction du ou des représentant(s)**) pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Coroner en chef en avisera le Prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le Prestataire de services désigne (**nom et fonction du ou des représentant(s)**) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Prestataire de services en avisera la Coroner en chef dans les meilleurs délais.

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**

La Coroner en chef retient les services du Prestataire de services qui accepte de fournir des services pour l'inhumation de corps non réclamés conformément au présent contrat.

Le mandat du Prestataire de services est de réaliser les travaux requis par la Coroner en chef conformément aux exigences énoncées dans le présent contrat.

Malgré ce qui précède, le Prestataire de services accepte que la Coroner en chef retire un ou des biens livrables sans pénalité.

## **4. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES SERVICES**

Les services à fournir pour l'inhumation des corps non réclamés sont les suivants :

- Assurer la prise en charge et le transport du cadavre, à partir de la morgue de Montréal, vers le cimetière légalement établi dans les dix (10) jours suivant la demande d'exécution envoyée par courriel au prestataire de services;
- S'assurer que le cadavre est traité et manipulé respectueusement et dans les règles de l'art;
- Fournir un cercueil en bois dans lequel sera inhumé le cadavre;

- Procéder, avec diligence, à l'inhumation du cadavre dans un cimetière légalement établi;
- Inscrire dans le registre « Inhumation des corps non réclamés » le nom du défunt, le numéro du certificat d'inhumation et le numéro du lot de l'inhumation, de manière à permettre de localiser précisément un cadavre;
- Rendre possible l'exhumation à la demande de la Coroner en chef de tout cadavre inhumé pendant une période d'au moins vingt-cinq (25) ans. Les frais de toute exhumation éventuelle sont exclus du contrat.
- Conserver le registre d'inhumation des corps non réclamés pour une période d'au moins vingt-cinq (25) ans;
- Fournir dans les trente (30) jours suivant l'inhumation un certificat d'inhumation indiquant : le nom et les dates de naissance et de décès de la personne inhumée (si disponibles), le lieu précis de l'inhumation (adresse du cimetière et numéro de l'emplacement), la date de l'inhumation et la date d'émission du certificat;
- Respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat et se conformer aux exigences prévues par la Loi sur les laboratoires médicaux, la conservation des organes et des tissus et la disposition des cadavres, (RLRQ c. L-0.2) et son règlement d'application.

## **5. DURÉE DU CONTRAT**

Sans égard à la date de sa signature, le présent contrat à exécution sur demande début le 1<sup>er</sup> octobre 2021 pour se terminer au plus tard le 30 septembre 2023.

Le premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date de fin du contrat;
- L'atteinte du montant maximal du contrat.

## **6. OBLIGATIONS DES PARTIES**

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

6.2 La Coroner en chef s'engage à respecter ses obligations envers le Prestataire de services tel que spécifié au présent contrat et à lui verser les sommes visées à l'article 8 selon les modalités décrites à l'article 9.

## **7. AUTORISATION DE CONTRACTER**

En cours d'exécution du contrat découlant du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire

de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

## **8. PRIX**

Le Prestataire de services sera rémunéré en fonction du prix unitaire soumis au bordereau de prix, tel que précisé à l'annexe 1 du présent contrat.

Le montant maximal du contrat est fixé à (montant) \$.

## **9. MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les paiements s'effectueront sur présentation d'une facture mensuelle.

Les factures devront contenir de façon générale l'information suivante: la raison sociale et l'adresse du prestataire de services, ses numéros de taxes (TPS, TVQ ou TVH, s'il y a lieu), le numéro du contrat, l'identité de la personne inhumée, le numéro de dossier du coroner et la date d'inhumation.

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

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

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

## **10. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

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

Le Prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Coroner en chef contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

## 11. ASSURANCES

Le prestataire de services s'engage à remettre à la coroner en chef, lors de la signature du contrat, un certificat d'assurance libellé au nom du prestataire de services résumant la couverture accordée quant à la responsabilité civile générale de celui-ci, y incluant celle relative à tout dommage matériel, personnel, moral ou corporel, pour un montant de deux millions de dollars (2 000 000 \$).

Le prestataire de services doit maintenir cette assurance pour toute la durée du contrat. Il doit faire parvenir une preuve de renouvellement de son assurance à la coroner en chef pour tous les renouvellements couvrant la durée du contrat. Le prestataire de services doit indiquer le numéro de contrat ainsi que l'objet du contrat sur la preuve d'assurance fournie. En tout temps, la coroner en chef se réserve le droit d'exiger du prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

En tout temps, la coroner en chef se réserve le droit d'exiger du prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

## 12. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services s'engage à : (le prestataire de services coche un des paragraphes suivants)

- 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'organisme public dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à l'organisme public 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'organisme public 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 au présent contrat, 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'organisme public. Le prestataire de services devra alors, dans les 60

jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à l'organisme public l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe au présent contrat, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

### **13. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

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

Le Prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Coroner en chef contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Si le Prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le Prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le coroner en chef du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le Prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la Coroner en chef.

13.2 La Coroner en chef se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

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

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

### **14. CESSION DE CONTRAT**

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

La Coroner en chef peut céder à tout autre organisme public, en tout ou en partie, sans l'autorisation du Prestataire de services les droits et obligations contenus au présent contrat.

### **15. 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.

## **16. 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.

## **17. 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 :

- La Coroner en chef: M<sup>e</sup> Pascale Descary  
Coroner en chef  
Bureau du coroner  
Édifice Le Delta 2, bureau 390  
2875, boulevard Laurier  
Québec (Québec) G1V 5B1  
Téléphone : 418 643-1845  
Télécopieur : 418 643-6174  
pascale.descary@coroner.gouv.qc.ca
- Le prestataire de services : (Adresse)  
Téléphone :  
Télécopieur :

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

## **18. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE**

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

## **19. 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 :

**LA CORONER EN CHEF,**

**LE PRESTATAIRE DE SERVICES,**

---

---

à

à

ce

ce

## CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE

N° : 2021-422

**ENTRE :** M<sup>e</sup> PASCALE DESCARY, en sa qualité de coroner en chef dûment nommée à cette fonction conformément à l'article 8 de la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès (RLRQ, chapitre R-0.2), telle qu'autorisée aux termes de l'article 33 de cette même loi, et ayant son bureau au 2875, boulevard Laurier, Édifice Le Delta 2, bureau 390, Québec (Québec) G1V 5B1;

(ci-après appelé « la Coroner en chef »),

**ET :** LE REPOS SAINT-FRANÇOIS D'ASSISE, personne morale sans but lucratif légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1144260222, ayant son siège social au 6893 rue Sherbrooke E., Montréal (Québec) H1N 1C7, agissant par madame Élise Briand, directrice du service à la clientèle, dûment autorisée ainsi qu'elle 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) La soumission présentée par le Prestataire de services adjudicataire et jointe au présent contrat comme **Annexe 1**;
- 3) Tout autre document annexé au présent contrat.

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.

- S'assurer que le cadavre est traité et manipulé respectueusement et dans les règles de l'art;
- Fournir un cercueil en bois dans lequel sera inhumé le cadavre;
- Procéder, avec diligence, à l'inhumation du cadavre dans un cimetière légalement établi;
- Inscrire dans le registre « Inhumation des corps non réclamés » (**Annexe 2**) le nom du défunt, le numéro du certificat d'inhumation et le numéro du lot de l'inhumation, de manière à permettre de localiser précisément un cadavre;
- Rendre possible l'exhumation à la demande de la Coroner en chef de tout cadavre inhumé pendant une période d'au moins vingt-cinq (25) ans. Les frais de toute exhumation éventuelle sont exclus du contrat.
- Conserver le registre d'inhumation des corps non réclamés pour une période d'au moins vingt-cinq (25) ans;
- Fournir dans les trente (30) jours suivant l'inhumation un certificat d'inhumation indiquant : le nom et les dates de naissance et de décès de la personne inhumée (si disponibles), le lieu précis de l'inhumation (adresse du cimetière et numéro de l'emplacement), la date de l'inhumation et la date d'émission du certificat;
- Respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat et se conformer aux exigences prévues par la *Loi sur les laboratoires médicaux, la conservation des organes et des tissus et la disposition des cadavres*, (RLRQ c. L-0.2) et son règlement d'application.

## 5. DURÉE DU CONTRAT

Sans égard à la date de sa signature, le présent contrat à exécution sur demande début le 1<sup>er</sup> octobre 2021 pour se terminer au plus tard le 30 septembre 2024.

Le premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date de fin du contrat;
- L'atteinte du montant maximal du contrat.

## 6. OBLIGATIONS DES PARTIES

- 6.1 Le Prestataire de services s'engage à réaliser le mandat tel que décrit aux articles 3 et 4 du présent contrat.
- 6.2 La Coroner en chef s'engage à respecter ses obligations envers le Prestataire de services tel que spécifié au présent contrat et à lui verser les sommes visées à l'article 8 selon les modalités décrites à l'article 9 du contrat.

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

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

## **10. ASSURANCES**

Le Prestataire de services s'engage à remettre à la Coroner en chef, lors de la signature du contrat, un certificat d'assurance libellé au nom du Prestataire de services résumant la couverture accordée quant à la responsabilité civile générale de celui-ci, y incluant celle relative à tout dommage matériel, personnel, moral ou corporel, pour un montant de deux millions de dollars (2 000 000 \$).

Le Prestataire de services doit maintenir cette assurance pour toute la durée du contrat. Il doit faire parvenir une preuve de renouvellement de son assurance à la Coroner en chef pour tous les renouvellements couvrant la durée du contrat. Le Prestataire de services doit indiquer le numéro de contrat ainsi que l'objet du contrat sur la preuve d'assurance fournie. En tout temps, la Coroner en chef se réserve le droit d'exiger du Prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

En tout temps, la Coroner en chef se réserve le droit d'exiger du Prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

## **11. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS**

Le Prestataire de services s'engage à : (le Prestataire de services coché un des paragraphes suivants)

- 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'organisme public dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à l'organisme public 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'organisme public et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat,

- 3) le Prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) le Prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Pour ce faire, la Coroner en chef adresse un avis écrit de résiliation au Prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le Prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

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

Le Prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la Coroner en chef du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le Prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la Coroner en chef.

14.2 La Coroner en chef se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

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

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

- La Coroner en chef: M<sup>e</sup> Pascale Descary  
Coroner en chef  
Bureau du coroner  
Édifice Le Delta 2, bureau 390  
2875, boulevard Laurier  
Québec (Québec) G1V 5B1  
Téléphone : 418 643-1845  
Télécopieur : 418 643-6174  
[REDACTED]
- Le Prestataire de services : Mme Élise Briand  
Directrice du service à la clientèle  
Le Repos Saint-François d'Assise  
6893, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H1N 1C7  
Téléphone : 514 255-6444  
Sans Frais : 1-844-355-6444  
Télécopieur : 514 253-6509  
Courriel : [REDACTED]

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

## **19. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE**

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) s'applique lorsque le Prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale. Ainsi, la Coroner en chef pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

## BORDEREAU DE PRIX

TITRE : Inhumation des corps non réclamés pour la coroner en chef du Québec

NUMÉRO : 2021-422

SERVICE	QUANTITÉ ESTIMÉE <sup>(1)</sup>	PRIX UNITAIRE*	SOUS-TOTAL
Inhumation d'un corps	450	x 745,00	= 335,250,00
		TOTAL (avant taxes)	335,250,00
		TPS	16,762,50
		TVQ	33,441,19
		TOTAL (avec taxes)	385,453,69

\* Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Soumission ».

Veillez prendre note que l'adjudication du présent contrat sera effectuée selon le prix soumis excluant les taxes. Le formulaire « bordereau de prix » doit être joint à la soumission.

Nom du prestataire de services :

La Repas Saint-François d'Assise  
(en lettre moulées)

Nom du signataire dûment autorisé :

Alain Chartier  
(en lettres moulées)

Signature du signataire dûment autorisé :



Date :

le 10 août 2021

<sup>(1)</sup> Les quantités estimées ou le nombre d'heures estimé sont indiqués afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part de l'organisme public.

**ANNEXE 1 - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME  
EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À  
L'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE GRÉ À GRÉ**

**NUMÉRO DE CONTRAT :**

422-2021

<p>JE, SOUSSIGNE(E), <u>Alain Chartier, Directeur général</u> (NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE CONTRACTANT)</p> <p>PRÉSENTE A : <u>Bureau du Coroner</u> (NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)</p> <p>ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES EGARDS, AU NOM DE : <u>Le repos Saint-François d'Assise</u> (NOM DU CONTRACTANT) (CI-APRÈS APPELÉ LE « CONTRACTANT »).</p> <p>JE DÉCLARE CE QUI SUIT :</p> <p>1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION.</p> <p>2. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE CONTRACTANT À SIGNER LA PRÉSENTE DÉCLARATION.</p> <p>3. LE CONTRACTANT DÉCLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DÉCLARATIONS SUIVANTES) :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> QUE PERSONNE N'A EXERCÉ POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT À TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE, DE LOBBYISTE-CONSEIL OU DE LOBBYISTE D'ORGANISATION, DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (RLRQ, CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT À LA PRÉSENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT;</p> <p><input type="checkbox"/> QUE DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ÉTÉ EXERCÉES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ÉTÉ EN CONFORMITÉ AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT À LA PRÉSENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, r.2).</p> <p>4. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.</p> <p>ET J'AI SIGNÉ, <u></u> (SIGNATURE)</p> <p align="right"><u>le 10 août 2021</u> (DATE)</p> <p>* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES À CETTE ADRESSE : <a href="http://www.commissairelobby.qc.ca">WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA</a>.</p>
---



## 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.

**ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET  
CONFIDENTIELS**

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

exerçant mes fonctions au sein de \_\_\_\_\_

dont le bureau principal est situé à l'adresse \_\_\_\_\_

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) à certifier que les renseignements personnels et  
confidentiels communiqués par la coroner en chef 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 10 du contrat, au moment de sa signature.**

Légende	
Blanc	Finalisés
Bleu ciel	En attente d'inhumation (prêts à partir/tjrs à morgue)
Bleu poudre	Certificat inhumation en attente (déjà chez RSFA)
Pêche	En cours de planification
Orange	En attente de planification
Vert	Possible prise en charge en cours
Gris	À surveiller (Affidavit/désistement à venir)
Peau	Pris en charge
Rose	Cas particulier
Jaune	Documents manquants

	Contrats (C) / Ententes informelles (EI)
MP	Magnus Poirier (C)
RSFA	Repos Saint-François-d'Assise (C)
Kègle	Fondation Kègle (désistements Morgue Québec) (EI)
JN Laplante	Jean-Noel Laplante (désistements Drummondville) (EI)

NUMÉRO GECCO 2020-	DATE AVIS CORONER	CORONER	NOM	PRÉNOM	DDN	CORPS RÉCLAMÉ	DATE INHUMATION DEMANDÉE	DATE DE LIBÉRATION DU CORPS	NUMÉRO DE MÉDAILLE DU BC	CERTIFICAT INHUMATION REÇU	Contrat
		Spénard				oui					
		Lavigne				oui					
		Kamel				oui					
		Nicole				non					
		Dandavino				oui					
		Normandin				oui					
		Normandin				oui					
		Morin				oui					
		Westerlund				oui					
		Westerlund				oui					
		Normandin				oui					
		Lavigne				oui					
		Lavigne				oui					
		Dionne				oui					RSFA
		Lavigne				oui					
		Picard				non					
		Gamache				oui					
		Kamel				oui					
		Spénard				oui					N/A
		Denault				oui					
		Brochu				oui					

	Poisson		oui		
	Normandin		oui		
	Lichtblau		Oui		
	Lefebvre		oui		
	Thériault		oui		
	Dionne		oui		
	Manseau		oui		
	Normandin		oui		
	Gagnon		non		RSFA
	Thériault		non		RSFA
	Thériault		non		RSFA
	Kamel		non		RSFA
	Kamel		non		RSFA
	Spénard		non		RSFA
	Lamarre		non		RSFA
	Lafrenière		non		RSFA
	Spénard		non		RSFA
	Spénard		non		RSFA
	Westerlund		non		RSFA
	Poisson		non		RSFA
	Morin		non		RSFA
	Normandin		non		RSFA
	Dagenais		non		RSFA
	Pinault		non		RSFA
	Talbot		non		RSFA
	Nicole		non		RSFA
	Kamel		non		RSFA

[REDACTED]	Poisson	[REDACTED]	non	[REDACTED]	RSFA
	Lefebvre		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Danais		non		RSFA
	Cantin		non		RSFA
	Spénard		non		RSFA
	Blondin		non		RSFA
	Spénard		non		RSFA
	Garneau		non		RSFA
	Regnière		non		RSFA
	Regnière		non		RSFA
	Gamache		non		RSFA
	Blondin		non		RSFA
	Spénard		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Boudreau		non		RSFA
	Gamache		non		RSFA
	Langelier		non		RSFA
	Dionne		non		RSFA
	Cantin		non		RSFA
Blondin	[REDACTED]	non	[REDACTED]	RSFA	
Picard		non		RSFA	
Lavigne		non		RSFA	
Chamberland		non		RSFA	
Lafrenière		non		RSFA	
Tremblay		non		RSFA	
Langelier		non		RSFA	

	Picard		non		RSFA
	Picard		non		RSFA
	Samson		non		RSFA
	Dandavino		non		RSFA
	Langelier		non		RSFA
	Danais		non		RSFA
	Poisson		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Lecavalier		non		RSFA
	Pinault		non		RSFA
	Langelier		non		RSFA
	Kamel		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Lafrenière		non		RSFA
	Dionne		non		RSFA
	Dandavino		non		RSFA
	Kamel		non		RSFA
	Gamache		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Spénard		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Lamarre		non		RSFA
	Dionne		non		RSFA
	Dandavino		non		RSFA
	Tremblay		non		RSFA
	Spénard		non		RSFA
	Gélinas		non		RSFA

	Dionne		non		RSFA
	Poisson		non		RSFA
	ormandin		non		RSFA
	Poisson		non		RSFA
	Bélisle		non		RSFA
	Bélisle		non		RSFA
	Denault		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Gamache		non		RSFA
	Gamache		non		RSFA
	Gélinas		non		RSFA
	Picard		non		RSFA
	<i>Danaïs</i>		<i>non</i>		<i>RSFA</i>
	<i>Belisle</i>		<i>non</i>		<i>RSFA</i>
	Kamel		non		RSFA
	Charland		non		RSFA
	Picard		non		RSFA
	M. Gagnon		non		RSFA
	Gamache		non		RSFA
	Dionne		non		RSFA
	Gamache		non		RSFA
	Ricard		non		RSFA
	Spénard		non		RSFA
	Poisson		non		RSFA
	Gamache		non		RSFA
	Charland		non		RSFA

	Drapeau		non		RSFA
	Morin		non		RSFA
	Boulay		non		RSFA
	Charland		non		RSFA
	Poisson		non		RSFA
	Blondin		non		RSFA
	M. Morin		non		RSFA
	Danais		non		RSFA
	Charland		non		RSFA
	Lamarre		non		RSFA
	Poisson		non		RSFA
	Poisson		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Denault		non		RSFA
	Chamberland		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Blondin		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Charland		non		RSFA
	Nicole		non		RSFA
	Spénard		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Nicole		non		RSFA
	Dandavino		non		RSFA
	Poisson		non		RSFA
	Westerlund		non		RSFA
	Danais		non		RSFA
	Bélisle		non		RSFA
	Lichtblau		non		RSFA

	Thériault		non		RSFA
	Westerlund		non		RSFA
	Lavigne		non		RSFA
	Charland		non		RSFA
	Gamache		non		RSFA
	<i>Kronström</i>		<i>non</i>		<i>RSFA</i>

	NUMÉRO GECCO 2021-	DATE AVIS CORONER	CORONER	NOM	PRÉNOM	DDN	CORPS RÉCLAMÉ	DATE INHUMATION DEMANDÉE	DATE DE LIBÉRATION DU CORPS	NUMÉRO DE MÉDAILLE DU BC	CERTIFICAT INHUMATION REÇU	inhumé le	Contrat
1	████	██████	Dionne	████	████	██████	oui						
2	████	██████	Talbot	██████	████	██████	oui						
3	████	██████	Lefebvre	██████	████	██████	oui						
4	████	██████	Normandin	████	████	██████	oui	██████		████			
5	████	██████	Spénard	████	████	██████	oui						
6	████	██████	Charland	████	████	██████	oui						
7	████	██████	Gamache	████	████	██████							
8	████	██████	Lavigne	██████	████	██████	oui						
9	████	██████	Lavigne	████	████	██████							
10	████	██████	Spénard	██████	██████	██████	oui						
11	████	████	Régnière	████	██████	████	oui						
12	████	██████	Danais	████	██████	██████	oui						
13	████	██████	Thériault, G.	██████	████	██████	oui						
14	████	██████	Thériault, G.	████	██████	██████	oui						
15	████	██████	Nassif	████	██████	██████	oui						
16	████	██████	Lavigne	████	██████	██████	oui						
17	████	██████	Lefebvre	██████	██████	██████	oui						
18	████	██████	Godin	██████	████	██████	oui						
19	████	██████	Ramsay	██████	██████	██████	oui						
20	████	██████	Danais	████	████	██████	oui						



		Sarrazin			non						RSFA
		Gamache			non						RSFA
		Brochu			non						RSFA
		Bélisle			non						RSFA
		Gamache			non						RSFA
		Normandin			non						RSFA
		Normandin			non						RSFA
		Gamache			non						RSFA
		Dionne			non						RSFA
		Lefebvre			non						RSFA
		Gamache			non						RSFA
		Lavigne			non						RSFA
		Morin, Marilyn			non						RSFA
		Gamache			non						RSFA
		Lamarre			non						RSFA
		Westelund			non						RSFA
		Spénard			non						RSFA
		Lecavalier			non						RSFA
		Danais			non						RSFA
		Gamache			non						RSFA
		Nicole			non						RSFA
		Garneau			non						RSFA
		Turenne			non						RSFA
		Nicole			non						RSFA

			Morin, Audrey		non			RSFA
			Gagnon, M		non			RSFA
			Blondin		non			RSFA
			Morin, Marilyn		non			RSFA
			Nicole		non			N/A
			Gagnon		non			RSFA
			Drapeau		non			RSFA
			Nicole		non			RSFA
			Gamache		non			RSFA
			Gagnon, Emilie		non			RSFA
			Manseau		non			RSFA
			Lavigne		non			RSFA
			Nicole		non			RSFA
			Gamache		non			RSFA
			Gamache		non			RSFA
			Morin, Marilyn		non			RSFA
			Poisson		non			RSFA
			Nicole		non			RSFA
			Morin, Marilyn		non			RSFA
			Sarrazin		non			RSFA
			Lavigne		non			RSFA
			Bélisle		non			RSFA
			Ricard		non			RSFA
			Régnière		non			RSFA

		Bélisle		non		RSFA
		Daelman		non		RSFA
		Gamache		non		RSFA
		Denault		non		RSFA
		Charland		non		RSFA
		Normandin		non		RSFA
		Gamache		non		RSFA
		Lavigne		non		RSFA
		Hudon		non		RSFA
		Lamarre		non		RSFA
		Gamache		non		RSFA
		Morin, Marilyn		non		RSFA
		Talbot		non		RSFA
		Lefebvre		non		RSFA
		Sainton		non		RSFA
		Gagnon, M		non		RSFA
		Sarrazin		non		RSFA
		Garneau		non		RSFA
		Tremblay, Monique		non		RSFA
		Bélisle		non		RSFA
		Leboeuf		non		RSFA
		Ramsay		non		RSFA
		Godin		non		RSFA
		Richer		non		RSFA

		Danais	S		non				RSFA
		Nassif			non				RSFA
		Lichtblau			non				RSFA
		Danais			non				RSFA
		Morin, Marilyn			non				RSFA
		Lichtblau			non				RSFA
		Danais			non				RSFA
		Morin, Marilyn			non				RSFA
		Poisson			non				RSFA
		Langelier			non				RSFA
		Nassif			non				RSFA
		Sarrazin			non				RSFA
		Morin, Marilyn			non				RSFA
		Kamel			non				RSFA
		Gamache			non				RSFA
		Danais			non				RSFA
		Boisvert			non				RSFA
		Picard			non				RSFA
		Blondin			non				RSFA
		Nassif			non				RSFA
		Langelier			non				RSFA
		Lefebvre			non				RSFA
		Dandavino			non				RSFA
		Danais			non				RSFA





		Pinault		non		RSFA
		Westerlund		non		RSFA
		Godin		non		RSFA
		Regnière		non		RSFA
		Westerlund		non		RSFA
		Charland		non		RSFA
		Garneau		non		RSFA
		Langelier		non		RSFA
		Lavigne		non		RSFA
		Poisson		non		RSFA
		Danais		non		RSFA
		Morin, Marilyn		non		RSFA
		Langelier		non		RSFA
		Lambert		non		RSFA
		Nassif		non		RSFA
		Ricard		non		RSFA
		Sainton		non		RSFA
		Poisson		non		RSFA
		Lamarre		non		RSFA
		Poisson		non		RSFA
		Langelier		non		RSFA
		Dionne		non		RSFA
		Lépine		non		RSFA
		Lépine		non		RSFA
		Thériault		non		RSFA
		Godin		non		RSFA
		Charland		non		RSFA
		Nicole		non		RSFA
		Massé		non		RSFA
		Hudon		non		RSFA
		Lavigne		non		RSFA
		Gamache		non		RSFA
		Gélinas		non		RSFA
		Morin, Marilyn		non		RSFA
		Sarrazin		non		RSFA
		Nicole		non		RSFA
		Poisson		non		RSFA
		Lefebvre		non		RSFA
		Nicole		non		RSFA
		Gamache		non		RSFA
		Lavigne		non		RSFA
		Ricard		non		RSFA
		Danais		non		RSFA

		Gamache		non		RSFA
		Sarrazin		non		RSFA
		Morin, Marilyn		non		RSFA
		Nicole		non		RSFA
		Boulay		non		RSFA
		Lavigne		non		RSFA
		Sarrazin		non		RSFA
		Sarrazin		non		RSFA
		Dandavino		non		RSFA
		Dandavino		non		RSFA
		Langelier		non		RSFA
		Gagnon		non		RSFA
		Massé		non		RSFA
		Lavigne		non		RSFA
		Poisson		non		RSFA
		Drapeau		non		RSFA
		Blondin		non		RSFA
		Lamarre		non		RSFA
		Nassif		non		RSFA
		Lefebvre		non		RSFA
		Normandin				RSFA
		Denault				RSFA
		Lavigne				RSFA
		Boudreau				RSFA
		Nassif		non		RSFA
		Bourassa		non		RSFA
		Gagnon		non		RSFA
		Sanfaçon				RSFA
		Mercure		non		RSFA
		Lecavalier		non		RSFA
		Lecavalier		non		RSFA
		Narbonne		non		RSFA
		Nassif		non		RSFA
		Lavigne		non		RSFA
		Langelier		non		RSFA
		Lecavalier		non		RSFA
		Régnière				RSFA
		Sanfaçon		non		RSFA
		Lavigne		non		RSFA
		Lafrenière		non		RSFA
		Narbonne				RSFA
		Ramsay				RSFA

		Bélisle		non		RSFA
		Lefebvre				RSFA
		Poisson				RSFA
		Richer				RSFA
		Lefebvre				RSFA
		Langelier				RSFA
		Nassif				RSFA
		Garneau, G				RSFA
		Gamache				RSFA
		Lavigne				RSFA
		Nassif				RSFA
		Boisvert				RSFA
		Massé				RSFA
		<b>Talbot / Kronström</b>				RSFA
		Lefebvre				RSFA
		Nicole				RSFA
		Jimenez				RSFA
		Normandin				RSFA
		Blondin				RSFA
		Brochu				RSFA
		Spénard				RSFA
		Brochu				RSFA
		<b>Talbot / Kronström</b>				RSFA
		Godin		non		RSFA
		Thériault		non		RSFA
		Dupriez		non		RSFA
		Gamache		non		RSFA
		Pinault				RSFA
		Bissonnette-Roy				RSFA
		Ricard		non		RSFA
		Blondin		non		RSFA
		Massé		non		RSFA
		Langelier		non		RSFA
		Jimenez		non		RSFA
		Narbonne		non		RSFA
		Morin, Marilyn		non		RSFA
		Nassif				RSFA
		Garneau, G				RSFA
		Danais				RSFA

		Blondin		non		RSFA
		Poisson		non		RSFA
		<b>Richer</b>				<b>RSFA</b>
		Tourigny		non		RSFA
		Tremblay, Monique				RSFA
		Lépine				RSFA
		Pinault				RSFA
		Nicole		non		RSFA
		Lefebvre				RSFA
		Gamache				RSFA
		Blondin				RSFA
		Kronström				RSFA
		Spénard				RSFA
		Garneau				RSFA
		Blondin				RSFA
		Nassif				RSFA
		Tourigny				RSFA
		Nicole				RSFA
		Cantin				RSFA
		Spénard				RSFA
		Narbonne				RSFA
		Samson				RSFA
		Lefebvre				RSFA

DATE D'AVIS AU CORONER ( <i>date du signalement</i> )	# MÉDAILLE Bureau du Coronier	#GECCO 2023-	NOM	PRÉNOM	CORONER AU DOSSIER	Date de Naissance (aaaa/mm/jj)	CORPS RÉCLAMÉ	A (affidavit) A-D (affidavit avec désistement par famille) D (désistement) D-C (désistement par courriel) D-O (désistement officieux autorisé par coroner)	DATE DE RETRAIT DE LA PUBLICATION, car corps pris en charge	CORPS LIBÉRÉ PAR LA MORGUE LE	CERTIFICAT INHUMATION REÇU LE	INHUMÉ LE	Contrat avec
					Lépine		Oui						
					Sarrazin		Oui						
							Oui						
					Ricard		préarrangements						
					Gamache		Oui						
					Morin, M		Oui (curatelle)						
					Blondin								
					Lépine							XXXXXXXXXX	
					Nassif								
					Poisson								
					Garneau, G.								
					Charland								RSFA
					Poisson								XXXXXXXXXX
					Regnière		Pris en charge par CHUL						XXXXXXXXXX
					Bélisle		par l'ex-conjointe						XXXXXXXXXX
					Lépine		Par neveu (Italie)						XXXXXXXXXX
					Poisson		Oui (par amie)						XXXXXXXXXX
					Poisson		Oui, Curateur public	D-C (désistement par courriel)					
					Lavigne		Oui, libéré 10/08/2023	A (affidavit)					
					Godin		Oui, Curateur public	A-D (affidavit avec désistement par famille)					
					Denault		Oui, par une amie	A (affidavit)					
					Charland		Oui (Les Petis Frères)	A (affidavit)					N/A
					Spénard		Oui, par la famille	A (affidavit)					N/A
					Drapeau		Oui	A (affidavit)					N/A
					Dandavino		Oui (Fonds du Souvenir)	A (affidavit)					N/A
					Poisson, Steeve		Oui (avant sign.désist.)	D à venir par courriel, mais pris en charge avant					
					Poisson, Steeve		Oui, le 24 nov 2023	A (affidavit)					

	Kamel, Géhane		Par cousine 2023-12-04	A (affidavit)	
	Poisson, Steeve		oui, semble par employeur	D (désistement)	
	Labadie, Jean-François		oui, savons pas par qui	D (désistement)	
	Gilbert, Nancy		oui, par nièce	A (affidavit)	
	Lépine, Éric		par Micheline Samson	A (affidavit)	
	Dandavino, André-H		oui, le 20-01- 2024.	D (désistement)	
	Poisson, Steeve		Mère (Crématel, le 08fév2024 à RSFA)	D (désistement verbal, autorisé par coroner)	xxx
	Narbonne, Sabrina		oui (de chez RSFA le 16/02/2024)	A (affidavit)	xxx
	Blondin, Julie A.		Prise en charge par la famille / 2024-02-19	A (affidavit)	xxx
	Poisson, Steeve				RSFA
	Nicole				RSFA
	Normandin				RSFA
	Lamarre				RSFA
	Lamarre				RSFA
	Lamarre				RSFA
	Spénard				RSFA
	Charland				RSFA
	Morin, M				RSFA
	Bélisle				RSFA
	Denault				RSFA
	Langelier				RSFA
	Blondin				RSFA
	Denault				RSFA
	Spénard				RSFA
	Spénard				RSFA
	Nicole				RSFA
	Dagenais				RSFA
	Boudreau				RSFA
	Garneau, G				RSFA
	Morin, M				RSFA
	Blondin				RSFA

	Poisson				RSFA
	Massé				RSFA
	Richer, M				RSFA
	Poisson				RSFA
	Poisson				RSFA
	Cantin				RSFA
	Lecavalier				RSFA
	Roussel				RSFA
	Poisson				RSFA
	Charland				RSFA
	Nassif				RSFA
	Manseau				RSFA
	Spénard				RSFA
	Garneau, G				RSFA
	Westerlund, J				RSFA
	Bélisle				RSFA
	Morin, M				RSFA
	Bourassa				RSFA
	Lefrançois				RSFA
	Spénard				RSFA
	Nicole				RSFA
	Bélisle				RSFA
	Lépine				RSFA
	Poisson				RSFA
	JKG				RSFA
	Lecavalier				RSFA
	Poisson				RSFA
	Lavigne				RSFA
	Nicole				RSFA
	Bélisle				RSFA
	Gamache				RSFA
	Poisson				RSFA
	Gamache				RSFA
	Poisson				RSFA
	Danais				RSFA
	Spénard				RSFA

	Dagenais				RSFA
	Brochu				RSFA
	Lefebvre				RSFA
	Danais				RSFA
	Nassif				RSFA
	Langelier				RSFA
	Poisson				RSFA
	Godin				RSFA
	Nassif			D-C (désistement par courriel)	RSFA
	Cantin				RSFA
	Spénard				RSFA
	Spénard				RSFA
	Blondin			D (désistement)	RSFA
	Morin			D (désistement)	RSFA
	Spénard			INCONNU (E)	RSFA
	Nicole			D-O (désistement officieux autorisé par coroner)	RSFA
	Spénard			INCONNU (E)	RSFA
	Kamel			D (désistement)	RSFA
	Blondin			D (désistement)	RSFA
	Godin			A (affidavit)	RSFA
	Morin			A (affidavit)	RSFA
	Boudreau			D (désistement)	RSFA
	samson			D (désistement)	RSFA
	Danais			D (désistement)	RSFA
	Lachapelle			D (désistement)	RSFA
	Danais			D (désistement)	RSFA
	Poisson			A (affidavit)	RSFA
	Poisson			D-C (désistement par courriel)	RSFA
	Lavigne			A (affidavit)	RSFA
	Nicole			D (désistement)	RSFA
	Kamel			D (désistement)	RSFA
	Dandavino			D (désistement)	RSFA
	Richer			A-D (affidavit avec désistement par famille)	RSFA
	Narbonne			D (désistement)	RSFA
	Gamache			D (désistement)	RSFA
	Kronström			A (affidavit)	RSFA
	Godin			A (affidavit)	RSFA
	Spénard			A (affidavit)	RSFA
	Brochu			D (désistement)	RSFA
	Richer, G.		ille a demandé retrait pub	A (affidavit)	RSFA
	Ricard			D (désistement)	RSFA
	Blondin			D (désistement)	RSFA

	Cantin		D (désistement)		RSFA
	Lefebvre		A-D (affidavit avec désistement par famille)		RSFA
	Nicole		D (désistement)		RSFA
	Poisson, Steeve		Selon la Loi sur les coroners (article 80). (La famille se désiste, mais pas de document signé)		RSFA
	Chamberland, Jean-Pierre		A-D (affidavit avec désistement par famille)		RSFA
	Sarrazin, Laurence		D (désistement)		RSFA
	Langelier, Denyse		D (via Interpol) D (ami)		RSFA
	Poisson, Steeve		Selon la Loi sur les coroners (article 80). (aucune coopération de la part de la famille)		RSFA
	Godin, Julie-Kim		A (affidavit)		RSFA
	Lavigne, Amélie		D (désistement)		RSFA
	Godin, Julie-Kim		D (désistement)		RSFA
	Danais, Francine		A (affidavit)		RSFA
	Poirier, Robert-Jr.		Selon la Loi sur les coroners (article 80). (aucune coopération de la part de la famille)		RSFA
	Regnière, Sophie		D (désistement)		RSFA
	Lépine, Éric		D (désistement)		RSFA
	Nicole, Donald		D (désistement verbal, autorisé par JC)		RSFA
	Dandavino, Andrè-H		D (désistement)		RSFA
	Bélisle, Pierre		A (affidavit) ET (D) Désistement		RSFA
	Richer, Maxime		A (affidavit)		RSFA
	Manseau, Alain		D (désistement)		RSFA
	Nicole, Donald		A (affidavit)		RSFA
	Gamache, Stéphanie		A (affidavit)		RSFA
	Nassif, Edgar		D (désistement)		RSFA
	Lamarre, Lyne		D (désistement)		RSFA
	Nicole, Donald		D (désistement)		RSFA
	Boulay, Pascale		D (désistement)		RSFA
	Ricard, Mélanie	Non, mais famille trouvée	A (affidavit) + D (désistement) par la suite		RSFA
	Poisson, Steeve		A (affidavit)		RSFA
	Fréchette, Denise		Lettre de dernier avis NON-RÉPONDUE		RSFA
	Dandavino, Andrè-H		D (désistement par courriel)		RSFA
	Poisson, Steeve		D (désistement verbal, autorisé par JC)		RSFA
	Lépine, Éric		A-D (affidavit avec désistement par famille)		RSFA
	Richer, Maxime		A-D (affidavit avec désistement par famille)		RSFA
	Charland, Marie-Pierre		D (désistement)		RSFA
	Normandin, Louis		A-D (affidavit avec désistement par famille)		RSFA
	Kamel, Géhane		A (affidavit)		RSFA
	Nicole, Donald		A-D (affidavit avec désistement par famille)		RSFA
	Lefebvre, Nathalie		D (désistement)		RSFA
	Bourassa, Pierre		D (désistement)		RSFA
	Lépine, Éric		D (désistement)		RSFA

