

Québec, le 16 février 2018

PAR COURRIEL :

M...

Objet : **Demande d'accès à l'information reçue le 20 décembre 2017**  
**Avis – décision en l'absence d'observations du tiers**

---

M...,

La présente a pour objet le suivi de votre demande d'accès reçue le 20 décembre 2017 visant à obtenir copie des documents suivants :

- L'ensemble de la documentation permettant de déterminer les services de programme d'aide aux employées et employés et à leur famille pour le personnel professionnel de votre ministère ou organisme, conformément à la section 1-7.00 de la convention collective des professionnelles et professionnels;
- L'ensemble de la documentation relative aux contrats, les montants payés pour les trois (3) dernières années financières et la durée de l'entente/contrat de service relatif à ces services.

Le 15 janvier dernier, nous vous avons informé, par écrit, de notre obligation de consulter le tiers nous ayant fourni les renseignements faisant l'objet de votre demande, afin de nous permettre d'en évaluer l'accessibilité.

Compte tenu que ce tiers n'a pas présenté d'observations dans le délai prescrit, il est réputé avoir consenti à la communication de ces renseignements suivant l'article 49 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1 (la Loi). Nous joignons donc à la présente copie des documents faisant l'objet de votre demande.

Veillez agréer, M..., nos salutations distinguées.

Original signé par :

Line Corriveau, secrétaire générale  
Responsable de l'accès à l'information

p.j. :

**COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES**

**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS**

**ENTRE**

**LA COMMISSION DES LÉSIONS  
PROFESSIONNELLES,**  
organisme public légalement constitué,  
ayant son siège social au  
900, place D'Youville, bureau 700  
Québec (Québec) G1R 3P7

représentée par

Madame Liette Jobin  
Directrice des ressources humaines et financières

Ci-après appelé :

**« LA CLP »**

**ET**

**LONGPRÉ**  
625, boul. René-Lévesque Ouest, suite 500  
Montréal (Québec) H3B 1R2

représenté par

Madame Anne-Marie Longpré  
Présidente, directrice générale

Ci-après appelé :

**« LE FOURNISSEUR »**

## 1. OBJET

1.1 Le fournisseur s'engage à fournir les services requis par le représentant de la CLP, pour l'application de son programme d'aide aux employées et employés, conformément aux exigences énoncées en annexe.

## 2. DURÉE DU CONTRAT

2.1 Le contrat prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2015 et se termine le 31 mars 2016.

## 3. RÉMUNÉRATION

En contrepartie des services professionnels rendus par le fournisseur, la CLP lui verse une somme forfaitaire de 6 380 \$ payable selon les modalités suivantes :

- 3 190 \$ payable immédiatement ;
- 3 190 \$ payable le 1<sup>er</sup> octobre 2015.

3.1 Cette somme représente les frais encourus pour la gestion de l'ensemble des dossiers qui sont pris en charge par le fournisseur. Cette somme comprend donc :

- l'évaluation du problème présenté par l'employé (1 heure); ce dernier peut être accompagné de son conjoint ou de son enfant lors de la première rencontre d'évaluation;
- le suivi de la situation à la suite de services professionnels reçus, et ce, lors d'une rencontre subséquente avec l'employé (1 heure);
- le suivi de la gestion du remboursement des honoraires externes (30 minutes).

3.2 Aucune autre somme ne pourra être exigée par le fournisseur que ce soit pour frais de déplacement ou autres dépenses ou déboursés encourus en rapport avec l'exécution du contrat.

#### 4. PRÉSENTATION DES COMPTES

Pour assurer la confidentialité des services professionnels rendus aux employés, le fournisseur achemine pour paiement à la CLP les comptes d'honoraires des professionnels.

#### 5. CONTRÔLE DE L'ADMISSIBILITÉ

5.1 La CLP fournit régulièrement une mise à jour de la liste des employées et employés admissibles aux services du fournisseur (Annexe III).

5.2 Le fournisseur instaure des mécanismes de contrôle pour s'assurer de l'admissibilité au programme d'aide des employées et employés qui demandent une consultation.

5.3 Le fournisseur instaure des mécanismes pour garantir l'anonymat de la demande de consultation et des services reçus.

#### 6. TRANSFERT DE DOSSIERS

6.1 Le fournisseur transfère à la fin du contrat, à la personne désignée à cette fin par la CLP, à sa demande et sur consentement écrit du bénéficiaire des services, tout dossier en cours et tout nouveau dossier.

6.2 Le fournisseur mène à terme, conformément aux conditions prévues au mandat ci-annexé, les dossiers non transférés et qui nécessitent des services additionnels, et ce, aux conditions prévues au contrat.

#### 7. SUPERVISION

7.1 Le fournisseur se soumet aux directives que le représentant de la CLP peut lui transmettre occasionnellement relativement au contrat pourvu qu'elles soient raisonnables eu égard aux services requis.

## 8. PRIORITÉ DE SERVICES

8.1 Le fournisseur garantit que ses services professionnels sont fournis à la CLP de façon prioritaire, et ce, pendant toute la durée du contrat.

8.2 Le paragraphe 8.1 ne doit pas être interprété comme requérant l'exclusivité des services du fournisseur envers la CLP.

## 9. CONFLIT D'INTÉRÊTS

9.1 Le fournisseur évite toute situation qui mettrait en conflit son intérêt et l'intérêt de la CLP à l'exclusion des obligations qui incombent au fournisseur en vertu du contrat. Si pareille situation se présente, il en informe aussitôt la CLP qui pourra, à sa discrétion, résilier le contrat.

## 10. RESPONSABILITÉ

10.1 La CLP décline toute responsabilité pouvant résulter de toute erreur due à la négligence, imprudence ou inhabilité du fournisseur, et rien dans le contrat ne doit être interprété comme permettant de mettre en cause la CLP.

Le fournisseur indemnise, protège et prend fait et cause pour la CLP contre tous recours, réclamations ou poursuites reliés à l'alinéa précédent.

## 11. ASSURANCE

11.1 Le fournisseur souscrit et maintient une assurance couvrant la responsabilité professionnelle découlant des actes qu'il est appelé à poser en application du contrat.

## 12. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

12.1 Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et, afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués au contractant pour la réalisation du contrat et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont générés à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), le « Fournisseur » s'engage à :

- 1° informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition 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;
- 3° faire signer aux membres de son personnel des engagements au respect de la confidentialité des renseignements personnels et les transmettre au ministre ou à l'organisme;
- 4° ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit,
- 5° soumettre à l'approbation du ministre ou de l'organisme 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 ministre ou de l'organisme 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 à toutes les étapes de la réalisation du contrat ;
- 9° ne conserver à l'expiration du contrat aucun document contenant un renseignement personnel, quelque soit le support, en les retournant au ministre ou à l'organisme ou en procédant, à ses frais, à leur destruction conformément au *Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information* dont le fournisseur déclare avoir reçu copie;
- 10° informer dans les plus brefs délais le ministre ou l'organisme de tout manquement aux 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;
- 11° fournir à la demande du ministre ou de l'organisme toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où le fournisseur détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

### 13. CESSION

- 13.1 Les droits et obligations contenus au contrat ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans le consentement écrit du représentant de la CLP.

### 14. CONVENTION VERBALE

- 14.1 Toute convention verbale non reproduite au contrat est réputée nulle et sans effet.



## 15. RÉSILIATION

15.1 La CLP se réserve le droit de résilier le contrat pour les motifs suivants :

- si le fournisseur fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu du contrat;
- toute insatisfaction raisonnable pour les services rendus par le fournisseur en vertu du contrat.

15.2 Lorsqu'un des événements décrits au paragraphe 15.1 se produit, la CLP adresse au fournisseur un avis énonçant les motifs de résiliation. Le fournisseur a dix (10) jours pour remédier aux défauts énoncés à l'avis, sans quoi le contrat est alors automatiquement résilié à compter de la date de réception de cet avis.

15.3 Toutefois, si la CLP est d'opinion que l'exécution du contrat ne peut être convenablement menée à terme en raison de la mauvaise conduite ou de la négligence du fournisseur ou de l'une des personnes à sa charge, le fournisseur n'aura droit à aucun délai de correction et le contrat sera alors automatiquement résilié à compter de la date de réception de l'avis de résiliation.

15.4 En cas de résiliation, le fournisseur n'a droit qu'aux sommes, frais et déboursés correspondant aux services rendus conformément au contrat, à la date de réception de l'avis de résiliation, le fournisseur renonçant par les présentes à réclamer toute autre compensation, indemnité ou pénalité.

## 16. AVIS

16.1 Tout avis requis en vertu du contrat est donné par écrit. L'avis est réputé donné au fournisseur s'il est expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec, ou s'il lui est livré par huissier ou messenger.

- 16.2 S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messenger, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. VÉRIFICATION

- 17.1 Toute demande de paiement découlant du contrat est sujette à vérification par le Vérificateur général du Gouvernement du Québec qui, à cette fin, a le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et documents qu'il juge pertinents.
- 17.2 La CLP se réserve le droit de mandater une firme indépendante afin de procéder à la vérification de la qualité des services rendus par le fournisseur dans le cadre de l'exécution de ce contrat.

## 18. REPRÉSENTANT DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES


- 18.1 Madame Liette Jobin, directrice des ressources humaines et financières, est désignée comme représentante de la CLP aux fins d'effectuer le suivi des travaux du fournisseur et d'émettre les directives et autorisations requises en vertu du contrat.
- 18.2 Si le remplacement du représentant de la CLP était rendu nécessaire pendant la durée du présent contrat, la CLP s'engage à en aviser le fournisseur et à pourvoir au remplacement requis dans les meilleurs délais.

19. REPRÉSENTANT DU FOURNISSEUR

19.1 Madame Anne-Marie Longpré, présidente, directrice générale est désignée comme représentant du fournisseur.

19.2 Si le remplacement du représentant du fournisseur était rendu nécessaire pendant la durée du présent contrat, le fournisseur s'engage à en aviser la CLP et à pourvoir au remplacement requis dans les meilleurs délais.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 12 jour de Mars de l'année deux mille treize (2015).

  
\_\_\_\_\_  
Liette Jobin  
Directrice des ressources humaines et financières  
COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

  
\_\_\_\_\_  
Anne-Marie Longpré  
Présidente, directrice générale  
LONGPRÉ

## **ANNEXE I**

### **MANDAT**

Programme d'aide aux employées et employés  
de la Commission des lésions professionnelles

#### **CHAMP D'APPLICATION :**

1. Le Programme d'aide s'adresse à tout le personnel de la Commission des lésions professionnelles dont le nom figure sur la liste des employés(es) (Annexe III), y compris les contractuels et les occasionnels.
2. Le Programme d'aide est offert aux employées et employés de la CLP, et ce, dans toutes les régions où cette dernière a des bureaux. (Voir Annexe II)

**Le nombre d'employés est de 300.**

#### **SERVICES OFFERTS :**

Dans le cadre de ce programme, le fournisseur doit offrir les services suivants:

1. Un service téléphonique de consultation accessible sans frais 24 heures par jour et 7 jours par semaine, pour les employées et employés de la CLP.
2. Des services de coaching situationnel auprès du personnel-cadre de la CLP dans certaines situations difficiles.
3. Des services de référence auprès de professionnels habilités à venir en aide aux employées et employés de la CLP, et ce, dans les régions où celle-ci possède des bureaux.

Bien que la CLP assume les honoraires professionnels requis, le fournisseur doit mettre en place un mécanisme de validation des frais exigés à la CLP par ces professionnels. À cet effet, les honoraires chargés ne devront pas dépasser le tarif horaire de 73 \$ l'heure.

4. Une assistance technique et professionnelle auprès du personnel responsable de ce programme d'aide à la CLP, dont notamment l'animation de deux réunions d'information auprès des commissaires-coordonnateurs.
5. La production de rapports statistiques trimestriels qui doivent notamment préciser :
  - le nombre de personnes ayant eu recours aux services du fournisseur;
  - le motif principal et secondaire de consultation;
  - le questionnaire sur le degré de satisfaction rempli de façon anonyme par les personnes ayant eu recours aux services du consultant;
  - de même que les autres données exigées par la CLP.

Ces rapports doivent être remis dans les trente (30) jours suivant la fin d'un trimestre et rédigés de manière à respecter l'anonymat et le caractère confidentiel du bénéficiaire.

6. La production, à l'échéance du contrat, d'un rapport final.



## ANNEXE II

<b>LISTE DES DIRECTIONS RÉGIONALES ET BUREAUX LOCAUX DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES</b>
--

<b>VICE-PRÉSIDENTE DES OPÉRATIONS</b>
---------------------------------------

➤ <b>Direction régionale de Québec</b>	Québec
➤ <b>Direction régionale de l'Abitibi-Témiscamingue</b>	Rouyn-Noranda
➤ <b>Direction des régions de la Gaspésie –Îles-de-la-Madeleine, du Bas-Saint-Laurent et de la Côte-Nord</b>	
Bureau local de Gaspé	Gaspé
Bureau local de Rimouski	Rimouski
Bureau local de Sept-Îles	Sept-Îles
➤ <b>Direction régionale Chaudière-Appalaches</b>	Lévis
➤ <b>Direction régionale de l'Estrie</b>	Sherbrooke
➤ <b>Direction régionale de Lanaudière</b>	Joliette
➤ <b>Direction des régions de la Mauricie et du Centre-du-Québec</b>	
Bureau local de Trois-Rivières	Trois-Rivières
Bureau local de Drummondville	Drummondville
➤ <b>Direction régionale du Saguenay-Lac-Saint-Jean</b>	Chicoutimi
➤ <b>Direction régionale de Yamaska</b>	Saint-Hyacinthe
➤ <b>Direction régionale de Montréal</b>	Montréal
➤ <b>Direction régionale de Laval</b>	Laval
➤ <b>Direction régionale des Laurentides</b>	Saint-Jérôme
➤ <b>Direction régionale de la Montérégie</b>	Longueuil
➤ <b>Direction régionale de l'Outaouais</b>	Gatineau
➤ <b>Direction des régions Richelieu-Salaberry</b>	
Bureau local de Saint-Jean-sur-Richelieu	Saint-Jean-sur-Richelieu
Bureau local de Salaberry-de-Valleyfield	Salaberry-de-Valleyfield

**ANNEXE III**



# CONTRAT ABRÉGÉ DE SERVICES

Professionnelles  Auxiliaires

Numéro du contrat : TAT-2016-03-003

## PARTIES AU CONTRAT

Le Tribunal administratif du travail représenté par monsieur Francis Lachance, directeur général de l'administration ci-après appelée le « TRIBUNAL »

Unité administrative : Direction générale de l'administration (DGA)

Adresse : 900, Place D'Youville, bureau 700, Québec (Québec) G1R 3P7

Téléphone : 418 644-7777

ET

Prosanté ci-après appelée le « CONTRACTANT »

Adresse : 1535 Chemin Ste-Foy

Téléphone : Téléphone: 418 933-3344

Agissant par son représentant dûment autorisé aux présentes : Geneviève Babin

Fonction du représentant Vice-présidente

TPS :

TVQ :

## OBJET DU CONTRAT

Programme d'aide aux employés – Voir offre de service en annexe

Le document précité ainsi que les clauses stipulées en page 2 font partie intégrante du présent contrat.

## DURÉE CONTRAT

## DU

## MONTANT MAXIMUM DU CONTRAT

Début			Fin			25 000 \$
Année	Mois	Jour	Année	Mois	Jour	
2016	04	01	2017	03	31	

CONTRACTANT Prosanté

Mme Geneviève Babin

Signature :

Date :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

Monsieur Francis Lachance, DGA

Signature :

Date :

## CONTRAT ABRÉGÉ DE SERVICES (suite) -CLAUSES

### 1. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

Conformément à l'objet du présent contrat et à l'offre de services qu'il a effectuée, le CONTRACTANT s'engage à exécuter les travaux et à rendre les services tels que décrits. L'offre du CONTRACTANT et le document d'appel d'offres, le cas échéant, font partie intégrante du présent contrat.

### 2. COÛTS ET FACTURATION

Le TRIBUNAL s'engage à payer au CONTRACTANT sur approbation de factures et des pièces justificatives produites, les sommes qu'elle lui doit en contrepartie du travail effectué et des services rendus. Ces sommes correspondent à celles mentionnées à la page 1 et incluent tous les frais inhérents à l'accomplissement des travaux et à la prestation des services.

Les demandes de paiement qui découlent de l'exécution du contrat sont sujettes à vérification par le TRIBUNAL qui, à cette fin, a le pouvoir de prendre connaissance et de faire examen de tous les registres et documents qu'il juge utiles à cette vérification.

### 3. PAIEMENT DE DETTE FISCALE

Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi sur le ministère du Revenu (LR.Q., c. M-31) et à l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (LR.Q., c. P-2.2), lorsque le CONTRACTANT est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire, le TRIBUNAL peut, s'il en est requis par le ministère du Revenu, transmettre à celui-ci tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat afin que le ministre puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

### 4. LOIS, RÉGLEMENTS, PERMIS

Le CONTRACTANT doit se conformer aux lois, règlements, décrets et ordonnances en vigueur pendant la durée du contrat et il doit fournir sur demande, une attestation en ce sens. Il doit détenir tous les permis, licences, brevets et certificats requis pour l'exécution du contrat.

### 5. CLAUDE LINGUISTIQUE

Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens acquis et les services fournis doivent être en français ; de plus, lorsque l'utilisation d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

### 6. PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS

Les documents et travaux effectués par le CONTRACTANT au cours de l'exécution du présent contrat demeurent la propriété du TRIBUNAL.

### 7. CONFIDENTIALITÉ

Le CONTRACTANT s'engage à ne communiquer ni à permettre que soit communiqué à quiconque à l'extérieur du TRIBUNAL quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, dont il prendra connaissance dans l'exécution ou à l'occasion de la réalisation du présent contrat à moins d'avoir été dûment autorisé à ce faire par un représentant autorisé du TRIBUNAL.

Le CONTRACTANT s'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou d'un tel document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports découlant du présent contrat.

### 8. RÉSILIATION DU CONTRAT

Le TRIBUNAL se réserve le droit de résilier le présent contrat, en tout temps, s'il juge qu'il est dans l'intérêt du gouvernement du Québec de ce faire, notamment à la suite d'un changement de politique ou d'un changement d'orientation.

Le TRIBUNAL se réserve le droit de résilier le présent contrat au cas où le CONTRACTANT manque à l'une de ses obligations contractées par la présente, ou fait faillite, liquidation ou cession de ses biens. La résiliation du contrat prendra effet cinq (5) jours après la réception d'un avis du TRIBUNAL par le CONTRACTANT lui ayant été transmis conformément à l'article 14.

En cas de résiliation du présent contrat, le CONTRACTANT doit remettre au TRIBUNAL les documents en sa possession, ainsi que les résultats des travaux effectués et des services rendus pour la période écoulée du contrat. Dans un tel cas, le CONTRACTANT a droit aux honoraires correspondant à la valeur réelle des services rendus et des travaux effectués jusqu'à la date effective de résiliation. Le TRIBUNAL peut retenir ces honoraires tant que le CONTRACTANT ne lui a pas remis tous les documents relatifs à l'exécution du présent contrat ou découlant de celui-ci. Le TRIBUNAL peut disposer à sa guise des documents et faire compléter les travaux de la manière qu'il juge appropriée ; de plus, dans le cas d'une résiliation par le TRIBUNAL due au défaut du CONTRACTANT, l'augmentation des coûts

qui résulte d'une telle mesure est imputable au CONTRACTANT qui s'engage à indemniser le TRIBUNAL pour un montant équivalent à cette augmentation.

### 9. FORCE MAJEURE

Le CONTRACTANT ne sera pas tenu responsable de tout délai, retard ou manquement dans l'exécution des obligations lui incombant en vertu des présentes en raison de force majeure. Dans de tels cas, le TRIBUNAL aura entière discrétion de mettre fin au contrat selon les modalités établies à l'article 8, ou de prolonger les délais prévus aux présentes.

Par avis écrit au CONTRACTANT, le TRIBUNAL peut différer temporairement l'exécution du présent contrat à cause de circonstances imprévues, notamment la grève de ses employés, le lock-out ou les lieux de travail inaccessibles qu'elle qu'en soit la cause.

### 10. RESPONSABILITÉS

Sauf en cas de faute intentionnelle ou de faute lourde de la part du TRIBUNAL, ce dernier ne peut pas être tenu responsable des dommages corporels ou matériels subis par le CONTRACTANT, ses représentants, ses préposés ou toute autre personne dans le cours de l'exécution du présent contrat.

Le CONTRACTANT s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le TRIBUNAL contre tous recours, réclamations, demandes ou poursuites de toute tierce personne, pour quelque motif que ce soit et notamment, sans restreindre la généralité de ce qui précède, contre tous recours, réclamations, demandes ou poursuites pour dommages subis à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

### 11. CESSION

Le CONTRACTANT ne peut céder en tout ou en partie les droits et obligations qui lui sont conférés aux termes des présentes sans l'autorisation préalable et écrite du TRIBUNAL.

### 12. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le CONTRACTANT accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt du TRIBUNAL. Si une pareille situation se présente, il doit aussitôt en informer le TRIBUNAL qui peut, à sa discrétion, résilier ce contrat.

### 13. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES BIENS LIVRABLES (DES TRAVAUX EXÉCUTÉS ET DES SERVICES RENDUS)

Le TRIBUNAL a le droit de procéder en tout temps à l'évaluation du déroulement des travaux exécutés et des services rendus par le CONTRACTANT et, dans le cadre du présent contrat, de lui fournir les commentaires appropriés, et le CONTRACTANT s'oblige à en tenir compte au cours de l'exécution du présent contrat. De plus, sans préjudice à son droit de résilier le présent contrat, le TRIBUNAL se réserve le droit de refuser en tout ou en partie les travaux ou les services qu'elle jugera insatisfaisants et pourra alors, à sa discrétion et sans préjudice à ses autres droits, faire reprendre les travaux par le CONTRACTANT, jusqu'à entière satisfaction.

### 14. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat ou changement d'adresse, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou transmis par télégramme, télécopieur, messenger ou poste recommandée avec accusé de réception à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée au contrat.

### 15. LA TPS ET À LA TVQ

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) doivent être incluses dans le montant soumis.

### 16. LIEN D'EMPLOI

Le CONTRACTANT est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel qu'il affecte à l'exécution du contrat et il doit en assumer toutes les charges, obligations et responsabilités.

Initiales des parties

TRIBUNAL :

CONTRACTANT :

ANNEXE 1 – Offre de service

## QU'EN EST-IL DE LA CONFIDENTIALITÉ ?

La confidentialité est l'une des principales caractéristiques de ce service d'aide.

- Le service est fourni par des intervenants tenus au secret professionnel absolu dans le cadre défini par la loi.
- Tout contact, information ou conversation entre les parties concernées demeure strictement confidentiel et sans préjudice.

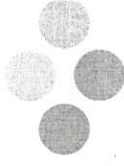
**Aucun renseignement ne sera divulgué à votre employeur sans votre autorisation préalable.**

À VOTRE SERVICE  
24 HEURES  
SUR 24  
7 JOURS SUR 7

VOTRE  
PROGRAMME  
D'AIDE

À tout moment de la journée ou de la nuit, n'hésitez pas à appeler en situation d'urgence. Pour rejoindre votre programme d'aide, composez le :

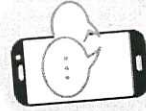
**1 888 687-9197**



CONFIDENTIEL  
PROFESSIONNEL  
HUMAIN  
FACILE D'ACCÈS  
SANS FRAIS

*Besoin de documentation, de faire une demande en ligne, de clavier avec nous, ou de plus d'informations sur un sujet touchant ce que vous vivez?*

**CONSULTEZ-MOI!**



**VOTRECONSEILLERVIRTUEL.CA**

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Pour les employés  
admissibles du

Tribunal  
administratif  
du travail

Québec

Pro Santé



La vie comporte inévitablement des moments de stress. Même si nous réussissons habituellement à résoudre les problèmes qui surviennent, il peut arriver que nous ayons à surmonter des situations personnelles plus préoccupantes. Dans ce cas, notre capacité d'adaptation fonctionnelle à la maison et au travail devient plus ou moins compromise.

Dans les moments les plus difficiles, votre programme d'aide aux employés (PAE) vous offre un soutien confidentiel dont vous pouvez vous prévaloir gratuitement, et ce, sans préjudice.

### OBTENEZ RAPIDEMENT DE L'AIDE

Pour obtenir une assistance immédiate, composez le numéro sans frais **1 888 687-9197**.

Des services d'information et de consultation vous seront alors offerts de la façon convenant le mieux à votre réalité :

- En bureau
- Par téléphone
- Par rencontre virtuelle (webcaméra)

Si un soutien complémentaire pouvait vous être utile, votre PAE vous dirigera vers d'autres ressources disponibles selon votre région.

### VOTRE PROGRAMME

En tant qu'employé admissible du Tribunal administratif du travail, vous pourrez bénéficier de 5 consultations par année.

La période contractuelle s'étend du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars. Chaque année, vos heures de consultation pourront être renouvelées en date du 1<sup>er</sup> avril.

### UN SERVICE SANS FRAIS

Les frais de ce programme d'aide sont entièrement assumés par votre employeur.

### UN SOUTIEN PROFESSIONNEL ADAPTÉ À VOTRE SITUATION

- |   |   |
|---|---|
| <p><b>CONSULTATIONS CLINIQUES AVEC * :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psychologues</li> <li>• Travailleurs sociaux</li> <li>• Psychothérapeutes</li> <li>• Conseillers d'orientation</li> <li>• Psychoéducateurs</li> <li>• Sexologues</li> </ul> | <p><b>SERVICES-CONSEILS TÉLÉPHONIQUES OU VIRTUELS AVEC :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avocats</li> <li>• Comptables</li> <li>• Nutritionnistes</li> <li>• Kinésologues</li> <li>• Entraîneurs personnels certifiés</li> </ul> |
|---|---|

\* Sous réserve de disponibilité dans les lieux demandés.

### VOTRE PAE PEUT VOUS AIDER À :

<p><b>ACCROÎTRE VOTRE BIEN-ÊTRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stress</li> <li>• Anxiété</li> <li>• Dépression</li> <li>• Colère</li> <li>• Identité sexuelle</li> <li>• Situations de crise</li> <li>• Passages de la vie</li> <li>• Décès d'un proche</li> <li>• Troubles émotionnels, de l'humeur ou de l'adaptation</li> </ul> <p><b>REMÉDIER À UN PROBLÈME PROFESSIONNEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflit interpersonnel</li> <li>• Planification de carrière</li> <li>• Intimidation et harcèlement</li> <li>• Epuisement</li> <li>• Difficultés de communication</li> <li>• Coaching de gestion</li> </ul>	<p><b>AMÉLIORER VOS RELATIONS FAMILIALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliation travail-vie personnelle</li> <li>• Rôle parental</li> <li>• Familles reconstituées</li> <li>• Séparation et divorce</li> <li>• Difficultés conjugales</li> <li>• Parents vieillissants</li> <li>• Aide à l'adoption</li> </ul> <p><b>RÉGLER UN PROBLÈME DE DÉPENDANCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcoolisme</li> <li>• Tabagisme</li> <li>• Toxicomanie et pharmacodépendance</li> <li>• Cyberdépendance</li> <li>• Jeu compulsif</li> </ul>	<p><b>PRENDRE SOIN DE VOTRE SANTÉ FINANCIÈRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Endettement</li> <li>• Planification budgétaire</li> <li>• Faillite</li> <li>• Changements familiaux</li> <li>• Préparation à la retraite</li> </ul> <p><b>AMÉLIORER VOTRE BIEN-ÊTRE PHYSIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atteinte d'un poids santé</li> <li>• Nutrition</li> <li>• Optimisation de l'énergie</li> <li>• Hypercholestérolémie</li> <li>• Hypertension artérielle</li> <li>• Diabète</li> <li>• Maladie cardiaque</li> </ul>	<p><b>RÉPONDRE À DES QUESTIONS LÉGALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Séparation et divorce</li> <li>• Garde et soutien d'un enfant</li> <li>• Planification successorale</li> <li>• Droit civil</li> <li>• Droit immobilier</li> </ul>
---	---	--	---