



ENQUÊTE SUR LES BESOINS EN MAIN-D'ŒUVRE DE SECTEURS CIBLÉS EN MAURICIE



Par Justine Guillemette, étudiante stagiaire
Collaboration : Jules Bergeron, économiste

Direction du partenariat, de la planification
et de l'information sur le marché du travail

Juillet 2011

Direction et coordination

Claire Pépin

Directrice

Direction du partenariat, de la planification
et de l'information sur le marché du travail

Recherche

Jules Bergeron

Économiste régional

Analyse et rédaction

Justine Guillemette

Stagiaire

Sous la supervision de

Jules Bergeron

Collaboration

Louise Boulay

Agente de recherche et de
développement socioéconomique

Membres du comité de gestion du
répertoire des entreprises (LIC)

Mise en page

Élizabeth Hébert

Agente de secrétariat

Note : Dans ce document, le masculin désigne généralement autant les hommes que les femmes et est utilisé dans le seul but d'alléger le texte et les tableaux.

Dépôt légal

Bibliothèque nationale du Québec

ISBN : 978-2-550-62742-5 (PDF)



TABLE DES MATIÈRES

FAITS SAILLANTS	3
INTRODUCTION	5
MÉTHODOLOGIE	6
PORTRAIT DES ENTREPRISES	9
POSTES VACANTS	15
INTENTIONS D’EMBAUCHE	19
MÉTHODES DE RECRUTEMENT.....	22
STAGES.....	25
SOUS-TRAITANCE	27
CONCLUSION	28
Bibliographie	29
ANNEXE A - APPEL D’OFFRES	I
ANNEXE B - LETTRE AUX ENTREPRISES.....	II
ANNEXE C - QUESTIONNAIRE DE L’ENQUÊTE	III



FAITS SAILLANTS

GÉNÉRALITÉS

- Enquête effectuée par voie téléphonique par la firme Cible Recherche à l'aide d'un questionnaire du 28 février 2011 au 18 mars 2011;
- Elle visait 427 entreprises au sein de cinq secteurs : aliments et boissons, imprimerie, matériel de transport, transport et entreposage de même que les services professionnels, scientifiques et techniques. En retour, 361 entreprises ont été contactées et 292 questionnaires ont été complétés, pour un taux de réponse de 81 %;
- Les entreprises répondantes totalisaient, au moment de l'enquête, un effectif de 6 167 personnes, soit 4 352 hommes (70,6 %) et 1 815 femmes.

LES POSTES VACANTS

- Au cours de l'enquête, 49 entreprises ont déclaré avoir un total de 177 postes vacants, soit 155 à temps plein et 22 à temps partiel. Parmi ceux-ci 47 se retrouvaient dans les aliments et boissons, 74 dans le transport et l'entreposage et 49 au sein des services professionnels, scientifiques et techniques;
- Un total de douze entreprises ayant des postes vacants, était dénombré dans le secteur des aliments et boissons, 15 dans le transport et l'entreposage, puis 20 dans les services professionnels, scientifiques et techniques;
- De ces 177 emplois vacants, 69, soit 39,6 %, ne nécessitaient aucune scolarité particulière, comparativement à 25 pour un diplôme d'études secondaires, 51 pour une formation collégiale (surtout le DEC) , 21 pour un diplôme d'études professionnelles et dix pour un baccalauréat;
- Par niveau d'expérience, 82 (46,3 %) postes à pourvoir demandaient moins d'un an d'expérience, comparativement à 52 pour une expérience de un à trois ans et 43 pour plus de trois ans d'expérience;
- Les professions les plus répandues au chapitre des postes vacants sont les journaliers des usines de transformation alimentaire, les techniciens en maintenance d'aéronefs, les techniciens en structure d'aéronefs, les conducteurs de camion et les mécaniciens de camion;
- Des 49 entreprises, 31 ont déclaré avoir des difficultés de recrutement. Les causes les plus fréquemment citées sont, par ordre décroissant, le manque de candidats ou la rareté de main-d'œuvre, le manque de compétences techniques, l'insuffisance des compétences génériques et les conditions de travail;
- Les professions faisant l'objet de difficultés de recrutement sont les mêmes qui figurent au chapitre des postes vacants.

LES INTENTIONS D'EMBAUCHE

- Quatre-vingt-douze entreprises prévoient faire un total de 278 embauches dans les douze mois suivant la tenue de l'enquête. De ce nombre, 95 se retrouvaient dans le transport et l'entreposage, 88 dans les services professionnels, scientifiques et techniques et 78 dans les aliments et boissons;
- Des 92 entreprises concernées, 37 sont dans les services professionnels, scientifiques et techniques, 25 dans le transport et l'entreposage, puis 21 dans les aliments et boissons;

- Des 278 embauches prévues, 84 ne nécessitent aucune scolarité particulière (30,2 %), 74 nécessitent un diplôme d'études secondaires, 49 un DEP, 46 une formation collégiale et 16 un baccalauréat;
- Au chapitre de l'expérience requise, plus de 50 % exigent un an ou moins, soit 156 embauches, comparativement à 76 pour une expérience de un à trois ans, et 35 pour plus de trois ans;
- Les professions les plus mentionnées pour les intentions d'embauche sont les journaliers de la transformation alimentaire (61) et les conducteurs de camion (42);
- Sur les 92 entreprises, 40 ont répondu anticiper des difficultés de recrutement;
- Les causes de ces difficultés prévues sont relatives au manque de candidats, à l'insuffisance des compétences techniques et au manque d'expérience.

AUTRES POINTS

- En matière de recrutement, les entreprises privilégient trois moyens : la banque de curriculum vitae, les recommandations d'employés et le Placement en ligne;
- Au chapitre de la sous-traitance, 189 n'en confient pas, alors que 103 en accordent; 218 n'en effectuent pas tandis que 73 en effectuent;
- Pour les stages, 172 entreprises n'en accueillent pas, alors que c'est l'inverse pour 121 d'entre elles;
- Des 121 entreprises ayant des stages, 49 en ont sans rémunération, 21 avec salaire contre 51 offrant les deux types de stages.

INTRODUCTION

Ce rapport d'enquête vise à décrire les besoins en main-d'œuvre de cinq secteurs ciblés en Mauricie. Ces secteurs sont l'imprimerie, la fabrication d'aliments et boissons, la fabrication de matériel de transport, le transport et entreposage et finalement, les services professionnels, scientifiques et techniques.

Tout d'abord, un portrait des entreprises fut établi pour mieux cerner l'échantillon. Par la suite, celles-ci ont été analysées sous différents angles afin de représenter le plus efficacement possible la main-d'œuvre mauricienne : les postes vacants, les intentions d'embauche, les méthodes de recrutement, les stages et enfin, la sous-traitance.

MÉTHODOLOGIE

Le présent rapport décrit l'enquête téléphonique sur les besoins de main-d'œuvre auprès d'entreprises de cinq secteurs d'activité de la Mauricie. En ce qui concerne la méthodologie, un appel d'offres¹ sur invitation fut lancé par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS). Celui-ci définit les besoins et les critères spécifiques de l'enquête tel que précisé par la Ministre. Les données recueillies devaient porter sur environ 443 entreprises avec un écart de plus ou moins cinq entreprises (liste fournie par le MESS). Les deux objectifs principaux du mandat visaient à :

«Recenser les données nominatives et d'emploi de ces entreprises afin d'actualiser le Répertoire régional des entreprises de la Mauricie et ainsi alimenter l'IMT (Information sur le marché du travail) en ligne.»

«Identifier les besoins de main-d'œuvre de ces entreprises oeuvrant dans les secteurs de l'imprimerie, le matériel de transport, le transport, les aliments et boissons et les services professionnels, scientifiques et technologiques.»

Un prestataire de services a été identifié. Celui-ci possédait les ressources matérielles (équipement téléphonique suffisant, équipement informatique centralisé adéquat pour répondre aux exigences du mandat, système d'entrevues téléphoniques assistées par ordinateur permettant l'écoute des entrevues en direct et à distance) et humaines nécessaires pour effectuer un mandat de collecte de données par entrevue téléphonique auprès d'environ 443 sources différentes. Ces entreprises ont été classées par secteur à l'aide du Système de Classification des Industries de l'Amérique du Nord (SCIAN). Le SCIAN est un «système de classification des industries qui a été conçu par les organismes statistiques du Canada, du Mexique et des États-unis. Créée avec comme toile de fond l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), le SCIAN vise à fournir des définitions communes de la structure industrielle des trois pays, ainsi qu'un cadre statistique commun pour faciliter l'analyse des trois économies. Sa structure hiérarchique comprend des secteurs (codes à deux chiffres), des sous-secteurs (codes à trois chiffres), des groupes (codes à quatre chiffres) et des classes (codes à cinq chiffres)²». Voici la répartition des entreprises retenues par secteur :

Secteurs d'activité	Nombre d'entreprises
Aliments et boissons (311-312) (1 employé et plus)	65
Imprimerie (323) (5 employés et plus)	16
Matériel de transport (336) (5 employés et plus)	16
Transport et entreposage (48-49) (5 employés et plus)	95
Services professionnels, scientifiques et techniques (54-55) (1 employé et plus)	251
Total	443

¹ Annexe A

² *Système de classification des industries de l'Amérique du Nord* : SCIAN Canada, 2007, Statistiques Canada, Canada, p.3-4

La soumission retenue (selon la politique du plus bas prix conforme) fut celle de Cible Recherche, une entreprise de services oeuvrant dans l'élaboration et la gestion de projets dans le domaine de la recherche marketing³. Les territoires couverts par le mandat confié à Cible Recherche étaient ceux de La Tuque, Mékinac, Des Chenaux, Maskinongé, Shawinigan et Trois-Rivières. D'ailleurs, les résultats de l'enquête devaient garantir un taux de confiance de 95 % (19 fois sur 20) et une marge d'erreur de l'ordre de 5 %. Les verbatim de chacune des entrevues téléphoniques ont été fournis. Le taux de réponse à atteindre était de 80 % par secteur d'activité. Une lettre explicative de l'enquête fut envoyée aux entreprises pour les prévenir⁴. La collecte de données s'est effectuée du 28 février 2011 au 18 mars 2011. Sur 443 entreprises, 361 ont été contactées et 292 ont complété le questionnaire, pour un taux de réponse de 81 %. Des codes d'enquête ont été pré-établis pour décrire la réponse de l'entreprise et de ce fait, mettre notre banque de données nominatives à jour. Tout au long des entrevues, un tel code fut attribué aux entreprises de la liste. De plus, le répondant était informé des mesures de confidentialité au tout début de l'entrevue.

Voici un tableau des codes d'enquêtes :

Codes d'enquête	Libellé
01	Recensement complété partiellement
04	Nouvel établissement
05	Refus de répondre
06	Télécopie
07	Pas de service
08	Pas de réponses
09	Téléphone occupé
10	Établissement fermé
12	Déménagé hors région
13	Boîte vocale privé
14	Boîte vocale commerciale (même établissement)
15	Boîte vocale commerciale (établissement différent)
16	Téléphone résidentiel
17	Aucun répondant apte à répondre
18	Allophone
19	Pager, cellulaire
20	Mauvais établissement
21	Impossible à rejoindre
27	N'est pas un établissement
28	N'est plus à cette adresse
29	Bâtiment résidentiel
30	Bâtiment inoccupé
99	Autre, spécifiez

Un maximum de quatre appels pouvait être effectué par entreprise.

En ce qui concerne l'administration du questionnaire⁵, celui-ci comportait cinq sections :

³ Site Web, Cible Recherche : <http://www.ciblerecherche.com/>

⁴ Annexe B

⁵ Annexe C

1. Identification de l'entreprise;
2. Main-d'œuvre;
3. Postes vacants;
4. Intentions d'embauche;
5. Sous-traitance.

Dans la section 1, le nom de l'organisation et son numéro de téléphone principal était demandé. La section 2 référait au nombre d'employés, au type de poste (temps plein, temps partiel, saisonnier) et au nombre d'hommes et de femmes.

La section 3 traitait du nombre de postes vacants à temps plein, temps partiel, saisonnier, de la scolarité minimale exigée pour le poste, de l'expérience minimale requise, et des difficultés de recrutement et leurs causes. C'est aussi dans cette section que le répondant fournissait des informations sur sa disposition à accueillir des stagiaires (rémunérés ou non, ou les deux).

La section 4 portait sur les intentions d'embauche, les professions en demande (temps plein, temps partiel, type d'emploi), selon la scolarité minimale exigée et encore une fois, l'expérience minimale requise. S'y retrouvaient aussi des questions sur les difficultés de recrutement prévus et leurs causes.

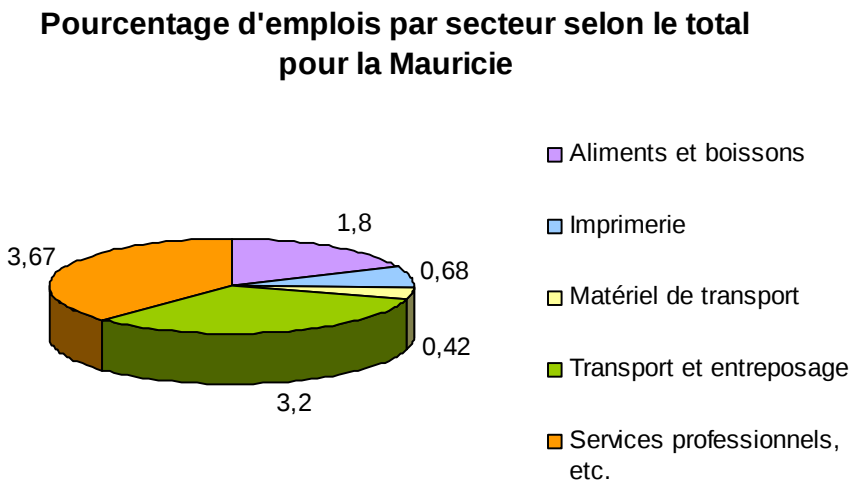
Enfin, la section 5 concernait la sous-traitance (opération par laquelle un entrepreneur confie, sous sa responsabilité et sous son contrôle, à une autre personne (sous-traitant) tout ou une partie de l'exécution des tâches qui sont à sa charge⁶) et visait à vérifier si l'entreprise effectuait de la sous-traitance ou agissait comme sous-traitant.

⁶ Site Web, Larousse : <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/sous-traitance>

PORTRAIT DES ENTREPRISES

Cette enquête ciblait donc cinq secteurs en particulier. D'ailleurs, le SCIAN en offre une description très détaillée. Pour le secteur de la fabrication portant le code 31-33 (dont font partie nos secteurs imprimerie, aliments et boissons, matériel de transport), il est décrit comme comprenant «les établissements dont l'activité principale est la transformation de matières ou de substances en nouveaux produits par des procédés mécaniques ou physiques». Le secteur transport et entreposage (code 48-49) est décrit comme comprenant «les établissements dont l'activité principale consiste à fournir des services de transport de personnes et de marchandises, des services d'entreposage des marchandises et des services liés au transport et à l'entreposage». Enfin, le secteur des services professionnels, scientifiques et techniques (code 54-55) «comprend les établissements dont l'activité principale repose sur le capital humain, qui constitue de ce fait le principal facteur de production. Ces établissements offrent les connaissances et les compétences de leurs employés, souvent dans le cadre d'affectations».

En termes d'emploi, voici ce que chaque secteur représente par rapport au nombre total d'emplois tous secteurs confondus à travers la Mauricie, soit 100 877 emplois en date du 7 juin 2010⁷ :



Par la suite, les entreprises ont été regroupées selon leur taille en quatre différentes catégories. Ces catégories sont des standards utilisés pour classer les entreprises. Il y a les micros entreprises, c'est-à-dire qu'elles sont constituées de seulement un à quatre employés, les petites entreprises (le noyau principal de cette étude) constituées de cinq à 99 employés, les moyennes entreprises constituées de 100 à 499 entreprises et finalement les grandes entreprises de 500 employés et plus. Il est à noter que cette étude ne comprend aucune donnée sur les grandes entreprises car, dans les secteurs étudiés, il n'y en avait pas⁸. Voici un tableau présentant le nombre exact d'entreprises par catégorie ainsi que par secteur d'activité :

⁷ Source : LIC Mauricie, Emploi-Québec, 7 juin 2010
⁸ Source : LIC Mauricie, Emploi-Québec, 7 juin 2010.

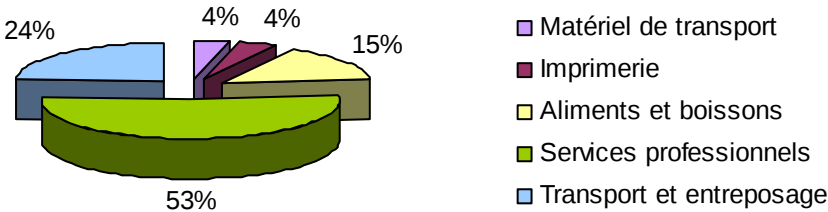
Nombre d'entreprises par catégories et par secteur					
	Micros entreprises (1-4 employés)	Petites entreprises (5-99 employés)	Moyennes entreprises (100-499 employés)	Grandes entreprises (500 employés et plus)	Total
Matériel de transport	2	9	0	0	11
Imprimerie	1	11	1	0	13
Aliments et boissons	11	28	5	0	44
Services professionnels etc.	77	77	2	0	155
Transport et entreposage	5	57	6	0	69
Total	96	182	14	0	292

La majorité des entreprises répondantes (63,1 %) sont des petites entreprises. Pour mieux évaluer la représentativité de ces données, voici un tableau comparatif entre le nombre d'entreprises par secteur selon notre enquête (sur 292) et le nombre total d'entreprises par secteur selon le Répertoire régional des entreprises de la Mauricie (Liste des Industries et Commerces de la Mauricie - LIC), sur 1060.

Nombre d'entreprises par secteur selon l'enquête versus selon LIC		
	LIC Mauricie (% sur 1060)	Enquête (% sur 293)
Aliments et boissons	6,3	15,0
Imprimerie	4,3	4,4
Matériel de transport	3,0	3,8
Transport et entreposage	30,6	23,6
Services professionnels etc.	55,8	53,2
Total	100,0	100,0

Voici un schéma représentant le nombre d'entreprises par secteur d'activité en pourcentage :

Portion allouée par secteur d'activité selon le nombre d'entreprises



Cette enquête ayant été menée à travers la Mauricie, les six territoires ont été identifiés pour regrouper les entreprises : La Tuque, Mékinac, Des Chenaux, Maskinongé, Trois-Rivières, Shawinigan. Voici un bref aperçu des MRC⁹ :

	MRC de Maskinongé	MRC Des Chenaux	MRC de Mékinac
Population	35 711	17 469	12 900
Municipalités	Maskinongé Louiseville Yamachiche Saint-Barnabé Saint-Sévère Saint-Léon-le-Grand Sainte-Ursule Saint-Justin Saint-Édouard-de-Maskinongé Sainte-Angèle-de-Prémont Saint-Paulin Saint-Alexis-des-Monts Charette Saint-Élie-de-Caxton Saint-Mathieu-du-Parc Saint-Boniface Saint-Étienne-des-Grès (17 au total)	Sainte-Anne-de-la-Pérade, Batiscan, Champlain, Saint-Prosper, Sainte-Geneviève-de-Batiscan, Saint-Luc-de-Vincennes, Saint-Stanislas, Saint-Narcisse, Saint-Maurice et Notre-Dame-du-Mont-Carmel (10 au total)	Saint-Tite, Sainte-Thècle, Saint-Adelphe, Notre-Dame-de-Montauban, Saint-Séverin, Trois-Rives, Hérouxville, Grandes-Piles, Saint-Roch-de-Mékinac et Lac-aux-Sables. (10 au total)
Principaux secteurs économiques	Industrie du meuble, récréotourisme, transformation agro-alimentaire	Secteur forestier, agro et bio-alimentaire, récréotourisme, activité manufacturière	Secteur forestier, Secteur agricole, Récréotourisme, Industrie manufacturière

En ce qui concerne Trois-Rivières, sa population est de 130 407 habitants¹⁰, les municipalités comprises sont Cap-de-la-Madeleine, Pointe-du-Lac, Saint-Louis-de-France, Sainte-Marthe-du-Cap, Trois-Rivières et Trois-Rivières-Ouest. Les principaux secteurs économiques sont la technologie et la production des pâtes et papiers, la production des métaux légers, la production du meuble, du bois et des matériaux de construction¹¹. Pour ce qui est de La Tuque, la population (en date de 2010) était de 11 526 habitants¹² et ses principaux secteurs d'activité sont l'agriculture et l'exploitation forestière¹³. Shawinigan compte 50 784 habitants et regroupe les secteurs Grand-Mère, Lac-à-la-Tortue, Saint-Georges-de-Champlain, Saint-Gérard-des-Laurentides, Shawinigan, Shawinigan-Sud et Saint-Jean-des-Piles¹⁴. Ses principaux

⁹ Source : <http://www.sanamauricie.qc.ca/mauriciebref/ville.htm>, 2011-06-20
¹⁰ Source : Ville de Trois-Rivières, http://laville.v3r.net/docs_upload/documents/langue1/renseignements_/Population_de_Trois-Rivieres_en_2011.pdf
¹¹ Source : <http://www.sdetr.com/portail/index.aspx>
¹² Source : <http://www.lechodelatuque.com/Actualites/2010-02-05/article-631289/Population-latuquoise-en-baisse/1>
¹³ Source : http://grandquebec.com/emplois_villes_quebec/emploi-la-tuque/
¹⁴ Source : <http://www.shawinigan.ca/Services.aspx?section=shawirenseignement&id=535>

secteurs économiques sont la transformation des métaux, les matériaux composites, l'efficacité énergétique et les composantes électroniques¹⁵.

Ainsi, les 292 entreprises répondantes ont été classées par secteur d'activité selon le nombre d'emplois en fonction du territoire correspondant :

Nombre d'emplois par territoire et par secteur d'activité							
	La Tuque	Mékinac	Des Chenaux	Maskinongé	Shawinigan	Trois- Rivières	Mauricie
Aliments et boissons	0	54	265	935	209	320	1 783
Imprimerie	0	0	0	223	85	95	403
Matériel de transport	0	0	0	7	164	32	203
Transport et entreposage	37	52	112	199	234	1 734	2 368
Services professionnels, etc.	45	50	7	57	290	961	1 410
Total	82	156	384	1 421	982	3 142	6 167

51,1 % des emplois de l'échantillon proviennent de Trois-Rivières. Voici, encore une fois, un comparatif avec LIC Mauricie :

	LIC Mauricie (%, sur 9 858)	Enquête (%, sur 6 167)
Aliments et boissons	18,4	28,9
Imprimerie	7,0	6,5
Matériel de transport	4,3	3,3
Transport et entreposage	32,8	38,4
Services professionnels, etc.	37,5	22,9
Total	100	100

Les données recueillies par l'enquête permettent aussi d'analyser la main-d'œuvre de la Mauricie sous un autre aspect : le sexe des employés. Voici donc un aperçu de la diversité selon la taille de l'entreprise :

¹⁵ Source : <http://www.investir-shawinigan.ca/economie.html>

Nombre d'emplois par sexe selon la taille de l'entreprise					
	Micros entreprises (1-4 employés)	Petites entreprises (5-99 employés)	Moyennes entreprises (100-499 employés)	Grandes entreprises (500 employés et plus)	Total
Hommes	117	2 534	1 701	0	4 352
Femmes	100	1 057	658	0	1 815
Total	217	3 591	2 359	0	6 167

70,6 % de la main-d'œuvre à l'emploi dans les secteurs étudiés est de sexe masculin. Par contre, en regardant spécifiquement les micros entreprises, ce pourcentage diminue à 53,9 %.

Cette dimension peut également être analysée selon d'autres variables :

Nombre d'emplois par sexe selon le type d'emploi				
	Temps plein	Temps partiel	Saisonnier	Total
Hommes	3 572 (82,1 %)	324 (7,5 %)	456 (10,4 %)	4 352 (100 %)
Femmes	1 485 (81,8 %)	220 (12,1 %)	110 (6,1 %)	1 815 (100 %)
Total	5 057 (82 %)	544 (8,8 %)	566 (9,2 %)	6 167 (100 %)

Pour ce qui est des emplois à temps plein, la différence est peu significative (0,3 point de pourcentage). Par contre, il y a une différence de 4,6 points en ce qui a trait au temps partiel, ce qui indique que davantage de femmes occupent un emploi de ce type. Il y a aussi 4,3 points de différence pour l'emploi saisonnier, en faveur des hommes.

Pourcentage d'emplois par sexe selon le secteur d'activité						
	Aliments et boissons	Imprimerie	Matériel de transport	Transport et entreposage	Services professionnels	Total
Hommes	26,5%	5,5%	3,5%	45,1%	19,4%	100%
Femmes	34,6%	9,2%	2,7%	22,3%	31,2%	100%

Il existe un écart marqué dans le secteur du transport et de l'entreposage (-22,8 % de femmes) ainsi que dans les services professionnels, scientifiques et techniques (+11,8 % de femmes).

Nombre d'emplois par sexe selon le territoire							
	Des Chenaux	La Tuque	Maskinongé	Mékinac	Shawinigan	Trois-Rivières	Total
Hommes	216	44	1 009	89	637	2 357	4 352
Femmes	168	38	412	67	345	785	1 815
Total	384	82	1 421	156	982	3 142	6 167

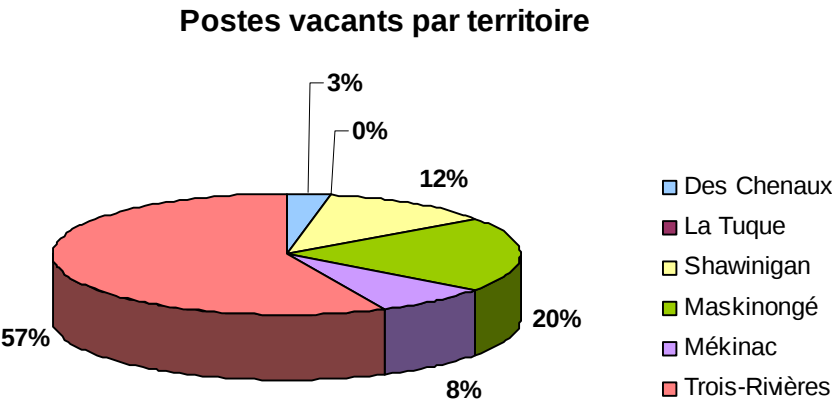
Seul le territoire de La Tuque comporte sensiblement la même part d'hommes et de femmes en emploi. Un écart considérable s'observe pour les territoires de Maskinongé (seulement 29 % des travailleurs sont des femmes) et Trois-Rivières (seulement 24,2 % sont des femmes).

Bref, le portrait des entreprises a permis d'analyser celles-ci sous différentes variables (taille, territoire, secteur d'activité, emploi, sexe). À l'aide du Répertoire régional des entreprises de la Mauricie (LIC), un profil de représentativité fut dressé par rapport à l'ensemble des entreprises de la région. Voici principalement ce qu'il en est ressorti :

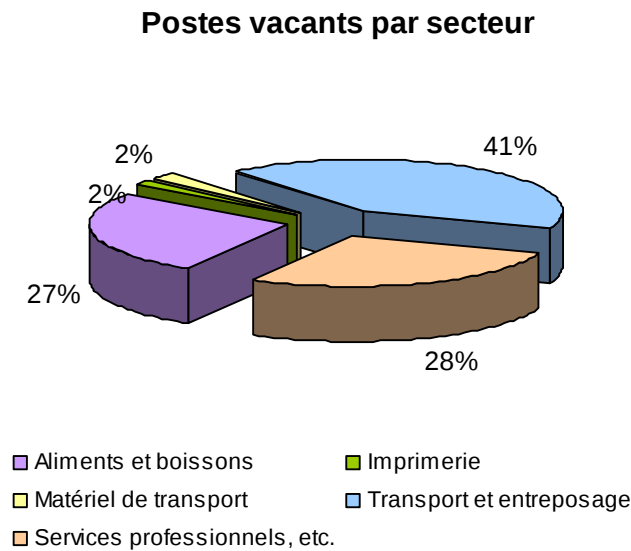
- La majorité sont des petites entreprises;
- Le nombre d'emplois est concentré à Shawinigan, Maskinongé et Trois-Rivières;
- Les trois secteurs ayant le plus grand nombre d'emplois sont les aliments et boissons, le transport et l'entreposage et les services professionnels, scientifiques et techniques;
- Une majorité d'hommes sont à l'emploi;
- Le temps plein est favorisé.

POSTES VACANTS

À cette étape de l'enquête, les répondants furent questionnés sur les postes vacants (postes actuels recherchés par l'entreprise). Sur 292 entreprises, 49 d'entre elles ont affirmé avoir des postes vacants ; il est à noter qu'une entreprise pouvait en signifier plusieurs. Résultat obtenu : 177 postes à combler, dont 87,4 % étaient des postes à temps plein contre 12,6 % à temps partiel. Voici un schéma représentant le pourcentage de postes vacants par territoire :



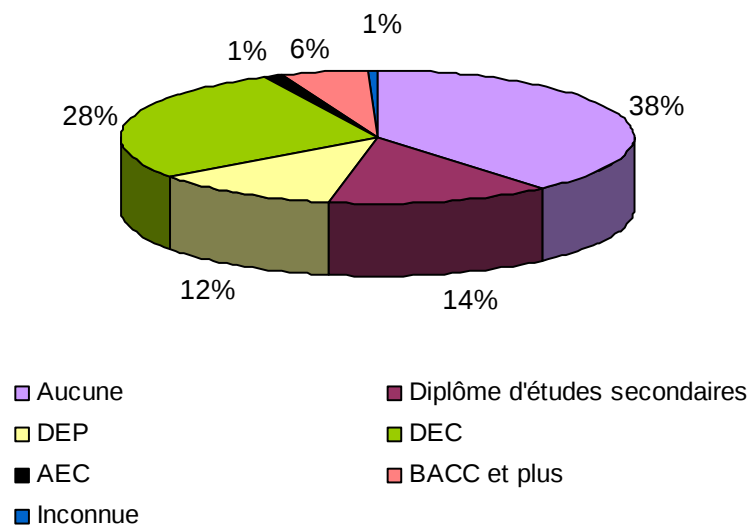
Ainsi que par secteur :



Le graphique démontre clairement l'importance du secteur du transport et de l'entreposage (41%) par rapport aux autres secteurs ciblés.

En réponse à une des questions qui leur a été posée, les répondants ont spécifié le niveau de scolarité demandé pour chaque poste à combler; en voici le résultat :

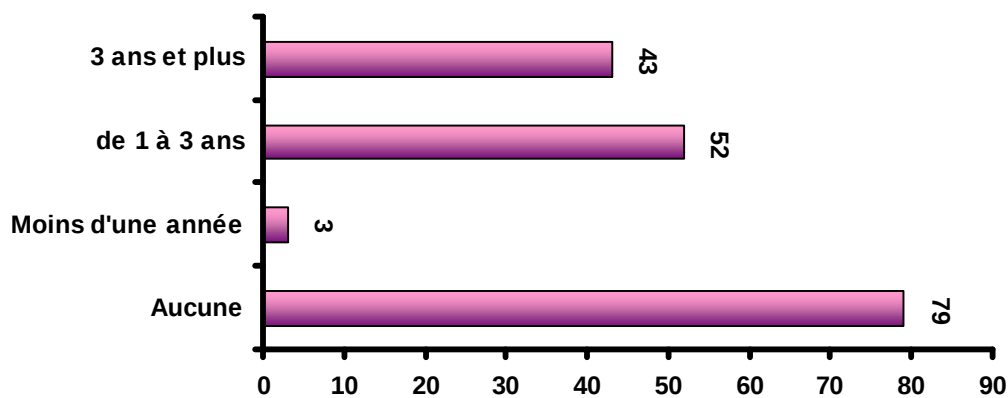
Postes vacants par niveau de scolarité



Le DES étant le diplôme d'études secondaires; le DEP le diplôme d'études professionnelles; l'AEC, l'attestation d'études collégiales; le DEC, le diplôme d'études collégiales et le BACC le baccalauréat. La majorité (52 %) des postes ne requièrent pas plus qu'un diplôme d'études secondaires.

Parfois, les organisations ne s'appuient pas seulement sur le niveau d'études. Elles peuvent aussi considérer l'expérience comme critère de sélection. Voici donc un graphique traitant de ce point :

Postes vacants selon l'expérience demandée



Des postes vacants définis par nos répondants, 46,3 % (82) ne requièrent aucune ou moins d'une année d'expérience. Il y a tout de même 24,3 % (43) des postes dont les employeurs demandent trois ans d'expérience et plus.

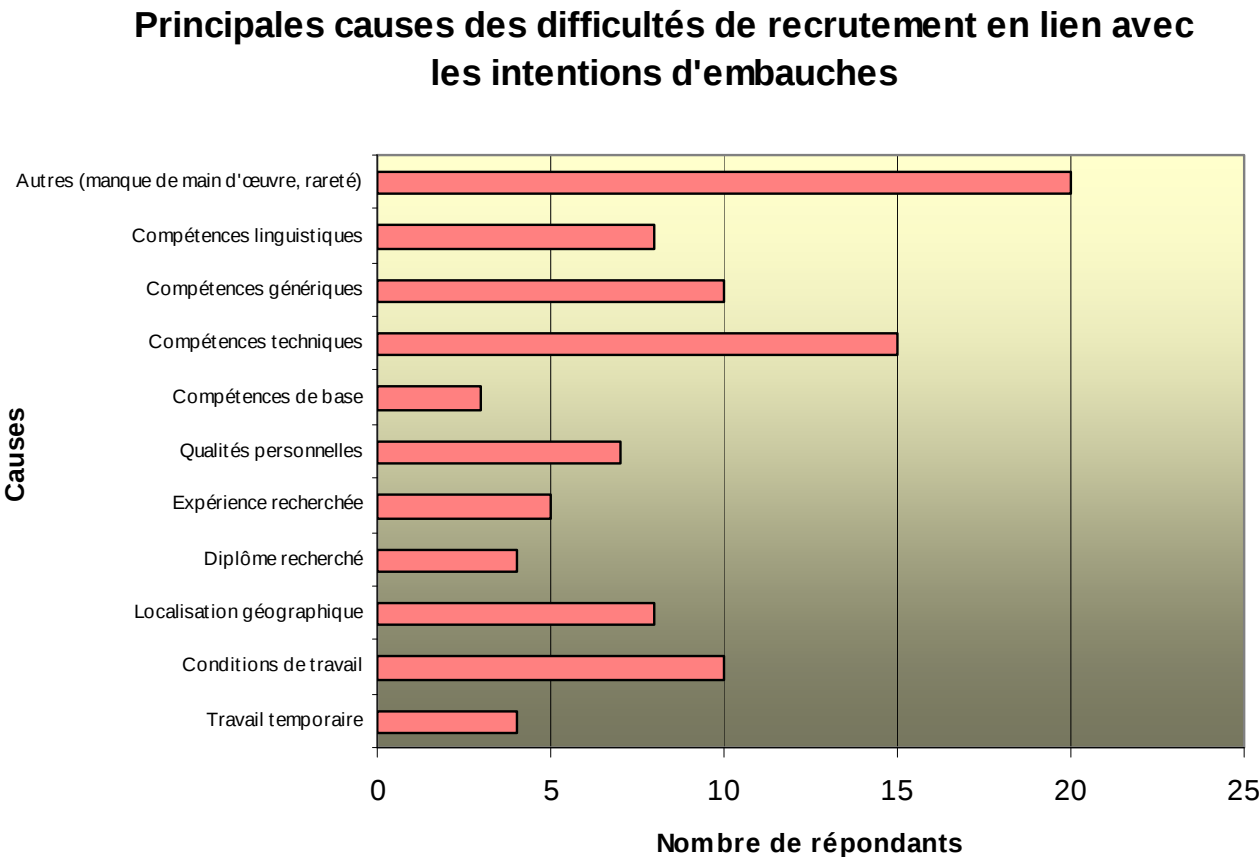
Selon les réponses des personnes interrogées, voici les principales professions dénombrées, requises pour combler les postes vacants :

Profession	Nombre de postes vacants
Journalier dans la transformation alimentaire	35
Personnel technique (excluant le personnel de soutien administratif)	23
Conducteur de camion	19
Technicien en structure d'aéronef	11
Technicien en maintenance d'aéronef	10
Personnel d'escorte routière	10

Pendant le questionnement, les répondants ont affirmé éprouver des difficultés de recrutement pour 131 postes vacants (74 %). Diverses causes peuvent être à l'origine de ces difficultés. Voici les choix proposés à nos répondants ainsi qu'une description sommaire de chacun :

- **Travail temporaire** : travail peu attrayant, car il n'offre aucune stabilité d'emploi (Ex. : à contrat, en remplacement de congé de maternité, etc.);
- **Conditions de travail** : avantages sociaux, salaire, environnement, horaires, etc.;
- **Localisation géographique** : en zone urbaine ou rurale, éloignement, etc.;
- **Diplôme recherché**;
- **Expérience recherchée**;
- **Qualités personnelles** : traits de caractère spécifiques comme la gestion du stress, l'autonomie, la motivation, le dynamisme, etc.;
- **Compétences de base** par exemple : posséder des habiletés en travail manuel, en représentation spatiale, etc.;
- **Compétences techniques spécifiques reliées à la profession** : compétences acquises par la formation, les études, l'expérience;
- **Compétences génériques** : «un ensemble de qualités personnelles qui s'énoncent en termes de savoir-être, d'aptitudes et de comportements (Ex : le leadership, l'initiative»¹⁶);
- **Compétences linguistiques** : le poste pourrait exiger que le candidat parle une autre langue;
- **Autre** : manque de main-d'œuvre, rareté de main-d'oeuvre.

Voici un graphique présentant les causes selon le nombre de réponses :



Comme constaté plus haut au cours de ce rapport, chaque section du questionnaire a une sous-section concernant le type d'emploi (temps plein, partiel). Voici un

¹⁶ Source : http://www.collectif.qc.ca/membres/Outils2-Atelier_developpement/Test13_competences.doc

tableau présentant les postes vacants sous cet angle mais aussi selon la taille de l'entreprise :

Nombre de postes vacants selon la taille de l'entreprise					
	Micros entreprises	Petites entreprises	Moyennes entreprises	Grandes entreprises	Total
Temps plein	9 (5,8 %)	55 (35,5 %)	91 (58,7 %)	0	155 (87,6 %)
Temps partiel	1 (4,6 %)	19 (86,4 %)	2 (9 %)	0	22 (12,4 %)
Total	10 (5,7 %)	72 (40,7 %)	93 (53,6 %)	0	177

D'après ces données, il y a davantage de postes à combler dans les moyennes entreprises. Cela peut s'expliquer du fait qu'elles engagent plus massivement vu leur taille. Les petites entreprises, pour leur part, arrivent au deuxième rang avec 72 postes vacants.

En résumé, 16,8 % des entreprises répondantes avaient des postes vacants, c'est-à-dire 177 postes. Pour la très grande majorité (87,6 %), ces postes étaient à temps plein. Ceux-ci se divisaient surtout entre le secteur des services professionnels, scientifiques et techniques, le secteur des aliments et boissons et le secteur du transport et de l'entreposage. La plupart d'entre eux ne requièrent aucune étude post-secondaire. Aussi, il a été établi que la profession la plus en demande est celle de journalier dans la transformation alimentaire. Finalement, la principale cause de difficultés de recrutement demeure le manque de main-d'œuvre qualifiée.

INTENTIONS D’EMBAUCHE

Mis à part les postes vacants pour lesquels les employeurs recherchaient activement du personnel, il était demandé, à la section 4 du questionnaire, quelles étaient les intentions d’embauche. La question principale était posée ainsi : « **À l’exception des emplois d’été pour étudiants et des stagiaires, prévoyez-vous embaucher des employés dans votre établissement au cours des douze prochains mois?** ». Cette question visait à savoir si les répondants prévoyaient recruter de la main-d’œuvre sur une période de temps donnée.

Tout d’abord, les intentions d’embauche ont été établies par secteur d’activité ainsi que par territoire :

Les intentions d’embauche par secteur d’activité		
	Embauches	Entreprises
Aliments et boissons	78 (28,1 %)	21 (22,8 %)
Imprimerie	5 (1,8 %)	3 (3,3 %)
Matériel de transport	12 (4,3 %)	6 (6,5 %)
Transport et entreposage	95 (34,2 %)	25 (27,2 %)
Services professionnels, etc.	88 (31,6 %)	37 (40,2 %)
Total	278 (100 %)	92 (100 %)

À remarquer dans le tableau ci-dessus que trois secteurs se distinguent, soit les aliments et boissons (28,1 %), le transport et entreposage (34,2 %) et les services professionnels, scientifiques et techniques (31,6 %). Au total, 278 embauches prévues ont été identifiées pour 92 entreprises.

Intentions d’embauche par territoire	
Des Chenaux	23 (8,3 %)
Maskinongé	33 (11,9 %)
Mékinac	4 (1,4 %)
Trois-Rivières	149 (53,6 %)
Shawinigan	65 (23,4 %)
La Tuque	4 (1,4 %)
Total	278 (100 %)

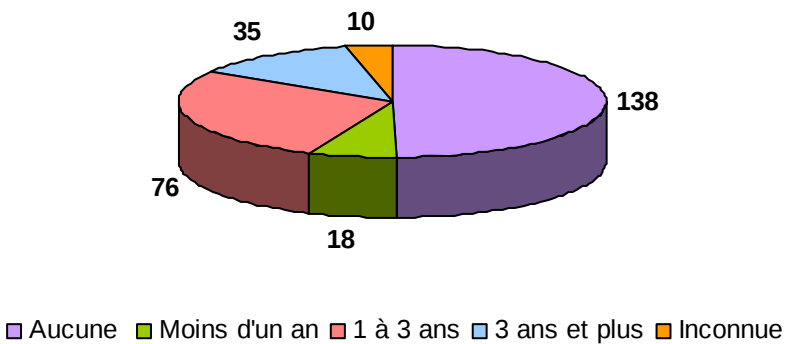
La lecture du précédent tableau permet de constater que Trois-Rivières comprend la majorité, soit 149 embauches prévues (53,6 %) et que La Tuque et Mékinac arrivent au dernier rang avec respectivement quatre (1,4 %) chacun. En faisant le lien avec le nombre d’emplois par territoire identifiés dans la partie «Portrait des entreprises» de ce rapport, il appert que toutes proportions gardées, Trois-Rivières est le territoire ayant le plus d’emplois (3 149) tandis que les territoires de La Tuque (82) et de Mékinac (156) sont ceux qui en ont le moins.

Dans un autre temps, les entreprises sondées devaient identifier le niveau de scolarité requis ainsi que l’expérience demandée pour les embauches qu’ils souhaitaient réaliser. Voici les résultats :

Intentions d’embauche par niveau de scolarité	
Aucun	84 (30,2 %)
Diplôme d’études secondaires	74 (26,6 %)
Diplôme d’études professionnelles	49 (17,6 %)
Diplôme d’études collégiales	38 (13,7 %)
Attestation d’études collégiales	8 (2,9 %)
BAC et plus	16 (5,8 %)
Inconnu	9 (3,2 %)
Total	278 (100 %)

Comme pour les postes vacants, la majorité (56,8 %) des postes avec intention d’embauche, ne requièrent qu’un diplôme d’études secondaires.

Intentions d'embauche selon l'expérience demandée



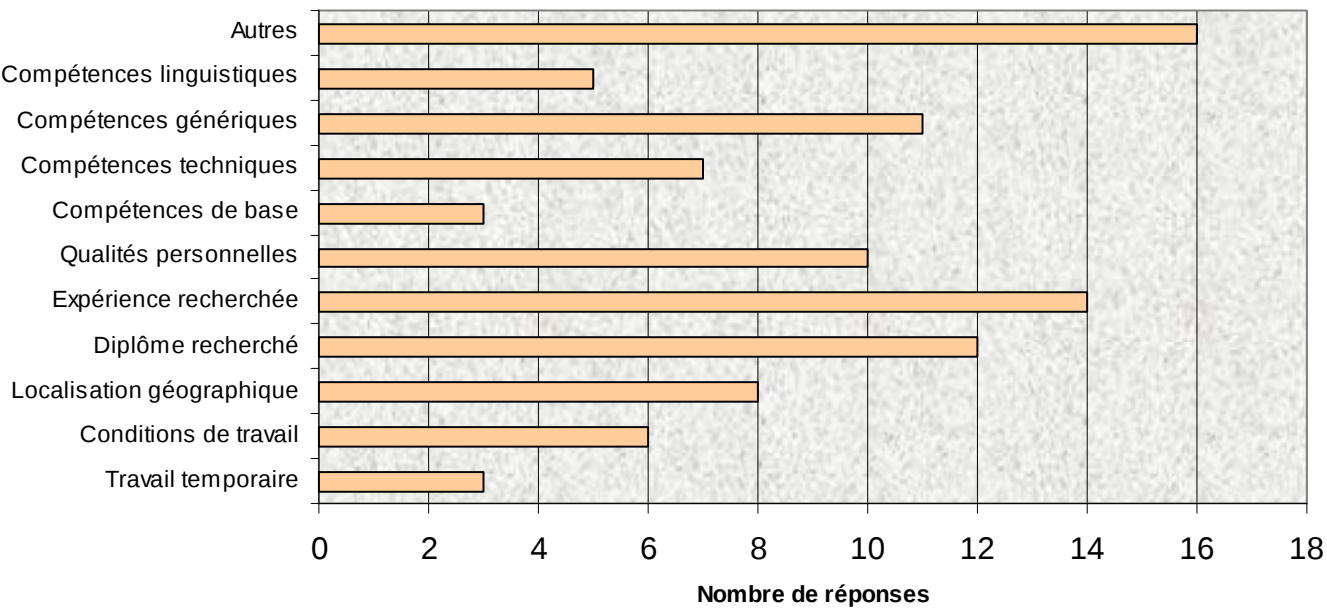
À remarquer que 50 % des postes ne nécessitent pas d’expérience, 6 % demandent moins d’un an, 27 % demandent de un à trois ans, 13 % demandent trois ans et plus, et finalement 4 % sont inconnues.

Les principales professions faisant l’objet d’embauches futures sont les suivantes :

Titre	Nombre d’intentions d’embauche	
Journalier dans la transformation alimentaire	61	31,8 %
Conducteurs de camion	42	21,9 %
Personnel technique	27	14,1 %
Aide déménageur	16	8,3 %
Personnel professionnel	16	8,3 %
Ouvrier sylvicole	10	5,2 %
Personnel d’escorte routière	10	5,2 %
Agent de recouvrement	10	5,2 %
Sous total	192	69,1 %
Total (toutes les intentions)	278	100 %

Soixante et un journaliers sont demandés dans la transformation alimentaire, cela explique en partie la demande de 78 travailleurs dans le secteur des aliments et boissons.

Pour vérifier ce qui cause les difficultés de recrutement, les mêmes critères que ceux de la section des postes vacants ont été utilisés :



Dans ce cas-ci, les principales difficultés de recrutement observées sont dues au manque de main-d’œuvre, à l’expérience requise et au diplôme recherché.

Voici maintenant une analyse des intentions d’embauche par type d’emploi et selon la taille de l’entreprise :

Intentions d’embauche par type d’emploi, selon la taille de l’entreprise					
	Micros entreprises	Petites entreprises	Moyennes entreprises	Grandes entreprises	Total
Temps plein	19	152	65	0	236
Temps partiel	7	35	0	0	42
Total	26	187	65	0	278

Les emplois à temps plein sont favorisés. En effet, ils représentent 84,9 % des intentions d’embauche totales.

En bref, l’analyse des données concernant les intentions d’embauche des entreprises étudiées, met en valeur trois secteurs : aliments et boissons, transport et entreposage et services professionnels, scientifiques et techniques. Les intentions d’embauche sont concentrées en grande partie sur le territoire de Trois-Rivières. Par ailleurs, l’étude démontre que, dans la majorité des cas, aucun diplôme post-secondaire n’est requis et peu d’expérience est demandée. Finalement, les journaliers dans la transformation alimentaire ainsi que les conducteurs de camions ressortent en tant que principales professions en demande par rapport aux intentions d’embauche.

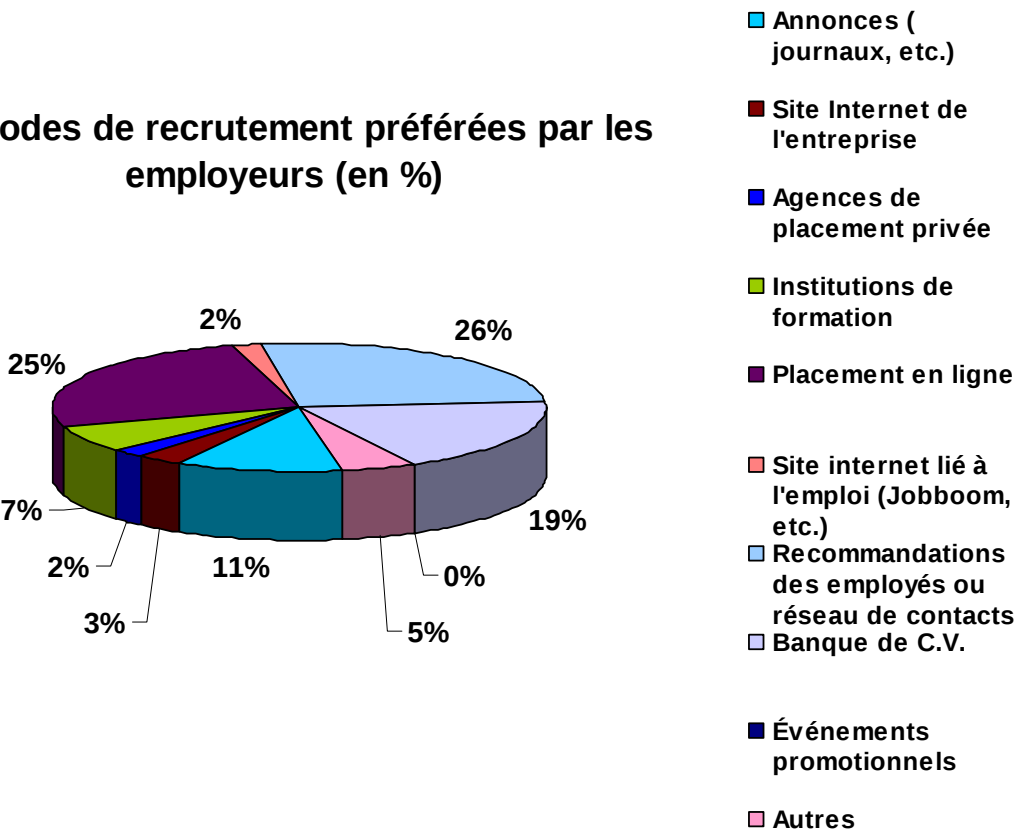
MÉTHODES DE RECRUTEMENT

En plus des postes vacants et des intentions d'embauche, les entreprises ont été interrogées à propos des méthodes de recrutement qu'elles privilégient. Le but étant de découvrir quels outils les entreprises utilisent dans leur processus d'embauche. Tout d'abord, voici les choix de réponses offerts :

- Annonces (journaux, radio et publications diverses);
- Site Internet de l'entreprise (site corporatif);
- Agences de placement privées (chasseurs de tête, etc.);
- Institutions de formation (stages, placement étudiants, etc.);
- Placement en ligne (site Internet où les entreprises ont accès à une banque de candidatures en ligne dans laquelle des candidats ont publié leur profil);
- Sites Internet liés à l'emploi (Jobboom, Monster, etc.);
- Recommandations des employés ou du réseau de contacts;
- Banque de curriculum vitae de l'établissement;
- Événements promotionnels (portes ouvertes, salons, etc.)

Maintenant, voici les résultats sous forme de graphique :

Méthodes de recrutement préférées par les employeurs (en %)



Ces données indiquent que les trois sources favorites de recrutement sont les recommandations des employés ou réseau de contacts, le placement en ligne et finalement, la banque de curriculum vitae. Pour sa part, le placement en ligne est une source plus importante que la banque de curriculum vitae.

La compilation des données s'est effectuée en utilisant la technique de recrutement, puisqu'il s'agit de données qualitatives. À cette question, les répondants pouvaient nommer jusqu'à trois méthodes de recrutement. Au total, 594 réponses ont été recueillies. Parmi les réponses, 20 entreprises ont affirmé n'avoir aucune méthode de recrutement.

Le tableau suivant présente les méthodes de recrutement selon la taille de l'entreprise :

Les méthodes de recrutement selon la taille de l'entreprise					
	Micros entreprises	Petites entreprises	Moyennes entreprises	Grandes entreprises	Total
Annonces	12	48	4	0	64
Site Internet de l'entreprise	3	12	3	0	18
Agences de placement privées	1	11	1	0	13
Institutions de formation	15	24	2	0	41
Placement en ligne	33	105	12	0	150
Sites Internet liés à l'emploi	2	9	1	0	12
Recommandations des employés, réseau de contacts	55	92	6	0	153
Banque de CV	22	83	7	0	112
Événements promotionnels	0	1	0	0	1
Autres	11	17	2	0	30
Total	154	402	38	0	594

En général, les techniques sont utilisées dans des proportions assez semblables pour chaque taille d'entreprises. Par contre, les méthodes favorisées varient selon la taille des entreprises. En effet, la méthode qui revient le plus souvent chez les micros entreprises est la recommandation de la part d'autres employés ou du réseau de contacts, contrairement aux entreprises de plus grande dimension qui, elles, utilisent davantage le placement en ligne.

Le tableau qui suit présente les mêmes données, classées par territoire cette fois :

Méthodes de recrutement utilisées par territoire (en %)							
	Des Chenaux (34)	La Tuque (13)	Maskinongé (83)	Mékinac (24)	Shawinigan (133)	Trois-Rivières (307)	Total (594)
Annonces	14,7	15,4	8,4	20,8	7,5	11,4	10,8
Site Internet de l'entreprise	0	0	0	0	4,5	3,9	3
Agences de placement privées	0	0	2,4	0	2,3	2,6	2,2
Institutions de formation	0	7,7	2,4	12,5	6,8	8,5	6,9
Placement en ligne	26,5	30,8	24,1	25	24,1	25,7	25,3
Sites Internet liés à l'emploi	0	7,7	1,2	0	1,5	2,6	2
Recommandations	32,4	38,4	31,3	29,2	25,6	22,8	25,8

Méthodes de recrutement utilisées par territoire (en %)							
	Des Chenaux (34)	La Tuque (13)	Maski- nongé (83)	Méki- nac (24)	Shawi- nigan (133)	Trois- Rivières (307)	Total (594)
des employés, réseau de contacts							
Banque de CV	23,5	0	26,5	12,5	21,8	16,3	18,9
Événements promotionnels	0	0	0	0	0,8	0	0,2
Autres	2,9	0	3,7	0	5,1	6,2	5,1
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Fait à observer, dans les deux plus grands territoires (Trois-Rivières et Shawinigan), les méthodes sont plus diversifiées.

Cette étude démontre que trois méthodes de recrutement dominant largement : les recommandations d’autres employés ou réseau de contacts, le placement en ligne et finalement, la banque de curriculum vitae.

STAGES

En terminant leurs programmes d'études, les étudiants sont nombreux à se chercher un stage. D'ailleurs, ce sujet a fait l'objet d'un volet particulier du questionnaire. Pour connaître la position des entreprises à ce sujet, il leur a été demandé si elles étaient disposées à accueillir des stagiaires. Les entreprises devaient répondre par oui ou par non. De plus, s'il y avait stage, celles-ci devaient indiquer si le stage était rémunéré, non rémunéré ou les deux; inscrire le nombre de stagiaires et le type d'emploi visé.

Voici un tableau qui résume les résultats obtenus :

Accueil de stagiaires par secteur d'activité (en nombre d'entreprises)						
	Non rémunéré	Rémunéré	Les deux	TOTAL OUI	TOTAL NON	Total des entreprises
Aliments et boissons	12	4	6	22	23	45
Imprimerie	4	0	3	7	5	12
Matériel de transport	3	0	4	7	4	11
Transport et entreposage	7	2	11	20	48	68
Services professionnels, etc.	24	16	26	66	94	160
Total	50	22	50	122	174	296

Depuis le début de cette enquête, il est question de 292 entreprises répondantes, alors que dans cette section, il y en a eu 296. Toutes les entreprises ayant en effet répondu à cette section ont été prises en compte et ce, même si le questionnaire n'avait par été complété. Résultat, 122 entreprises sur 296, soit 41,2 %, disent être prêtes à accueillir des stagiaires.

Voici maintenant une répartition par territoire :

Accueil de stagiaires par territoire (par nombre d'entreprises)				
	Non rémunéré	Rémunéré	Les deux	Total
Des Chenaux	2	2	5	9
Trois-Rivières	26	13	24	63
Shawinigan	9	4	14	27
Maskinongé	11	2	1	14
Mékinac	0	0	6	6
La Tuque	2	1	0	3
Mauricie	50	22	50	122

Comme mentionné plus haut, les entreprises devaient cibler les domaines d'emploi touchés par les stages, voici les plus cités (domaines comptant cinq entreprises et plus) :

Principaux domaines de stages	Nombre d'entreprises
Bureau/Administration/Comptabilité/Ressources humaines	23
Production/Assemblage	12
Arpentage	11
Conduite de véhicules lourds	7
Informatique	6
Dessin/Graphisme	5
Infographie	5
Boulangerie/Pâtisserie	5

Le domaine dans lequel les entreprises ont le plus grand besoin de stagiaires est celui de l'administration, du personnel de bureau, de la comptabilité, et des ressources humaines.

L'accueil de stagiaires par rapport à la taille de l'entreprise a ensuite été vérifié:

Accueil de stagiaires selon la catégorie d'entreprise (par nombre d'entreprises)						
	Rémunéré	Non rémunéré	Les deux	Total OUI	Total NON	Total des entreprises
Microentreprises	7	17	10	34	62	96
Petites entreprises	12	31	35	78	108	186
Moyennes entreprises	3	2	5	10	4	14
Grandes entreprises	0	0	0	0	0	0
Total	22	50	50	122	174	296

Une proportion de 71,4 % des moyennes entreprises est prête à accueillir des stagiaires, alors que seulement 35 % des micros entreprises et 41,9 % des petites entreprises sont prêtes à en accepter.

41,2 % des entreprises étaient prêtes à accueillir des stagiaires. Les stages les plus en demande par les employeurs relèvent du domaine de l'administration. Aussi, il a été demandé aux employeurs combien de stagiaires pourraient intégrer leur entreprise; 152 postes de stagiaires offerts au total ont été dénombrés. Il est à noter que 20 répondants ont indiqué ne pas savoir le nombre exact.

SOUS-TRAITANCE

Il est de plus en plus courant de voir les organisations avoir recours à de la sous-traitance. La sous-traitance est une «opération par laquelle un entrepreneur confie, sous sa responsabilité et sous son contrôle, à une autre personne (sous-traitant) tout ou une partie de l'exécution des tâches qui sont à sa charge¹⁷». Souvent, ce sont des activités parallèles à la production principale de l'entreprise ; par exemple un établissement d'enseignement pourrait engager un sous-traitant pour faire fonctionner sa cafétéria. C'est ainsi que les répondants ont été questionnés à savoir s'ils agissaient en tant que sous-traitants ou s'ils employaient des sous-traitants. Deux questions leurs étaient posées : «**Confiez-vous des travaux de fabrication, d'assemblage ou d'entretien à d'autres entreprises?**» et «**Effectuez-vous des travaux de fabrication, d'assemblage ou d'entretien pour d'autres entreprises?**»

Tout d'abord, voici les résultats par secteur d'activité :

Secteurs	Confiez-vous?			Effectuez-vous?		
	Oui	Non	Total	Oui	Non	Total
Aliments et boissons	20	24	44	19	25	44
Imprimerie	3	10	13	2	11	13
Matériel de transport	2	9	11	2	9	11
Transport et entreposage	21	48	69	16	53	69
Services professionnels, etc.	57	98	155	35	120	155
Total	103	189	292	74	218	292

Selon les résultats, 35,3 % des entreprises affirment confier une partie de leurs travaux à un sous-traitant et 25,3 % d'entre elles en effectuent. Le secteur des aliments et boissons enregistre la plus forte activité de sous-traitance avec 45,5 % des entreprises qui confient des travaux et 43,2 % qui en effectuent.

Le tableau ci-dessous présente les mêmes données que le précédent tableau, par catégorie d'entreprise cette fois :

Sous-traitance selon la catégorie d'entreprise						
		Microentreprises	Petites entreprises	Moyennes entreprises	Grandes entreprises	Total
Confiez-vous?	Oui	39	58	6	0	103
	Non	57	124	8	0	189
Total		96	182	14	0	292
Effectuez-vous?	Oui	20	52	2	0	74
	Non	76	130	12	0	218
Total		96	182	14	0	292

Moins de la moitié des entreprises interrogées confient une partie de leurs activités en sous-traitance ou agissent en tant que sous-traitants pour une autre organisation.

¹⁷ Source : Site web Larousse : http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/sous-traitance_sous-traitances/73949

CONCLUSION

Cette enquête a fait ressortir des points importants concernant les besoins en main-d'œuvre pour certains secteurs d'activité en Mauricie. Entre autres, l'analyse des réponses obtenues a permis de constater que Trois-Rivières détient près de la moitié des emplois en Mauricie, ceux-ci provenant principalement de petites entreprises, dont la majorité sont occupés par des hommes. La demande en personnel (postes vacants et intentions d'embauches) est caractérisée par un faible niveau de scolarité et d'expérience, ainsi que par un manque de main-d'œuvre qualifiée. À souligner aussi, le fait que la principale méthode de recrutement utilisée est le réseau de contacts ou les recommandations par d'autres employés.

La réalisation de l'enquête sur les besoins en main-d'œuvre, par l'entremise de ce rapport, a pour but d'aider à mieux comprendre les besoins en main-d'œuvre pour la Mauricie, permettant ainsi d'être mieux outiller pour faire face à des situations telles que la rareté de main-d'oeuvre.

BIBLIOGRAPHIE

LIVRES

- *Système de classification des industries de l'Amérique du Nord* : SCIAN, Canada, 2007, Statistiques Canada, Canada, 829 p.
- *LIC Mauricie*, Emploi-Québec, 7 juin 2010.

SITES INTERNET

- Cible recherche : <http://www.ciblerecherche.com>.
- Larousse : <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/sous-traitance>.
- SANA Mauricie : <http://www.sanamauricie.qc.ca/mauriciebref/ville.htm>, 2011-06-20.
- Ville de Trois-Rivières :
http://laville.v3r.net/docs_upload/documents/langue1/renseignements_/Population_de_Trois-Rivieres_en_2011.pdf.
- Ville de Trois-Rivières : <http://www.sdetr.com/portail/index.aspx>.
- L'Écho de La Tuque : <http://www.lechodelatuque.com/Actualites/2010-02-05/article-631289/Population-latuquoise-en-baisse/1>.
- Grand Québec : http://grandquebec.com/emplois_villes_quebec/emploi-la-tuque.
- Ville de Shawinigan :
<http://www.shawinigan.ca/Services.aspx?section=shawirenseignement&id=535>.
- Industrie Shawinigan : <http://www.investir-shawinigan.ca/economie.html>.
- Collectif des entreprises d'insertion du Québec :
http://www.collectif.qc.ca/membres/Outils2Atelier_developpement/Test13_compétences.doc

APPEL D'OFFRES



Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

**Enquête téléphonique sur les besoins de main-d'œuvre auprès
des entreprises de 5 secteurs d'activités de la Mauricie.**

SO-10-4018

Services professionnels

Appel d'offres sur invitation
Plus bas prix conforme

17 février 2011 **avant 10h**

TABLE DES MATIÈRES

1.	Informations préliminaires.....	3
1.1.	Délai de l'appel d'offres et lieu de réception des soumissions.....	3
1.2.	Le représentant de la ministre.....	3
1.3.	Avertissement	3
1.4.	Collecte et utilisation des renseignements personnels et confidentiels.	4
2.	Description des besoins.....	5
2.1.	Contexte de réalisation du mandat	5
2.2.	Description détaillée des travaux à réaliser.....	6
2.3.	Modalités d'exécution et de gestion du mandat	7
3.	Instructions aux prestataires de services.....	10
3.1.	Définition des termes	10
3.2.	Examen des documents	10
3.3.	Élaboration et présentation de la soumission	11
3.4.	Attestation du ministère du Revenu du Québec.....	12
3.5.	Sous-traitance	13
3.6.	Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration	13
3.7.	Durée de validité de la soumission	13
3.8.	Réception des soumissions	13
3.9.	Retrait d'une soumission	14
3.10.	Ouverture des soumissions.....	14
3.11.	Propriété matérielle de la soumission.....	14
3.12.	Condition d'admissibilité des prestataires de services.....	14
3.13.	Conditions de conformité des soumissions	14
3.14.	Transmission aux prestataires de services de la raison du rejet de leur soumission	15
3.15.	Choix de l'adjudicataire	15
3.16.	Réserve.....	15
3.17.	Transmission aux prestataires de services du résultat des soumissions	15
4.	Conditions générales.....	16
4.1.	Collaboration	16
4.2.	Inspection	16
4.3.	Registre.....	16
4.4.	Vérification.....	16
4.5.	Conflit d'intérêts.....	16
4.6.	Lien d'emploi.....	17
4.7.	Lois et règlements	17
4.8.	Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration	17
4.9.	Computation des délais.....	17
4.10.	Ordre de priorité des documents contractuels	17
5.	Annexes	18
5.1.	Annexe 1 – Contrat à être signé	18
5.2.	Annexe 2 - Engagement à la protection des renseignements personnels	26
5.3.	Annexe 3 - Guide pour la destruction des documents renfermant des rensei- gnements personnels	27
5.4.	Annexe 4 - Soumission	28
5.5.	Annexe A – Tableaux.....	29

1. Informations préliminaires

1.1. Délai de l'appel d'offres et lieu de réception des soumissions

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées **avant 10 heures**, heure en vigueur localement, le 17 février 2011 à l'attention de **Lyne Jenkins**, à l'adresse suivante :

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Service de la gestion contractuelle
425, St-Amable, 2^e étage, accueil 2
Québec (Québec) G1R 4Z1

Les heures d'ouverture des bureaux du Ministère sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi inclusivement.

1.2. Le représentant de la ministre

Aux fins d'assurer une uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et pour faciliter l'échange d'information, la ministre désigne la seule personne suivante pour le représenter :

Lyne Jenkins
Service de la gestion contractuelle (SGC)
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
425, rue St-Amable, 2^e étage, accueil 2
Québec (Québec) G1R 4Z1
Tél. : 418 646-2465
Fax : 418 643-5188
Adresse électronique : lyne.jenkins@mess.gouv.qc.ca

1.3. Avertissement

- a) Le prestataire de services doit soumettre toute question ou toute demande de modifications relatives aux documents d'appel d'offres au représentant de la ministre 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.
- b) Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions de conformité décrites à l'article **3.13.1** des instructions aux prestataires de services sera rejetée.
- c) 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.
- d) Il est fortement suggéré au prestataire de services de faire sa demande d'attestation du ministère du Revenu le plus rapidement possible afin de pouvoir résoudre tout problème éventuel relatif à son obtention avant la date limite de réception des soumissions. En effet, conformément à l'**article 3.4** des instructions aux prestataires de services, cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date limite de réception des soumissions, **ni après cette date**.

1.4. 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

(L.R.Q., c. A-2.1), avec ses modifications (L.Q. 2006, c. 22), 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 et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le prestataire de services tels que le curriculum vitæ de ses ressources ainsi que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné du Service de la gestion contractuelle, aux représentants de la ministre et au représentant concerné de la Direction des affaires juridiques.

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.

2. Description des besoins

Réalisation d'une enquête téléphonique sur les besoins de main-d'œuvre auprès des entreprises de 5 secteurs d'activité de la Mauricie. (Environ 443 entreprises avec un écart de +/- 5 entreprises)

2.1. Contexte de réalisation du mandat

L'enquête sur les besoins de main-d'œuvre auprès des entreprises de 5 secteurs d'activité de la Mauricie vise deux objectifs principaux :

- Recenser les données nominatives et d'emploi de ces entreprises afin d'actualiser notre banque de données LIC (liste des industries et commerces) et ainsi alimenter l'IMT (Information sur le marché du travail) en ligne;
- Identifier les besoins de main-d'œuvre de ces entreprises qui œuvrent dans les secteurs de l'imprimerie, le matériel de transport, le transport, les aliments et boissons et les services professionnels, scientifiques et technologiques.

Cette enquête orientera l'intervention d'Emploi-Québec, dont la mission consiste à contribuer à l'amélioration du fonctionnement du marché du travail et à un meilleur équilibre de l'offre et de la demande de main-d'œuvre. Elle concourra à l'atteinte des objectifs suivants :

- Accroître notre connaissance du marché du travail local et régional;
- Soutenir les planifications locales et régionales;
- Favoriser une meilleure adéquation entre l'offre et la demande de main-d'œuvre dans ces secteurs d'activité;
- Conseiller la main-d'œuvre selon les besoins actuels et anticipés du marché du travail;
- Identifier les difficultés de recrutement touchant certaines professions;
- Alimenter le processus de production des perspectives sectorielles et professionnelles ainsi que des occupations en demande.

2.1.1. Cadre organisationnel du donneur d'ouvrage

Le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) est composé de trois directions générales et de deux agences :

- Direction générale des services à la gestion;
- Direction générale des affaires gouvernementales et des relations avec les citoyens;
- Direction générale des politiques;
- Emploi-Québec;
- Centre de recouvrement.

2.1.2. Structure administrative de l'unité responsable du mandat

Le présent mandat est sous la responsabilité de la Direction régionale d'Emploi-Québec Mauricie. La Direction du partenariat, de la planification et de l'information sur le marché du travail coordonne les travaux.

2.1.3. Identification du domaine dans lequel le mandat se situe

Le présent mandat se situe dans le domaine de la collecte d'information pour réaliser une meilleure adéquation entre l'offre et la demande de main-d'œuvre. L'approche est de nature quantitative et l'information sera recueillie par enquête téléphonique auprès de la population retenue.

2.1.4. Objectifs et orientations de mise en œuvre

Mettre à jour les informations concernant les entreprises enquêtées ainsi qu'obtenir des données permettant d'améliorer notre connaissance du marché du travail dans les secteurs de l'imprimerie, du matériel de transport, du transport, des aliments et boissons et des services professionnels, scientifiques et techniques sur le territoire de la Mauricie.

2.1.5. Structure de réalisation

Le prestataire de services devra :

Réaliser une enquête téléphonique auprès des entreprises de 5 secteurs d'activité de la Mauricie qui portera sur les thèmes suivants :

- Les informations nominatives sur la place d'affaires;
- La main-d'œuvre actuelle;
- L'embauche au cours des douze derniers mois;
- Les difficultés de recrutement pour certaines professions;
- Les intentions d'embauche au cours des douze prochains mois;
- La sous-traitance;
- L'embauche de stagiaires.

Le prestataire de service devra utiliser une liste d'entreprises par secteur d'activité (voir le tableau A.2 de l'annexe A) fournie sous forme électronique par le MESS dès le début du mandat et devra en faire un usage exclusif aux fins de l'enquête. Cette liste inclut les données nominatives des entreprises ainsi que la classification SCIAN (Système de classification des industries de l'Amérique du Nord 2002). L'analyse des réponses des entreprises ainsi que la codification du SCIAN et des CNP se fera à l'interne par les professionnels du MESS responsables de ces secteurs. Les informations validées, modifiées ou recueillies par le prestataire de services adjudicataire devront être retournées à la fin du projet dans un fichier en format Excel.

Cette enquête sera réalisée par voie téléphonique du 28 février 2011 au 18 mars 2011 et aura pour base un questionnaire élaboré et fourni par Emploi-Québec (Voir document en annexe).

Veuillez prendre note qu'Emploi-Québec transmettra aux entreprises concernées une lettre les informant qu'une enquête téléphonique sur les besoins de main-d'œuvre aura lieu et qu'ils seront contactés sous peu par un prestataire de services afin de répondre à un sondage.

2.2. Description détaillée des travaux à réaliser

2.2.1. Types de services à fournir et bien livrable à produire

2.2.1.1. Activités à être réalisées

Le prestataire de service devra :

- o Mettre à jour les informations nominatives des entreprises;
- o Assurer des résultats selon un taux de confiance de 95 % (19 fois sur 20) et une marge d'erreur de l'ordre de 5 %. Le taux de réponse à atteindre est de 80 % par secteur d'activité;
- o Effectuer un maximum de 4 appels auprès des entreprises pour compléter les entrevues exigées

- (environ 443 entrevues avec un écart de +/- 5 entrevues);
- o Inscrire les réponses pour chaque variable du questionnaire par secteur d'activité ainsi que les codes d'enquête, selon le tableau A1 fourni en annexe A dans un fichier Excel;
 - o Recueillir les verbatim pour la codification du SCIAN et des CNP ainsi que des catégories « Autres » et « Spécifiez ».
 - o Inscrire les informations des entreprises non répondantes ainsi que les codes d'enquête, selon le tableau A.1 fourni à l'annexe A, dans un fichier Excel.

2.2.1.2. Bien livrable à produire

Le prestataire de service devra fournir un classeur Excel version Suite Office 2002 contenant :

- Un tableau de taux de réponse par secteur d'activité;
- Un tableau contenant la pondération des réponses pour chaque variable du questionnaire par secteur d'activité;
- La liste des entreprises répondantes, par secteur d'activité, avec les informations pour chaque variable du questionnaire ainsi que le code d'enquête selon le tableau A.1 fourni à l'annexe A. Cette liste doit inclure le verbatim pour la codification du SCIAN et des CNP ainsi que des catégories « Autres » et « Spécifiez »;
- La liste des entreprises non répondantes par secteur d'activité avec le code d'enquête selon le tableau A.1 fourni à l'annexe A.

Prendre note qu'aucun rapport ne doit être remis dans le cadre de ce mandat.

2.2.2. Étapes du projet et échéancier de réalisation des travaux

Le mandat débutera le 28 février 2011 et se terminera le 31 mars 2011. La livraison du bien livrable attendu est le 25 mars 2011.

2.2.3. Envergure du mandat

Le montant forfaitaire soumis doit inclure tous les frais tels que le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaire 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, lorsque c'est applicable, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis puisque les biens ou les services désignés qui peuvent être acquis en vertu du contrat sont requis et payés avec les deniers de la Couronne par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale pour son utilisation propre et conséquemment, ne sont pas assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe fédérale sur les produits et les services (TPS).

2.3. Modalités d'exécution et de gestion du mandat

2.3.1. Exigences relatives à l'exécution du mandat

En regard du présent mandat, le « Prestataire de services » doit :

- disposer de la technologie et du personnel nécessaire à la réalisation du nombre exigé d’entrevues téléphoniques à l’intérieur des délais prescrits;
- informatiser le questionnaire à l’aide d’un logiciel CATI ou similaire;
- être en mesure de livrer les données selon le format Excel Suite Office 2002 et support exigé (électronique) et être en mesure d’appliquer des mécanismes de contrôle de la qualité tout au long de la réalisation du mandat;
- respecter et faire respecter les obligations relatives à la protection des renseignements personnels;
- faire parvenir quotidiennement à une adresse électronique, fournie par le MESS, les entreprises dont le numéro de téléphone ne permet pas de les rejoindre;
- obtenir un taux de réponse minimal de 80 % par secteur d’activité;
- effectuer les traitements informatiques et statistiques requis pour produire le bien livrable.

2.3.2. Exigences relatives aux ressources

Le « Prestataire de services » devra désigner une personne responsable du mandat qui agira à titre d’interlocuteur auprès d’Emploi-Québec tout au long du mandat.

2.3.3. Équipement (logiciels ou composantes) requis ou mis à la disposition du prestataire de services

Le « Prestataire de services » adjudicataire devra disposer d’un équipement téléphonique suffisant, d’un équipement informatique centralisé adéquat pour répondre aux exigences du mandat et d’un système d’entrevues téléphoniques assistées par ordinateur (genre CATI) pour faciliter l’administration de questionnaires relativement complexes et permettre l’écoute des entrevues téléphoniques en direct et à distance;

2.3.4. Rencontres entre le donneur d’ouvrage et le prestataire de services

Une première rencontre aura lieu dans les bureaux d’Emploi-Québec Mauricie dès l’attribution du mandat entre le MESS et le Prestataire de services, le but étant de s’assurer une compréhension commune du mandat et de son déroulement.

Emploi-Québec expliquera le contenu du questionnaire aux intervieweurs qui travailleront à la collecte des données auprès des entreprises.

Emploi-Québec et le « Prestataire de services » seront en contact tout au long du mandat.

2.3.5. Modalités de suivi d’exécution

Le MESS se réserve le droit de procéder à des suivis tout au long des travaux, notamment à l’aide de l’écoute à distance des entrevues téléphoniques.

Le MESS se réserve le droit de vérifier l’information auprès des entreprises dont le nombre d’emplois totaux aura été modifié pour une valeur inférieure à 5.

Le MESS se réserve le droit de vérifier l'information auprès des entreprises dont le prestataire de services lui fait part qu'il est incapable de rejoindre ou qu'elle est maintenant fermée.

Le bien livrable sera examiné et validé par le MESS à la suite de sa transmission par le prestataire de services. Le MESS doit approuver ce bien livrable avant de considérer que les travaux à réaliser sont complétés à sa satisfaction.

3. Instructions aux prestataires de services

Les règles qui suivent visent à 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. Documents d'appel d'offres

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

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent : la description des besoins, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à être signé, les annexes et, le cas échéant, les addenda.

3.1.2. Attestation du ministère du Revenu

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 Clic Revenu – Entreprises sur le site Internet du ministère du Revenu du Québec à l'adresse suivante : [http : //www.revenu.gouv.qc.ca/fr/entreprise/](http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/entreprise/)

3.1.3. 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.

3.1.4. Prestataire de services

Une personne morale de droit privé à but lucratif, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, une entreprise individuelle ou une entreprise dont la majorité des employés sont des personnes handicapées.

3.1.5. Mandat

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

3.1.6. 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.

3.2. 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'avis contraires de sa part avant l'ouverture 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 additionnels ou qui trouve des ambiguïtés, oublis, 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 ministre avant l'heure et la date limites du dépôt 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 ministre transmet par le biais d'un addenda toute l'information requise aux prestataires de services qui ont été invités.
- 3.2.5.** La ministre se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres avant l'heure et la date limites du dépôt des soumissions et, le cas échéant, de modifier la date limite du dépôt des soumissions. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel d'offres et sont transmises, par le biais d'un addenda, à tous les prestataires de services qui ont été invités.
- 3.2.6.** Si un addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins 3 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 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.** Le prix soumis doit être en dollars canadiens et inclure le prix 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 douane, les permis, les licences et les assurances.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) ne doivent pas être incluses dans les montants soumis puisque les biens ou les services désignés qui peuvent être acquis en vertu du contrat sont requis et payés avec les deniers de la Couronne par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale pour son utilisation propre et conséquemment, ne sont pas assujettis à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente du Québec (TVQ).

3.3.3. Règles de présentation :

- a) La soumission doit être rédigée en français;

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents expressément exigés à l'ouverture : les formulaires à compléter et l'autorisation de signature.

- b) La soumission doit être présentée sur le formulaire de la ministre ou une reproduction de ce formulaire. **Toute rature ou**

correction apportée à la soumission doit porter les initiales de la personne autorisée;

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.

- c) Le prix doit être spécifié en chiffres et en lettres sur le formulaire « Soumission », s'il y a divergence entre le montant en chiffres et en lettres, la soumission sera jugée non-conforme;
- d) Le formulaire « Soumission » doit être signé par la ou les personnes autorisées;
- e) Le prestataire de services place dans une enveloppe les documents suivants :
 - le formulaire « Soumission »;
 - l'attestation ou le certificat de francisation;
 - la résolution du Conseil d'administration;
 - L'attestation du ministère du Revenu du Québec.

Important :

Cette attestation doit être délivrée au cours des 90 jours précédant la date limite de réception des soumissions.

Pour avoir plus de détails sur les exigences qui concernent l'attestation du ministère du Revenu du Québec, il est nécessaire de se référer à la section suivante 3.4.

- f) Le prestataire de services doit présenter sa soumission dans une enveloppe scellée portant les inscriptions suivantes :
 - 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.

3.4. Attestation du ministère du Revenu du Québec

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 25 000 \$ ou plus, transmettre à la ministre, avec sa soumission, une attestation délivrée par le ministère du Revenu du Québec au cours des 90 jours précédant la date limite de réception des soumissions. **Une attestation délivrée à une date postérieure à la date limite de réception des soumissions ne sera pas acceptée.**

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le prestataire de services a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait 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.

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 du ministère du Revenu du Québec à l'adresse suivante : <http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/entreprise/amr/aqui.aspx>

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 du ministère du Revenu du Québec (418 577-0444 ou 1 800 646-2644) afin d'obtenir son attestation.

3.5. Sous-traitance

On entend par sous-traitance, le fait de confier à un autre prestataire de services une partie du mandat. Le recours à la sous-traitance est différent de l'emploi de ressources externes.

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

Les sous-traitants doivent avoir un établissement au Québec et réaliser les travaux au Québec.

3.6. Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration

Cette politique s'applique aux contrats supérieurs à 10 000 \$ 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 (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^{er} octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites après le 1^{er} 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.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514 873-4848) ou consulter la rubrique « Administration publique » de son site Internet (<http://www.oqlf.gouv.qc.ca>).

3.7. Durée de validité de la soumission

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

3.8. 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.

3.9. Retrait d'une soumission

Le prestataire de services peut retirer sa soumission 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.

3.10. Ouverture des soumissions

Le représentant de la ministre ouvre les soumissions en présence d'un témoin, à un moment qui lui convient, après l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

3.11. Propriété matérielle de la soumission

La soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de la ministre et ne sont pas remis au prestataire de services, à l'exception des soumissions reçues en retard. Ces soumissions sont réexpédiées non décachetées aux prestataires de services concernés.

3.12. Condition 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.

- 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 ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation délivrée par le ministère du Revenu du Québec au cours des 90 jours précédant la date limite de réception des soumissions. **Une attestation délivrée à une date postérieure à la date limite de réception des soumissions ne sera pas acceptée.**

3.13. Conditions de conformité des soumissions

3.13.1. 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) La soumission doit être rédigée en français.
- 3) Le formulaire « Soumission » **doit être celui de la ministre ou contenir les mêmes dispositions et être dûment rempli.**
- 4) Le formulaire « Soumission » **doit être signé par une personne autorisée.**
- 5) Les ratures ou les corrections apportées aux montants de la soumission doivent être paraphées par la personne autorisée.
- 6) La soumission ne doit pas présenter de divergence entre le montant en chiffres et celui en lettres.

- 7) La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.

3.13.2. Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées à 3.13.1 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 ministre dans le délai accordé par celle-ci. Cette correction ne peut entraîner une augmentation du prix soumis.

3.14. Transmission aux prestataires de services de la raison du rejet de leur soumission

Si la ministre rejette une soumission parce que cette soumission est non conforme, elle en informe le prestataire de services en mentionnant la raison de ce rejet après l'adjudication du contrat.

3.15. Choix de l'adjudicataire

Le prestataire de services retenu est celui qui a présenté la plus basse soumission conforme.

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

3.16. Réserve

La ministre ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsqu'elle juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix.

3.17. Transmission aux prestataires de services du résultat des soumissions

La ministre transmet à chacun des prestataires de services qui a présenté une soumission après l'adjudication du contrat :

- le nom du prestataire de services retenu et le prix soumis.

Aucune information sur le résultat des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

4. Conditions générales

4.1. Collaboration

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

4.2. Inspection

La ministre 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 ministre 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 ministre 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 ministre.

4.5. Conflit 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 ministre. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le prestataire de services doit immédiatement en informer la ministre 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.

Est réputé être une situation de conflit d'intérêts, le fait que l'adjudicataire d'un autre contrat dans le cadre du présent projet, une filiale, une constituante ou une personne liée à cet adjudicataire ou à ses employés ou dirigeants, présente une soumission.

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 qu'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. 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. Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration

Lorsque le contrat est supérieur à 10 000 \$, 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.

4.9. 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.

4.10. 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, la description des besoins, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à être signé, les annexes et, le cas échéant 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. Annexes

5.1. Annexe 1 – Contrat à être signé



CONTRAT NO :

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE :

LA MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE

Pour et au nom du gouvernement du Québec,
225, rue des Forges, 5e étage, bureau 501
Trois-Rivières (QC) G9A 5Z5

Représenté par :

Ci-après appelé la « Ministre »

ET :

(nom du prestataire de services)

Représenté par :

(nom et adresse)

dûment autorisé aux présentes (par une résolution du conseil d'administration)

Ci-après appelé le « Prestataire de services »

1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le document d'appel d'offres, ses annexes, ainsi que les annexes du présent contrat font partie intégrante de ce contrat. Le « Prestataire de services » reconnaît en avoir reçu des copies, les avoir lues 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.

En cas de conflit entre le document d'appel d'offres, ses annexes et le présent contrat, ce dernier prévaut.

2. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

La « Ministre », aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne **nom et fonction du représentant** pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la « Ministre » en avisera le « Prestataire de services » dans les meilleurs délais.

De même, le « Prestataire de services » désigne **nom et fonction du représentant** pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le « Prestataire de services » en avisera la « Ministre », dans les meilleurs délais.

3. OBJET DU CONTRAT

La « Ministre » retient les services du « Prestataire de services » qui accepte de réaliser une enquête téléphonique sur les besoins de main-d'œuvre auprès des entreprises de la Mauricie auprès de la Direction du partenariat, de la planification et de l'information sur le marché du travail de la Mauricie conformément au présent contrat.

4. DURÉE DU CONTRAT

Malgré la date de sa signature par les deux parties, le présent contrat entre en vigueur le **préciser** pour se terminer le **préciser**.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATION DE LA MINISTRE

i) RÉMUNÉRATION

La « Ministre » s'engage à verser au « Prestataire de services » le prix forfaitaire de **préciser** dollars (\$) pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au présent contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit à l'exception de ceux énumérés au présent article conformément aux modalités prévues à l'article 7 du présent contrat.

B) OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

i) PRESTATIONS

Le « Prestataire de services » s'engage envers la « Ministre » à rendre l'ensemble des services décrits dans le document d'appel d'offres ce qui inclut les services professionnels qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document sont requis suivant la nature du présent contrat.

ii) **FRAIS**

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et tous autres frais, coûts ou dépens que ce soit, relatifs au présent contrat non visé par l'article 5A), sont à la charge du « Prestataire de services » et sont compris dans les prix et avantages prévus à l'article 5A).

6. EXEMPTION RELATIVE À LA T.P.S ET À LA T.V.Q.

Les services retenus en vertu du présent contrat sont requis et payés par la « Ministre » avec les deniers de la Couronne pour son utilisation propre et, par conséquent, ils ne sont pas assujettis à la taxe de vente du Québec ni à la taxe sur les produits et services.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le prix forfaitaire prévu à l'article 5A)i) pourra être réclamé à compter du moment où les obligations du « Prestataire de services » auront été remplies et sera payable par la « Ministre », conditionnellement à l'acceptation des travaux, dans les trente (30) jours qui suivront la réception de la facture, des pièces justificatives relatives aux travaux rendus par le « Prestataire de services » ainsi que du « relevé des dépenses et demande de versement – EQ-6329 ».

La « Ministre » règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au *Règlement sur les paiements d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. C-65.1, r.8)* et ses modifications.

La « Ministre » se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

8. PAIEMENT DE DETTE FISCALE

Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31), lorsque le « Prestataire de services » est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, la « Ministre » devra, s'il en est requis par le ministre du Revenu, transmettre à celui-ci tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat afin que la « Ministre » puisse affecter ce montant au paiement de cette dette ou d'une partie de cette dette. La prestation de services est alors réputée avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette.

9. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les travaux réalisés par le « Prestataire de services » en vertu du présent contrat, y compris tous les accessoires et autres deviendront la propriété entière et exclusive à la « Ministre » qui pourra en disposer à son gré.

10. DROITS D'AUTEUR

A) Licence

Le « Prestataire de services » accorde à la « Ministre » une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public les travaux et documents à être réalisés en vertu du contrat pour toutes fins jugées utiles par la « Ministre ».

Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération prévue à l'article 5A).

B) Garanties

Le « Prestataire de services » garantit à la « Ministre » qu'il détient les compétences nécessaires et tous les droits lui permettant de réaliser le présent contrat et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers la « Ministre » contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le « Prestataire de services » s'engage à prendre fait et cause, indemniser et libérer la « Ministre » pour tous les recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

11. CONFIDENTIALITÉ

Le « Prestataire de services » s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulguent, sans y être dûment autorisé par la « Ministre », les données ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

12. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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, le « Prestataire de services » 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, au préalable, à toute personne affectée par le « Prestataire de services » à la manipulation ou au traitement de tout renseignement visé par le présent article, un engagement de confidentialité dont la teneur est conforme à celle apparaissant à l'annexe 2 du présent document ou tout autre engagement de confidentialité procurant une protection similaire;
- 4) rendre disponible à la « Ministre », sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe 3;
- 5) ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un contrat de sous-traitance et selon les modalités prévues au paragraphe 12;
- 6) utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat;
- 7) recueillir un renseignement personnel au nom de la « Ministre » 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 aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

- 8) prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées aux annexes 2 et 3 jointes au présent contrat pour en faire partie intégrante;
- 9) ne conserver à l'expiration du contrat aucun document contenant un renseignement personnel, quel que soit le support, en les retournant à la « Ministre » ou en procédant, à ses frais, à leur destruction conformément au Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI dont le « Prestataire de services » déclare avoir reçu copie;
- 10) informer dans les plus brefs délais la « Ministre » de tout manquement aux obligations prévues à la présente disposition ou de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;
- 11) fournir à la demande de la « Ministre » toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où le « Prestataire de services » détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition;
- 12) lorsque la réalisation du présent contrat est confiée à un sous-traitant et qu'elle comporte la communication ou la cueillette de renseignements personnels :
 - a) soumettre à l'approbation de la « Ministre » la liste des renseignements personnels qui seront communiqués au sous-traitant;
 - b) conclure un contrat avec le sous-traitant stipulant les mêmes obligations que celles prévues à la présente disposition.

Dans l'éventualité où le sous-traitant est en défaut de respecter ses obligations relatives à la protection des renseignements personnels, la « Ministre » se réserve le droit de résilier le contrat intervenu avec le « Prestataire de services ».
- 13) Les dispositions de la Loi sur l'accès qui s'appliquent aux renseignements personnels portés à la connaissance du « Prestataire de services » dans le cadre de la réalisation du contrat comprennent notamment les articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi.

13. RESPONSABILITÉ DE LA MINISTRE

Sauf le cas de faute intentionnelle ou de faute lourde de la part de la « Ministre », cette dernière n'assumera aucune responsabilité à l'égard de tous dommages matériels subis par le « Prestataire de services », ses employés, agents, représentants ou sous-traitants.

14. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le « Prestataire de services » sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents représentants ou sous-traitants 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 « Ministre » contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

15. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux

différentes étapes d'exécution du contrat, la « Ministre » se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux, de refuser, en tout ou en partie, les travaux exécutés qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

La « Ministre » fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le « Prestataire de services » dans les 30 jours de la réception définitive des travaux. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la « Ministre » accepte les travaux exécutés par le « Prestataire de services ».

La « Ministre » ne pourra refuser les travaux exécutés par le « Prestataire de services » que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail compte tenu du mandat donné au « Prestataire de services » et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La « Ministre » se réserve le droit de faire reprendre les travaux ainsi refusés par un tiers ou par le « Prestataire de services » aux frais de ce dernier.

16. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, le « Prestataire de services » devra remettre à la « Ministre », dans les mêmes conditions, tous les documents et équipements que cette dernière lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci étant et demeurant la propriété entière et exclusive de la « Ministre ».

17. FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, la « Ministre » pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- prolonger les délais prévus à l'article 4;
- résilier de plein droit le présent contrat par avis au « Prestataire de services » qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat sans autre compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

18. 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 « Ministre ».

19. SUSPENSION DES TRAVAUX

La « Ministre » pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, la « Ministre » devra aviser le « Prestataire de services » par écrit cinq (5) jours avant la date prévue pour la suspension.

Le « Prestataire de services » devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, l'équipement et le matériel. Le « Prestataire de services » s'engage à respecter toute directive de la « Ministre » à cet effet.

Dans les cinq (5) jours suivants la réception d'un avis écrit de la « Ministre » à cet effet, le « Prestataire de services » devra reprendre et poursuivre les travaux,

conformément aux dispositions du contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

La « Ministre » paiera au « Prestataire de services » tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. Le « Prestataire de services » n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

20. RÉSILIATION

La « Ministre » se réserve le droit de résilier ce contrat pour les motifs suivants :

- le « Prestataire de services » fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- le « Prestataire de services » cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- le « Prestataire de services » lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- le « Prestataire de services » est déclaré coupable d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada.

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

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

Le « Prestataire de services » sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la « Ministre » 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 « Ministre ».

La « Ministre » se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la « Ministre » 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, débours 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.

21. MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification au contenu du présent contrat devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties. Cette entente ne peut changer la nature du

contrat et elle fera partie intégrante du présent contrat.

22. MODES AMIABLES DE 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 les modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.

23. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou transmis par courriel, télécopieur, par messenger, par la poste ou par la poste recommandée à l'adresse de la partie concernée.

24. 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.

Le « Prestataire de services » reconnaît avoir lu et accepté toutes et chacune des clauses du présent contrat en pleine connaissance de cause.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en deux exemplaires,

Le prestataire de services

Représenté par :

_____	_____
Nom	Date
_____	_____
Titre	Endroit

La ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Représenté par :

_____	_____
Nom	Date
_____	_____
Titre	Endroit

5.2. Annexe 2 - Engagement à la protection des renseignements personnels

Contrat # SO-10-4018

Sur la base du contrat convenu entre () et la ministre de l’Emploi et de la Solidarité sociale, je reconnais devoir préserver le caractère confidentiel des renseignements nominatifs auxquels j’aurai accès dans la réalisation de mon mandat. (De plus, lorsque le contrat implique la participation de sous-traitants, ces derniers doivent se conformer aux mêmes obligations que le Prestataire de services contractant).

En conséquence, je reconnais l’obligation de :

- ne pas utiliser ces renseignements à d’autres fins que celles pertinentes au mandat ;
- ne pas rechercher des renseignements confidentiels, consulter des documents confidentiels ou des fichiers informatiques à des fins autres que celles liées à l’exercice de mes fonctions et à ne pas communiquer ou permettre que soient communiqués des renseignements contenus dans les fichiers de la ministre et dans ceux des autres ministères et organismes auxquels j’ai accès, à moins que cette communication ou divulgation en soit autorisée par la loi ou par la ministre ;
- ne prendre connaissance que de l’information pertinente aux dossiers qui me sont assignés et à divulguer les faits ou les renseignements obtenus dans l’exercice de mes fonctions que si la loi ou la ministre me le permet ;
- protéger les actifs informationnels que détient la ministre, entre autres les codes d’accès qui me sont attribués et les outils et moyens me permettant d’accéder aux données ;
- à l’expiration du mandat, laisser à la ministre ou lui remettre tous les documents mis à ma disposition et comportant des renseignements nominatifs, quelle que soit leur forme (documents écrits ou informatisés).

Signature des sous-traitants :
(Ajouter en dessous de votre signature votre nom en lettres majuscules)

	Représentant du Prestataire de services
	Date
	Représentant du sous-traitant
	Date

5.3. Annexe 3 - Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels



Commission d'accès
à l'information
du Québec

Janvier 1995

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, disquettes, cartouches ou rubans magnétiques 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 demeure la meilleure méthode de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents 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-traitant;
- 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 natures confidentielles;
- 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.

5.4. Annexe 4 - Soumission

PROJET : TITRE : Enquête téléphonique sur les besoins de main-d’œuvre auprès des entreprises de 5 secteurs d’activités de la Mauricie.

N^O : SO-10-4018

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 MONTANT FORFAITAIRE

DE : _____

(en lettres moulées)

(en chiffres)

L’ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES PORTE SUR LE PRIX FORFAITAIRE SOUMIS AU PRÉSENT FORMULAIRE DE SOUMISSION.

3. JE CERTIFIE QUE LE PRIX FORFAITAIRE 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 FORFAITAIRE 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)

(TÉLÉPHONE) (TÉLÉCOPIEUR)

NOM DU SIGNATAIRE
(EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE

DATE

CERTIFICAT D’EXONÉRATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

CECI CERTIFIE QUE LES BIENS OU LES SERVICES DÉSIGNÉS SONT COMMANDÉS OU ACHETÉS AVEC LES DENIERS DE LA COURONNE PAR LE MINISTÈRE DE L’EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE POUR SON UTILISATION PROPRE ET QUE, CONSÉQUEMMENT, ILS NE SONT PAS ASSUJETTIS À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC NI À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES.

Page 28 sur 29

5.5. Annexe A – Tableaux

A.1 Tableau des codes d’enquête

Codes d’enquête	Libellé
01	Recensement complété partiellement
04	Nouvel établissement
05	Refus de répondre
06	Télécopie
07	Pas de service
08	Pas de réponse
09	Téléphone occupé
10	Établissement fermé
12	Déménagé hors région
13	Boîte vocale privée
14	Boîte vocale commerciale (même établissement)
15	Boîte vocale commerciale (établissement différent)
16	Téléphone résidentiel
17	Aucun répondant apte à répondre
18	Allophone
19	Pager, cellulaire
20	Mauvais établissement
21	Impossible à rejoindre
27	N’est pas un établissement
28	N’est plus à cette adresse
29	Bâtiment résidentiel
30	Bâtiment inoccupé
99	Autre, spécifiez

A.2 Tableau du nombre d’entreprises selon les secteurs d’activité de la Mauricie

Secteurs d’activité	Nombre d’entreprises
Imprimerie (323) (5 employés et plus)	16
Matériel de transport (336) (5 employés et plus)	16
Transport (48 – 49) (5 employés et plus)	95
Professionnel + scientifique + technologie (54) (1 employé et plus)	251
Aliments + boissons (311 – 312) (1 employé et plus)	65
Total	443

LETTRE AUX ENTREPRISES

Trois-Rivières, le 22 février 2011

OBJET : Enquête téléphonique sur les besoins de main-d'œuvre auprès des entreprises
de 5 secteurs d'activités de la Mauricie

Madame, Monsieur,

Afin d'améliorer la connaissance de la main-d'œuvre actuelle et future exerçant des professions dans les secteurs de l'imprimerie, du matériel de transport, du transport, des aliments et boissons ainsi que des services professionnels, scientifiques et techniques, la Direction régionale d'Emploi-Québec entend mener une enquête auprès de 443 entreprises de la Mauricie qui oeuvrent dans ces secteurs d'activité.

Du 28 février au 18 mars 2011, vous serez invités, au moyen d'une entrevue téléphonique, à communiquer notamment vos coordonnées, votre nombre d'employés, votre principal secteur d'activité ainsi que les caractéristiques de votre main-d'œuvre actuelle et future, les difficultés de recrutement et les méthodes de recrutement utilisées par votre organisation.

Les informations sur les coordonnées de votre entreprise permettront d'alimenter le site IMT en ligne utilisé par les chercheurs d'emploi pour favoriser le contact avec votre entreprise. Ces informations seront aussi intégrées à la Liste des industries et commerces (LIC) qui se trouve dans IMT en ligne et éventuellement dans l'Atlas emploi à l'adresse Internet www.emploi.quebecmauricie.net.

Par contre, les informations sur les problématiques de votre main-d'œuvre resteront confidentielles et pour usage exclusif aux représentants d'Emploi-Québec. Par exemple, les conseillers aux entreprises d'Emploi-Québec Mauricie pourront vous soutenir dans la gestion de vos ressources humaines.

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à entrer en contact avec madame Louise Boulay (819-371-4945 poste 539). Nous vous remercions d'avance Madame, Monsieur, pour votre collaboration au succès de cette importante enquête,

L'original signé par madame Pépin

Claire Pépin

Directrice du partenariat, de la planification et de l'information sur le marché du travail
Direction régionale Emploi-Québec Mauricie
225, rue des Forges, bureau 5.01
Trois-Rivières Qc G9A 5Z5

QUESTIONNAIRE DE L'ENQUÊTE

Enquête sur les besoins de main-d’œuvre

Questionnaire

Confidentialité

Les renseignements autres que les coordonnées de l’entreprise (nom, adresse, téléphone, télécopieur, ...), recueillis lors de l’enquête, ne seront pas divulgués et ne seront utilisés qu’à des fins de recherche, d’évaluation, d’étude, de statistiques, de recensement et d’enquête par les ministères, les municipalités et les organismes dans le cadre des délégations qui leur sont accordées.

Section 1 - Identification de l’entreprise

- 1) Quel est le nom usuel de votre entreprise ? _____
- 2) Quel est le numéro de téléphone principal de votre entreprise ? _____

Section 2 – Main d’œuvre

- 3) Combien d’employés comptez-vous, **incluant le propriétaire**, sur votre registre de paie ?

Nombre d’employés : _____ Temps partiel : _____ Temps plein : _____

Nombre d’hommes : _____ de femmes : _____

Section 3 – Postes vacants (postes actuels recherchés par l’entreprise)

Avez-vous présentement des postes vacants à combler pour lesquels vous recherchez activement des travailleurs à l’extérieur de votre établissement ?

- Oui ☐
- Non ☐

Si oui, décrivez, le plus précisément possible, les professions ou métiers en cause.

	Exemple	Titre profession 1	Titre profession 2
	Programmeur-analyste		
a. Nombre de postes vacants à temps plein et à temps partiel			
• Temps plein (30 heures et plus par semaine)			
• Temps partiel (moins de 30 heures par semaine)			
• Total			
b. Scolarité minimale exigée	(cochez)	(cochez)	(cochez)
• Aucun diplôme	☐	☐	☐
• Diplôme d'études secondaires (DES)	☐	☐	☐
• Diplôme d'études professionnelles (DEP) (précisez la spécialisation, s'il y a lieu)	☐ (_____)	☐ (_____)	☐ (_____)
• Diplôme d'études collégiales (DEC/techniques) (précisez la spécialisation, s'il y a lieu)	☒ (informatique)	☐ (_____)	☐ (_____)
• Attestation d'études collégiales (AEC) (précisez la spécialisation, s'il y a lieu)	☐ (_____)	☐ (_____)	☐ (_____)
• Diplôme universitaire (BAC et plus) (précisez la spécialisation, s'il y a lieu)	☐ (_____)	☐ (_____)	☐ (_____)
c. Expérience minimale requise	(cochez)	(cochez)	(cochez)
• Aucune expérience	☐	☐	☐
• Moins d’un an	☒	☐	☐
• De 1 à 3 ans	☐	☐	☐
• Plus de 3 ans	☐	☐	☐
d. Difficultés de recrutement	(cochez)	(cochez)	(cochez)
• Oui	☒	☐	☐
• Non	☐	☐	☐
e. Causes des difficultés de recrutement	(cochez)	(cochez)	(cochez)
• Travail temporaire (pas de stabilité d'emploi)	☐	☐	☐

• Conditions de travail (salaire, environnement de travail, horaire de travail)	☒	☐	☐
• Localisation géographique (<i>difficile d'accès par transport en commun</i>)	☐	☐	☐
• Diplôme recherché	☒	☐	☐
• Expérience recherchée (<i>nombre d'années</i>)	(_____)	(_____)	(_____)
• Qualités personnelles (travail d'équipe, communication, autonomie, motivation...)	☐	☐	☐
• Compétences de base (lire, écrire, compter)	☐	☐	☐
• Compétences techniques spécifiques reliées à l'exercice de la profession	☐	☐	☐
• Compétences génériques (savoir être, intéressé à travail...)	☐	☐	☐
• Connaissances linguistiques	☐	☐	☐
• Autres (Précisez)	☐ (_____)	☐ (_____)	☐ (_____)

Êtes-vous disposer à accueillir des stagiaires ?

☐ Oui ☐ Non rémunérés ☐ Rémunérés ☐ Non ☐

Si oui, nombre de stagiaires : _____

Pour quel(s) type(s) d'emploi :

Section 4 - Intention d'embauche

À l'exception des emplois d'été pour étudiant et des stagiaires, prévoyez-vous embaucher des employés dans votre établissement au cours des douze prochains mois?

☐ Oui ☐ Non

Veuillez nous indiquer le titre de la profession et le nombre d'employés qui seront embauchés contre rémunération dans votre établissement au cours des douze prochains mois. *(Ne considérez pas les postes qui seront réservés au rappel d'employés mis à pied temporairement ni les postes qui devront être comblés par promotion ou mutation à l'intérieur de l'établissement)*

	Exemple	Titre profession 1	Titre profession 2
	Programmeur-analyste		
a. Nombre d'employés à temps plein et à temps partiel			
• Temps plein (30 heures et plus par semaine)			
• Temps partiel (moins de 30 heures par semaine)			
• Total			
b. Scolarité minimale exigée	(cochez)	(cochez)	(cochez)
• Aucun diplôme	☐	☐	☐
• Diplôme d'études secondaires (DES)	☐	☐	☐
• Diplôme d'études professionnelles (DEP) (précisez la spécialisation, s'il y a lieu)	☐ (_____)	☐ (_____)	☐ (_____)
• Diplôme d'études collégiales (DEC/techniques) (précisez la spécialisation, s'il y a lieu)	☒ (informatique)	☐ (_____)	☐ (_____)
• Attestation d'études collégiales (AEC) (précisez la spécialisation, s'il y a lieu)	☐ (_____)	☐ (_____)	☐ (_____)
• Diplôme universitaire (BAC et plus) (précisez la spécialisation, s'il y a lieu)	☐ (_____)	☐ (_____)	☐ (_____)

	Exemple	Titre profession 1	Titre profession 2
	Programmeur-analyste		
c. Expérience minimale requise	(cochez)	(cochez)	(cochez)
• Aucune expérience	☐	☐	☐
• Moins d’un an	☒	☐	☐
• De 1 à 3 ans	☐	☐	☐
• Plus de 3 ans	☐	☐	☐
d. Difficultés de recrutement prévues	(cochez)	(cochez)	(cochez)
• Oui	☒	☐	☐
• Non	☐	☐	☐
e. Causes des difficultés de recrutement	(cochez)	(cochez)	(cochez)
• Travail temporaire (pas de stabilité d'emploi)	☐	☐	☐
• Conditions de travail (salaire, environnement de travail, horaire de travail...)	☒	☐	☐
• Localisation géographique (difficile d’accès par transport en commun)	☐	☐	☐
• Diplôme recherché	☒	☐	☐
• Expérience recherchée (nombre d'années)	(_____)	(_____)	(_____)
• Qualités personnelles (travail d’équipe, communication, autonomie, motivation...)	☐	☐	☐
• Compétences de base (lire, écrire, compter)	☐	☐	☐
• Compétences techniques spécifiques reliées à l’exercice de la profession	☐	☐	☐
• Compétences génériques (savoir être, intéressé à travailler...)	☐	☐	☐
• Connaissances linguistiques	☐	☐	☐
• Autres (Précisez)	☐ (_____)	☐ (_____)	☐ (_____)

Section 5 – Méthodes de recrutement

Quelles méthodes vous sont habituellement les plus efficaces pour recruter votre main-d'œuvre? (Trois choix maximum).

	Cochez
Annonces (journaux, radio et publications diverses)	☐
Agences de placement privées (chasseurs de tête, etc.)	☐
Institutions de formation (stages, placement étudiant, etc.)	☐
Placement en ligne via emploiuebec.net	☐
Sites Internet liés à l'emploi (Jobboom, Monster)	☐
Recommandations de vos employés ou votre réseau de contacts	☐
Banque de curriculum vitae de votre établissement (courrier ou courriel)	☐
Événements promotionnels (portes ouvertes, salons, activité de " Grande séduction ", etc.)	☐
Site Internet corporatif	☐
Autres (précisez)	☐ (_____)

Section 6 – Questions diverses

Confiez-vous des travaux de fabrication, d’assemblage ou d’entretien à d’autres entreprises?

- Oui☐
- Non☐

Effectuez-vous des travaux de fabrication, d’assemblage ou d’entretien pour d’autres entreprises ?

- Oui☐
- Non☐