

**Centre intégré
universitaire de santé
et de service sociaux
du Saguenay-
Lac-Saint-Jean**

Québec



DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

DEVIS

**SE RAPPORTANT À
L'APPEL D'OFFRES**

3979

SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

SÉRIE SERVICES

© Edilex 2014-15

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

A.00	INTERPRÉTATION.....	5
A.01	Terminologie.....	5
A.01.01	Agent de sécurité.....	5
A.01.02	Chargé de Projet.....	5
A.01.03	Demande d'exécution.....	5
A.01.04	Devis.....	5
A.01.05	Documents Techniques	5
A.01.06	Ordre de Changement.....	5
A.01.07	ORGANISME PUBLIC	6
A.01.08	PRESTATAIRE DE SERVICES	6
A.01.09	Point de service/établissements	6
A.01.10	Ressources	6
A.02	Primauté.....	6
A.02.01	Inopposabilité.....	6
A.02.02	Conflits au sein des Documents Techniques	6
A.03	Unités de mesure.....	6
B.00	DESCRIPTION GÉNÉRALE	7
B.01	Objectif	7
B.02	Besoin de l'ORGANISME PUBLIC	7
B.02.01	Surveillance clinique – description des services	8
B.02.01.01	Catégorie de main-d'œuvre visée par le Contrat.....	8
B.02.01.02	Primes visées selon le Décret sur les agents de sécurité*	8
B.02.02	Description des tâches.....	8
C.00	CONTRAT	8
C.01	Valeur estimée du Contrat	8
C.02	Durée du Contrat.....	8
C.02.01	Renouvellement.....	9
C.03	Calcul d'octroi	9
C.04	Implantation du Contrat.....	9
D.00	EXIGENCES QUANT AU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	9
D.01	Lois, règlements et permis	9
D.01.01	Règlement sur les agences de placement de personnel et les agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires	10
D.01.02	Permis délivré par le Bureau de la sécurité privée (BSP)	10
D.01.03	Permis délivré par la CNESST	10
D.02	Prévention des lésions professionnelles.....	10
D.03	Gestion des plaintes	11
D.04	Ressources humaines	11
D.04.01	Chargé de projet	11

**DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)**

	D.04.02	Qualification de la main-d'œuvre du PRESTATAIRE DE SERVICES	11
	D.04.03	Formation de la main-d'œuvre du PRESTATAIRE DE SERVICES	12
	D.04.04	Comportement des ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES	12
	D.04.05	Sous-traitants.....	13
	D.04.06	Liste de personnel en disponibilité.....	13
	D.04.07	Consignes générales	13
	D.04.08	Vaccination	13
	D.04.09	Situation particulière (éclosion, pandémie, etc.)	14
	D.04.10	Examens médicaux.....	14
D.05		Ressources matérielles.....	14
D.06		Uniforme.....	14
	D.06.01	Conformité	14
	D.06.02	Entretien	15
	D.06.03	Habillement fourni par le PRESTATAIRE DE SERVICES.....	15
	D.06.04	Carte d'identité.....	15
	D.06.05	Équipements de protection	15
D.07		Stratégie d'implantation.....	16
D.08		Gestion du projet	16
	D.08.01	Communication.....	16
	D.08.02	Service de répartition	16
	D.08.03	Couverture du territoire.....	16
	D.08.04	Confidentialité et secret professionnel	17
	D.08.05	Exigences linguistiques	17
	D.08.06	Gestion administrative du Contrat.....	17
	D.08.07	Facturation.....	17
D.09		Sollicitation du personnel de l'ORGANISME PUBLIC	19
D.10		Domages et pertes causés par le personnel affecté au Contrat	19
D.11		Rapport d'accident.....	19
D.12		Code d'éthique.....	19
D.13		Code de déontologie	19
E.00		EXIGENCES QUANT AU(X) SERVICE(S)	20
E.01		Rôles et responsabilités	20
E.02		Gestion des Demandes de services en vue d'une affectation	20
	E.02.01	Horaire de travail.....	20
	E.02.02	Jours fériés	20
	E.02.03	Heures supplémentaires.....	20
E.03		Contrôle des heures travaillées	21
	E.03.01	Ponctualité.....	21
E.04		Processus d'attribution des Demandes d'Exécution et délai de réponse	21
	E.04.01	Proposition d'une Ressource par le PRESTATAIRE DE SERVICES	23
	E.04.02	Confirmation d'une Demande d'Exécution	23
	E.04.03	Disponibilité des Ressources.....	23
E.05		Respect des Demandes d'Exécution.....	24
	E.05.01	Non-respect de l'exécution.....	24
	E.05.02	Annulation d'affectation d'une Demande d'Exécution par l'ORGANISME PUBLIC 24	
	E.05.03	Annulation d'une affectation par le PRESTATAIRE DE SERVICES	24

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

	E.05.04	Pénalité.....	24
	E.05.05	Païement de la pénalité.....	25
	E.05.06	Retard des Ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES	25
	E.05.07	Remplacement d'une Ressource affectée.....	25
E.06		Mobilité de la main-d'œuvre du PRESTATAIRE DE SERVICES.....	25
E.07		Fin prématurée de l'affectation.....	26
E.08		Substitution ou équivalence	26
F.00		RÔLES ET OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC	26
	F.01.01	Équipement.....	27
G.00		EXIGENCES QUANT AUX LIVRABLES.....	27
G.01		Contrôle de la qualité des services rendus et du respect des exigences du Contrat	27
	G.01.01	Collaboration	27
H.00		EXIGENCES QUANT À LA DOCUMENTATION	28
H.01		À remettre avec la soumission	28
	H.01.01	Lois, règlements et permis.....	28
	H.01.02	Prévention des lésions professionnelles	28
	H.01.03	Gestion des plaintes.....	28
H.02		Rapport de services.....	28
I.00		RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS.....	28
I.01		Conventions collectives	28

LISTE DES ANNEXES

PAGE

ANNEXE A – RÔLES ET RESPONSABILITÉS	30
ANNEXE B – MODÈLE DE REGISTRE DES PRÉSENCES	33
ANNEXE C – LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PAR LOT*	34

**DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)**

DEVIS se rapportant à l'appel d'offres no 3979

A.00 INTERPRÉTATION

A.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions qui apparaissent dans le Devis commençant par une lettre majuscule, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci ont le même sens que celui prévu au Contrat; quant aux autres termes ou expressions techniques qui ne sont pas définis dans le Contrat, ceux-ci s'interprètent comme suit :

A.01.01 Agent de sécurité

Désigne la personne identifiée par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour répondre à une Demande d'Exécution;

A.01.02 Chargé de Projet

désigne, chez le PRESTATAIRE DE SERVICES, la personne responsable de la gestion du projet d'exécution du Service qui s'est vue confier la prise en charge du démarrage du projet, sa définition et sa mise en œuvre, la mobilisation des membres de l'équipe de projet, le suivi et la gestion de sa réalisation ainsi que du transfert des responsabilités;

Désigne la personne responsable du PRESTATAIRE DE SERVICES affectée au développement et au suivi des connaissances et des compétences des Ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Désigne également la personne responsable du service à la clientèle et la personne dédiée à la gestion des opérations.

A.01.03 Demande d'exécution

Désigne toute demande de remplacement acheminée au PRESTATAIRE DE SERVICES par l'ORGANISME PUBLIC.

A.01.04 Devis

désigne le présent document décrivant le(s) service(s) à être fournis, lequel document, qu'il soit annexé ou non au Contrat, est présumé en faire partie intégrante;

A.01.05 Documents Techniques

désigne tout écrit autre que le Devis, plan, dessin ou autre forme de représentation graphique contenant des clauses, mentions ou unités de mesure servant à décrire un Service;

A.01.06 Ordre de Changement

désigne, après l'entrée en vigueur du Contrat, toute modification apportée au Devis ou aux Documents Techniques initiée par le DONNEUR D'ORDRE et acceptée par le PRESTATAIRE DE SERVICES, conformément à la procédure établie au Contrat;

**DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)**

A.01.07 ORGANISME PUBLIC

Désigne le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Saguenay Lac-Saint-Jean (CIUSSS SLSJ)

A.01.08 PRESTATAIRE DE SERVICES

désigne, selon le cas, un soumissionnaire ou l'adjudicataire;

A.01.09 Point de service/établissements

Désigne les différentes adresses civiques (établissements) qui constituent l'ORGANISME PUBLIC.

A.01.10 Ressources

Désigne, sans restriction, toute personne identifiée par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour répondre à une Demande d'Exécution;

A.02 Primauté**A.02.01 Inopposabilité**

Toute déclaration verbale faite par l'un de ses préposés ou mandataire qui déroge aux clauses et mentions figurant au sein du Devis ou des Documents Techniques n'est pas opposable au DONNEUR D'ORDRE si elle n'est pas suivie d'un Addenda, d'un Ordre de Changement ou d'un amendement au Contrat confirmant cette dérogation.

A.02.02 Conflits au sein des Documents Techniques

En cas de conflit d'interprétation au sein des Documents Techniques, l'ordre de primauté suivant s'applique :

- i) les originaux papier des Documents Techniques scellés priment les versions électroniques de tels documents;
- ii) s'il s'agit de dessins, les dimensions chiffrées indiquées priment, même si elles diffèrent des dimensions prises à l'échelle;
- iii) s'il s'agit de dessins, ceux établis à la plus grande échelle priment ceux à l'échelle réduite;
- iv) les cotes priment les mesures à l'échelle;
- v) les plans de détails priment les plans d'ensemble.

Enfin, entre deux Documents Techniques de même type reproduits sur le même type de support électronique, celui portant la date la plus récente prime.

A.03 Unités de mesure

À moins d'indication contraire, les unités de mesure qui figurent dans le Devis font référence aux unités de mesure basées sur le système international d'unités telles que reproduites à l'annexe I de la *Loi sur les poids et mesures, LRC 1985, c W-6*, dont, notamment, le gramme (masse), le mètre (longueur), l'ampère (courant électrique), le kelvin (température thermodynamique), la candela (intensité lumineuse) et la mole (quantité de matière).

**DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)**

B.00 DESCRIPTION GÉNÉRALE**B.01 Objectif**

Le **Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Saguenay-Lac-Saint-Jean (CIUSSS SLSJ)** qui compte plus de 40 établissements sur son territoire, est à la recherche de PRESTATAIRES DE SERVICES afin de combler ses besoins en matière d'agents de sécurité (MOI)

Le Devis décrit le contexte et les caractéristiques recherchées ainsi que les exigences reliées à l'exécution du Contrat.

L'ORGANISME PUBLIC est à la recherche de plusieurs PRESTATAIRES DE SERVICES d'envergure capables de répondre adéquatement aux exigences de ce Contrat. Ces PRESTATAIRES DE SERVICES doivent avoir à leur disponibilité un bassin important de ressources afin de répondre aux besoins de l'ORGANISME PUBLIC.

Les PRESTATAIRES DE SERVICES seront inscrits sur une liste selon le rang établi à partir du montant de leur Soumission : le PRESTATAIRE DE SERVICES ayant présenté la plus basse Soumission conforme étant au premier rang, celui ayant présenté la deuxième plus basse étant au deuxième rang, et ainsi de suite. En cas d'égalité du prix soumis, le rang est déterminé par le nombre et la disponibilité des ressources entre les PRESTATAIRES DE SERVICES ex æquo.

Le présent mandat vise l'ensemble des installations, actuelles et futures, du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Saguenay-Lac-Saint-Jean. Les services pourront viser divers établissements situés sur le territoire du Saguenay-Lac-Saint-Jean, tels que les centres hospitaliers, CHSLD, CLSC, Centres Jeunesse, locaux administratifs, cliniques de vaccination et de dépistage ainsi que les futures Maisons des Aînés et Maisons Alternatives (MDAMA) et tout autre établissement, selon les besoins de l'ORGANISME PUBLIC.

Comme les établissements sont étendus sur un large territoire, l'ORGANISME PUBLIC divise les établissements en TROIS (3) lots distincts :

- Lot #1 : Secteur Chicoutimi, La Baie et l'Anse-Saint-Jean;
- Lot #2 : Secteur Jonquière et Alma;
- Lot #3 : Secteur Roberval et Dolbeau-Mistassini.

L'ORGANISME PUBLIC fournit une liste des principaux établissements de chaque lot à l'annexe C des présentes.

B.02 Besoin de l'ORGANISME PUBLIC

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit effectuer, tout « travail de sécurité » en référence au Décret sur les agents de sécurité. Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin de répondre en tout temps aux services requis par l'ORGANISME PUBLIC, soit 24 heures par jour, 365 jours par année.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

B.02.01 Surveillance clinique – description des services

Le PRESTATAIRE DE SERVICES aura à offrir des ressources humaines pour répondre aux missions suivantes :

- Agent de sécurité;
- Surveillance et/ou accompagnement, d'un et/ou de plusieurs usager(s) hospitalisé(s).

Ces heures peuvent être planifiées et non planifiées. Elles sont variables selon les besoins de l'ORGANISME PUBLIC.

B.02.01.01 Catégorie de main-d'œuvre visée par le Contrat

- Salarié de classe A.

B.02.01.02 Primes visées selon le Décret sur les agents de sécurité*

- Prime 3, à titre d'exemple : Surveillance d'usager avec intervention physique.

B.02.02 Description des tâches

L'ORGANISME PUBLIC fournit une description des tâches standardisée à l'Annexe A - Rôles et responsabilités. Cette annexe doit être respectée par le PRESTATAIRE DE SERVICES.

C.00 CONTRAT**C.01 Valeur estimée du Contrat**

Ensemble, ces PRESTATAIRES DE SERVICES peuvent être appelés à combler approximativement 40 000 heures de Demande d'Exécution annuellement. L'estimation des heures de travail requises par lot est indiquée en détail au Bordereau de prix prévu à l'Annexe 2.0 du Formulaire de Soumission. Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut soumissionner pour un seul des lots, deux ou bien les trois lots.

L'ORGANISME PUBLIC ne s'engage pas à contracter la totalité des volumes estimés. Durant la période contractuelle, l'ORGANISME PUBLIC peut augmenter, diminuer et même cesser son recours à la main-d'œuvre indépendante, sans pénalité ni recours du PRESTATAIRE DE SERVICES, pour plusieurs motifs incluant, sans s'y limiter : l'embauche de personnel, l'observation de nouvelles règles de gestion, l'atteinte de cibles organisationnelles, la modification ou l'implantation d'une loi, règlement, circulaire, décret, ou à toute autre situation à laquelle un ORGANISME PUBLIC devrait se soumettre et qui pourrait avoir un impact sur les volumes identifiés initialement.

C.02 Durée du Contrat

La durée initiale prévue du Contrat est de TROIS (3) ans à compter de son entrée en vigueur, à moins qu'il n'y soit mis fin prématurément, conformément aux autres dispositions du Contrat.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

C.02.01 Renouvellement

Le PRESTATAIRE DE SERVICES consent DEUX (2) options de renouvellement du Contrat pour une durée supplémentaire d'UN (1) an chacune. Afin de se prévaloir d'une option de renouvellement, l'ORGANISME PUBLIC doit faire parvenir au PRESTATAIRE DE SERVICES un avis d'exercice de cette option au moins TRENTÉ (30) jours avant l'expiration de la durée initiale ou renouvelée du Contrat.

C.03 Calcul d'octroi

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit indiquer au Bordereau de prix prévu à l'Annexe 2.0 du Formulaire de Soumission :

- Un taux de majoration applicable au taux régulier – salarié de classe A et à la Prime P-3.

Ces taux de majoration permettent d'obtenir les « Taux facturables en date du dépôt de la soumission » pour chaque tarification.

Le calcul d'octroi est effectué à partir du « Taux facturable en date du dépôt de la soumission AVEC PRIME P-3 » lequel sera multiplié par le volume d'heure estimé au Bordereau de prix afin d'obtenir le « GRAND TOTAL ANNUEL ESTIMÉ » de chaque lot. Ce total est ensuite multiplié par la durée du Contrat (ANS), ceci incluant les années optionnelles, afin d'obtenir le « Total pour adjudication par lot ».

C.04 Implantation du Contrat

L'implantation du Contrat est prévue environ TRENTÉ (30) jours suivant l'octroi du Contrat.

D.00 EXIGENCES QUANT AU PRESTATAIRE DE SERVICES**D.01 Lois, règlements et permis**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à respecter et à se conformer aux lois et règlements en vigueur au Québec et à leurs amendements, s'il y a lieu, tels que la Loi sur la Sécurité privée, le Décret sur les agents et le Règlement sur les normes de comportement des titulaires de permis d'agents qui exercent une activité de sécurité privée. Il doit détenir tous les permis, licences et certificats requis à l'exécution du Contrat. Au dépôt de sa SOUMISSION et pendant toute la durée du Contrat, le PRESTATAIRE DE SERVICES devra posséder tous les permis et autorisations requis à l'exécution des tâches reliées au service demandé. Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir les preuves de détention de permis et d'autorisations à l'Annexe 7 du Formulaire de soumission.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES est considéré en défaut d'exécuter ses obligations advenant l'annulation, la suspension ou la révocation d'un permis d'agence requis dans le cadre de l'exécution du Contrat. La résiliation du permis d'agence du PRESTATAIRE DE SERVICES entraîne automatiquement l'annulation du Contrat pour non-respect.

Selon les besoins de l'ORGANISME PUBLIC, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage également à respecter les différents décrets émis par les autorités gouvernementales québécoises.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

D.01.01 Règlement sur les agences de placement de personnel et les agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à se conformer et respecter l'entièreté des exigences qui lui incombent à la suite de l'entrée en vigueur du Règlement sur les agences de placement de personnel et les agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires (1^{er} janvier 2020).

Sans limiter les exigences générales ci-dessus mentionnées, de façon plus précise, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à se conformer à l'élément ci-dessous, qui fera l'objet de vérifications de la part de l'ORGANISME PUBLIC.

D.01.02 Permis délivré par le Bureau de la sécurité privée (BSP)

Le PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que les Agents de Sécurité assignés aux Demandes de Services doivent détenir un permis d'agent de sécurité valide en tout temps émis par le Bureau de la sécurité privée (BSP).

D.01.03 Permis délivré par la CNESST

Le règlement prévoit l'obligation aux PRESTATAIRES DE SERVICES assujettis, de détenir un permis délivré par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) afin de pouvoir exercer ces activités.

Ainsi, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit joindre à sa Soumission une copie de son permis afin de démontrer sa capacité légale à opérer en tant qu'agence de placement de personnel.

De plus, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer de maintenir ce permis en vigueur tout au long de la période contractuelle. Si pour quelque raison que ce soit, le PRESTATAIRE DE SERVICES n'était plus en mesure de maintenir ou perdait ce permis, il doit en informer l'ORGANISME PUBLIC dans les meilleurs délais. Dans ce cas, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de résilier le Contrat.

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'exiger cette preuve au PRESTATAIRE DE SERVICES à tout moment durant la période contractuelle.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit collaborer et faire diligence quant à la production des documents justificatifs demandés selon les délais qui lui seront impartis par l'ORGANISME PUBLIC.

D.02 Prévention des lésions professionnelles

Afin d'établir, à la satisfaction de L'ORGANISME PUBLIC, la capacité du PRESTATAIRE DE SERVICES à respecter l'ensemble des mesures de santé et de sécurité se rapportant à la prévention des lésions professionnelles et aux risques reliés à son domaine d'activités, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit compléter L'Annexe 7.0 – « Prévention des lésions professionnelles » au dépôt de sa SOUMISSION afin de définir ses orientations en matière de prévention. Il peut inclure, lors de sa SOUMISSION, tous les documents qu'il juge pertinents, entre autres :

- Mesures adoptées par celui-ci pour assurer un environnement de travail sûr et sain;
- Type de formation donnée aux employés à ce sujet ;
- Programme de prévention.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit déposer une « Confirmation d'inscription » en tant qu'employeur à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) UN (1) mois avant le début du Contrat, de même qu'une « Attestation de conformité » à la fin de chaque année du Contrat afin de s'assurer que la cotisation annuelle du PRESTATAIRE DE SERVICES est acquittée à la CNESST.

D.03 Gestion des plaintes

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit fournir sa politique de gestion des plaintes, qui doit indiquer minimalement les suivis faits dans le cadre d'une plainte, d'une enquête ou d'un rapport de rendement insatisfaisant suite à une affectation. Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir sa politique, à l'Annexe 7.00 – « Procédure de gestion des plaintes » du Formulaire de soumission.

D.04 Ressources humaines

D.04.01 Chargé de projet

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit proposer un Chargé de Projet attribué au mandat, avec lequel l'établissement peut communiquer directement et en tout temps tout au long du Contrat et ayant l'autorité nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du Contrat.

Au début de la période contractuelle, durant la période contractuelle et à la demande de l'ORGANISME PUBLIC, le Gestionnaire de l'Établissement et le Chargé de projet du PRESTATAIRE DE SERVICES doivent prévoir une rencontre (en personne ou téléphonique) afin d'assurer le bon fonctionnement du Contrat et permettre au PRESTATAIRE DE SERVICES de prendre connaissance des modalités et exigences propres à l'ORGANISME PUBLIC.

La qualité des services reçus par l'ORGANISME PUBLIC dépend fortement de la communication entre celui-ci et le PRESTATAIRE DE SERVICES. Les rencontres statutaires en présence des Représentants constituent des outils indispensables et incontournables pour garantir une communication constante et fiable. Ces rencontres permettent d'échanger sur les problématiques contractuelles.

D.04.02 Qualification de la main-d'œuvre du PRESTATAIRE DE SERVICES

Pendant toute la durée du Contrat, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à n'utiliser que de la main-d'œuvre qualifiée.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit effectuer un contrôle rigoureux et exhaustif des exigences suivantes avant une affectation :

- S'assurer, en tout temps, que sa main-d'œuvre est en règle et est titulaire d'un permis d'agent de sécurité délivré par le Bureau de la Sécurité privée du Québec;
- S'assurer que les antécédents judiciaires de toute main-d'œuvre du PRESTATAIRE DE SERVICES pouvant être appelée à travailler auprès de l'ORGANISME PUBLIC ne sont pas incompatibles avec la mission de ce dernier et en fournir la preuve, lorsque requise;
- S'assurer que la main-d'œuvre soit formée à ce type de mission;
- S'assurer que la main-d'œuvre est en règle avec la vaccination.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

Liste des qualités ou des aptitudes recherchées :

- Honnêteté;
- Intégrité;
- Discrétion;
- Confidentialité;
- Sens de l'observation;
- Sens des responsabilités;
- Bon jugement;
- Facilité pour les communications verbales et écrites;
- Esprit d'équipe;
- Bonne acuité visuelle;
- Capacité physique et psychologique à intervenir dans des situations critiques;
- Maîtrise de base dans l'utilisation des systèmes informatiques;
- Bonne gestion du stress;
- Diplomatie;
- Approche/Service à la clientèle de qualité.

D.04.03 Formation de la main-d'œuvre du PRESTATAIRE DE SERVICES

La formation de la main-d'œuvre du PRESTATAIRE DE SERVICES est de la responsabilité de celui-ci. La formation se définit comme les activités visant, d'une part, le maintien des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions exercées par la main-d'œuvre du PRESTATAIRE DE SERVICES.

L'ORGANISME PUBLIC peut exiger, lorsque requis, que le personnel affecté au Contrat détienne la ou les pièces suivantes :

- Permis de conduire valide et conforme aux exigences du poste occupé régulièrement ou occasionnellement ;
- Certification de cours de premiers soins ;
- Certification de cours de réanimation cardio-respiratoire.

Pour des besoins particuliers ou spécifiques, l'ORGANISME PUBLIC se réserve la prérogative d'exiger des compétences, qualifications, une expérience spécifique ou toute autre exigence particulière en fonction de la Demande d'Exécution ou de la mission de l'ORGANISME PUBLIC. Ces exigences particulières seront énoncées par L'ORGANISME PUBLIC au PRESTATAIRE DE SERVICES lors de la Demande d'Exécution, lorsque possible.

D.04.04 Comportement des ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES

Le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable du comportement des Ressources qui sont affectées au Contrat.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

Tout comportement ou action de la part d'une Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES qui serait considéré non acceptable, pour des raisons de sécurité, d'incompétence ou de savoir-être, par l'ORGANISME PUBLIC fera l'objet d'une communication écrite au PRESTATAIRE DE SERVICES pour l'informer de la situation problématique vécue. Le PRESTATAIRE DE SERVICES apportera les correctifs appropriés et informera l'ORGANISME PUBLIC des mesures qui auront été prises.

Advenant que l'ORGANISME PUBLIC soit insatisfait des mesures prises ou que la situation perdure, l'ORGANISME PUBLIC pourra exiger le remplacement immédiat de la Ressource en affectation. Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra proposer une nouvelle ressource qui devra être approuvée par l'ORGANISME PUBLIC.

Advenant l'incapacité du PRESTATAIRE DE SERVICES de remplacer la ressource, l'ORGANISME PUBLIC pourra mettre fin à l'affectation et solliciter un autre prestataire de service aux frais du PRESTATAIRE DE SERVICES.

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de facturer les frais administratifs encourus pour ces démarches.

D.04.05 Sous-traitants

La sous-traitance n'est pas permise dans le cadre de ce Contrat.

D.04.06 Liste de personnel en disponibilité

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer de détenir une liste de personnel en disponibilité, permettant de combler les besoins en personnel pour l'ORGANISME PUBLIC. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit maintenir disponible, en tout temps, un nombre suffisant d'employés qualifiés et expérimentés pouvant être affectés au présent Contrat.

D.04.07 Consignes générales

L'ORGANISME PUBLIC s'engage à remettre les consignes générales aux agents de sécurité affectés à la Demande d'Exécution. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit proposer à l'ORGANISME PUBLIC du personnel répondant aux exigences (demandes non planifiées ou sur appel) de l'ORGANISME PUBLIC. Le personnel affecté au Contrat doit être apte et disponible à travailler sur différents quarts de travail (jour, soir, nuit, incluant la fin de semaine et les jours fériés).

D.04.08 Vaccination

Les Ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES doivent être adéquatement immunisées conformément au guide « Immunisation des travailleurs de la santé, des stagiaires et de leurs professeurs », produits par la direction générale de la santé publique (MSSS), mai 2021 et à ses mises à jour ou par l'intermédiaire de toutes autres exigences auxquelles seraient soumis les Établissements participants (arrêté, décret, etc.). Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer de la mise à jour de cette pratique auprès de ses Ressources.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

Ces traitements préventifs sont aux frais du PRESTATAIRE DE SERVICES ainsi que tous traitements jugés nécessaires par l'ORGANISME PUBLIC à la suite de contacts infectieux. Si le traitement doit être administré sans délai, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de l'administrer et de le facturer au PRESTATAIRE DE SERVICES par la suite.

L'ORGANISME se réserve le droit de faire les contrôles nécessaires pour s'assurer que toutes les Ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES ont les antiviraux requis.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit se conformer aux normes et aux règles définies par les Arrêtés ministériels en vigueur.

D.04.09 Situation particulière (éclosion, pandémie, etc.)

En situation particulière telle qu'une éclosion, pandémie, etc., l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'exiger lors des demandes d'Exécution, une Ressource qui a obtenu des antiviraux nécessaires et peut avoir des exigences particulières (ex. : dépistage ou autres). Les frais associés à ces exigences sont aux frais du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Les périodes de quarantaines, si applicables, sont au frais du PRESTATAIRE DE SERVICES. S'il y a lieu, une autre ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES doit être assignée à la Demande d'Exécution si celle-ci est en cours.

D.04.10 Examens médicaux

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit assumer tous les frais d'examens médicaux pour le personnel affecté au Contrat, s'il y a lieu.

En cas de blessure, morsure ou autres incidents nécessitant des soins, survenant durant le quart de travail de l'agent, celui-ci sera rémunéré par l'ORGANISME PUBLIC, jusqu'à la fin de son quart de travail uniquement.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit se conformer aux normes et aux règles définies par les Arrêtés ministériels en vigueur.

D.05 Ressources matérielles

D.06 Uniforme

D.06.01 Conformité

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer que ses Agents de sécurité ont une tenue vestimentaire correspondant aux exigences de l'ORGANISME PUBLIC et aux politiques fournies préalablement au PRESTATAIRE DE SERVICES. Si une Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES ne s'y conforme pas en tout temps, l'ORGANISME PUBLIC peut mettre fin à l'affectation sans pénalité ou frais.

Les Ressources affectées au Contrat doivent, en tout temps, afficher une tenue impeccable. En conséquence, l'ORGANISME PUBLIC ne saurait tolérer que le personnel affecté au Contrat se présente au travail vêtu d'un uniforme incomplet, malpropre, usé ou non conforme.

Les spécifications de l'uniforme (couleurs, tissus, particularités de fabrication, etc.) doivent être maintenues du début à la fin du Contrat.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

D.06.02 Entretien

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'occupe de l'entretien et de la réparation des uniformes, conformément aux règles de l'art, et procède annuellement au remplacement, lorsque requis, afin d'assurer une tenue vestimentaire convenable en tout temps.

D.06.03 Habillement fourni par le PRESTATAIRE DE SERVICES

Le PRESTATAIRE DE SERVICES fournit à ses frais les uniformes qui conviennent à l'Agent avant qu'il débute son premier quart de travail à l'ORGANISME PUBLIC.

Le personnel doit porter une identification officielle (insigne ou logo) au nom du PRESTATAIRE DE SERVICES. Ainsi, toute personne doit être en mesure d'identifier un membre du personnel affecté au Contrat.

Tout nouvel Agent devra porter l'uniforme complet prévu dès sa première présence, en conformité avec le Décret sur les agents de sécurité, de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ainsi que les règlements et procédures en place dans de l'ORGANISME PUBLIC.

D.06.04 Carte d'identité

Les Ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES doivent porter leur permis du BSP en tout temps afin de permettre de les identifier. Les informations sur l'identité de la Ressource doivent être visibles en tout temps durant la prestation de services. Afin d'assurer un climat de confiance pour la clientèle de l'ORGANISME PUBLIC, le port de leur permis du BSP permettant d'identifier la Ressource visuellement est requis. Ainsi, la Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES ne peut pas porter sa carte de manière à ce qu'il soit impossible de l'identifier rapidement. La carte d'identité de la Ressource est fournie par le PRESTATAIRE DE SERVICES.

D.06.05 Équipements de protection

Les équipements de protection sont fournis par l'ORGANISME PUBLIC.

L'ORGANISME PUBLIC doit se conformer aux différents Décrets et aux différentes directives émis par les autorités gouvernementales québécoises en matière de santé et de sécurité au travail. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit collaborer avec l'ORGANISME PUBLIC dans l'implantation de ces mesures.

À la demande du CIUSSS et selon les directives émises par les autorités gouvernementales, le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable de faire les tests d'essai d'étanchéité (fit-test) et doit prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer que ses Ressources connaissent leur numéro de masque N-95.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

D.07 Stratégie d'implantation

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit fournir, lors du dépôt de sa soumission, une copie de sa stratégie d'implantation mentionnant :

- Le scénario de prise en charge;
- Une démonstration qu'il détient un nombre de ressources disponibles par lot permettant la réalisation du mandat.

D.08 Gestion du projet**D.08.01 Communication**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir, sans frais, une ressource dédiée au service à la clientèle. Les ressources dédiées doivent retourner l'appel à l'ORGANISME PUBLIC dans les plus brefs délais suivant l'appel et de façon systématique.

Les Ressources affectées aux services à la clientèle doivent avoir une bonne connaissance du Contrat et des particularités géographiques propres à l'ORGANISME PUBLIC.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à communiquer en tout temps avec la personne-ressource de l'ORGANISME PUBLIC, lorsque requis par cette dernière, afin d'évaluer la qualité des services rendus.

D.08.02 Service de répartition

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir un service de répartition assuré par la réponse d'un répartiteur à la liste de rappel en tout temps afin de fournir les agents pour répondre aux demandes en provenance d'un gestionnaire de l'ORGANISME PUBLIC, et ce, sans interruption de service, 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année.

Les Ressources affectées au centre de répartition doivent avoir une bonne connaissance du Contrat et des particularités géographiques propres à l'ORGANISME PUBLIC

D.08.03 Couverture du territoire

Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra desservir tous les points de services de l'ORGANISME PUBLIC sur l'ensemble du territoire (lot). L'ORGANISME PUBLIC se laisse le droit d'ajouter ou supprimer des points de services.

Un PRESTATAIRE DE SERVICES qui est continuellement dans l'incapacité de fournir des Ressources à l'ORGANISME PUBLIC pourrait se voir retirer des sites du lot ou le lot complet du Contrat. L'ORGANISME PUBLIC pourrait solliciter un autre prestataire de services pour pallier à ses besoins et le PRESTATAIRE DE SERVICES devra rembourser la hausse subie par l'ORGANISME PUBLIC. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de facturer les frais administratifs encourus pour ces démarches.

Ces informations étant connues lors de l'appel d'offres, un PRESTATAIRE DE SERVICES ne peut évoquer la localisation géographique ou la distance comme étant un motif d'incapacité de combler un besoin.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

D.08.04 Confidentialité et secret professionnel

En conformité avec la *Loi sur les agences d'investigation ou de sécurité*, le personnel à l'emploi du PRESTATAIRE DE SERVICES dans l'ORGANISME PUBLIC est tenu de signer un engagement à la confidentialité (voir l'Annexe 7.0 du Formulaire de Soumission), et ce, dès le début de l'affectation.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer que tout le personnel affecté au Contrat connaît la *Loi des agences d'investigation ou de sécurité*. Toute information recueillie par le personnel affecté au Contrat dans l'exécution de ses fonctions doit être divulguée uniquement au service de sécurité de l'ORGANISME PUBLIC ou, lors de situation particulière avec l'autorisation de la personne-ressource de l'ORGANISME PUBLIC.

D.08.05 Exigences linguistiques

L'ensemble du personnel du PRESTATAIRE DE SERVICES doit être habilité à écrire et à s'exprimer en français. Le personnel ne possédant pas la citoyenneté canadienne assigné au Contrat doit être en règle avec les lois régissant l'immigration et avoir les permis de travail requis.

D.08.06 Gestion administrative du Contrat

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit assurer en tout temps une gestion administrative du Contrat, et ce, en respect de toutes les exigences définies au Contrat. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit :

- Avoir un bureau d'affaires au Québec;
- Avoir des systèmes informatiques performants et fiables (horaire, paie, statistiques);
- Nommer un ou des gestionnaires expérimentés et attitrés à la gestion du Contrat;
- Être responsable de la direction, de la surveillance et de l'exécution des services rendus par les Agents en respectant les exigences du Contrat;
- Assurer un service à la clientèle professionnel et de qualité;
- Gérer efficacement le personnel affecté au Contrat;
- Assumer l'ensemble de ses responsabilités d'employeur envers le personnel affecté au Contrat;
- Mettre en place des moyens de communication efficaces et efficients pour informer l'ORGANISME PUBLIC et les Ressources affectées au Contrat;
- Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra fournir les numéros de téléphone et adresse courriel du service de répartition.

D.08.07 Facturation

Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra émettre une facturation et un compte rendu qui répondent aux besoins des services administratifs de l'établissement.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

Voici les renseignements qui devront être inclus dans la facture :

- Le nom du PRESTATAIRE DE SERVICES et ses coordonnées;
- La date de la facture;
- Le numéro de la facture;
- La période couverte de la prestation de services;
- Le nom de la ressource en affectation;
- La date de la prestation de services;
- Le département requérant;
- Les heures facturées, incluant l'heure de début et de fin du quart de travail;
- S'il y a lieu, les frais de déplacement bien définis (nombre de KM, frais d'hébergement);
- Les taxes séparément (TPS et TVQ);
- Le total de la facture;
- Une colonne disponible pour l'établissement permettant d'inscrire une information comptable ou autre;
- Le registre des présences (ANNEXE B).

Voici les renseignements, mais ne s'en limitant pas, qui devront être inclus dans le rapport technique :

- L'unité administrative et le nombre d'heures effectuées.

Tous les frais de kilométrage et d'hébergement doivent être indiqués et facturés lors de la facturation des quarts de travail reliés à ces dépenses. Tous les frais associés aux frais de déplacement pour lesquels des pièces justificatives sont exigées doivent être présentés avec la facture dans les TRENTE (30) jours suivant le déboursement.

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de refuser une facture qui ne se conforme pas à ces exigences. Également, le PRESTATAIRE DE SERVICES ne peut pas facturer des intérêts pour des factures impayées si celles-ci ne sont pas conformes aux exigences de l'ORGANISME PUBLIC.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit produire des états de compte mensuellement à l'ORGANISME PUBLIC. Il est entendu qu'un état de compte ne remplace pas une facture. Ainsi, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit émettre une facture pour chacune des Demandes d'Exécution.

D.08.07.01 Frais de kilométrage

Uniquement les dépenses encourues lors des déplacements exigés par l'ORGANISME PUBLIC durant le quart de travail en cours sont remboursées au PRESTATAIRE DE SERVICES au taux en vigueur, conformément aux politiques, circulaires et normes en vigueur au Ministère de la Santé et des Services sociaux (le taux actuellement en vigueur est de 0,425\$/km). Aucuns autres frais de kilométrage ne seront assumés par l'ORGANISME PUBLIC.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

D.09 Sollicitation du personnel de l'ORGANISME PUBLIC

Pendant la durée du Contrat, aucune sollicitation ni publicité de la part du PRESTATAIRE DE SERVICES ou de ses Ressources n'est permise ni tolérée auprès des employés de l'ORGANISME PUBLIC. Les Ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES ne sont pas autorisées à faire la promotion de leurs conditions de travail dans l'ORGANISME PUBLIC.

Advenant la sollicitation du personnel de l'ORGANISME PUBLIC de la part d'un PRESTATAIRE DE SERVICES ou de ses Ressources, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de suspendre celui-ci pour une période indéterminée ou de mettre fin au Contrat.

Également, l'ORGANISME PUBLIC ne tolère pas de sollicitation de Ressources entre les divers PRESTATAIRES DE SERVICES à l'intérieur de ses installations. Le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable d'informer ses Ressources. À défaut, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de suspendre celui-ci pour une période indéterminée ou de mettre fin au Contrat en tout ou en partie.

D.10 Dommages et pertes causés par le personnel affecté au Contrat

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit, par l'entremise de son personnel affecté au Contrat, prendre toutes les mesures nécessaires pendant l'exécution des tâches pour assurer la sécurité de toutes les personnes se trouvant sur la propriété de l'ORGANISME PUBLIC.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à indemniser les personnes qui auront subi de tels dommages, à dégager l'ORGANISME PUBLIC de toute responsabilité et à prendre fait et cause pour eux dans toutes les actions, poursuites, procédures ou réclamations qui pourraient survenir en rapport avec le Contrat.

D.11 Rapport d'accident

Tout incident ou accident doit être rapporté selon les politiques et procédures en vigueur de l'ORGANISME PUBLIC.

D.12 Code d'éthique

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage et engage ses Ressources à ce qu'ils respectent les dispositions du code d'éthique, politiques et procédures en vigueur dans l'ORGANISME PUBLIC.

Il est de la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES d'assurer le suivi de cet engagement avec ses employés.

D.13 Code de déontologie

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage et engage ses Ressources à ce qu'ils respectent les dispositions du code de déontologie qui régit sa profession ainsi qu'aux dispositions des codes de déontologie, politiques et procédures en vigueur dans l'ORGANISME PUBLIC.

Il est de la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES d'assurer le suivi de cet engagement avec ses employés.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

E.00 EXIGENCES QUANT AU(X) SERVICE(S)**E.01 Rôles et responsabilités**

L'ORGANISME PUBLIC fournit une description de tâches standardisée à l'Annexe A - Rôles et responsabilités. Cette annexe doit être respectée par le PRESTATAIRE DE SERVICES.

E.02 Gestion des Demandes de services en vue d'une affectation**E.02.01 Horaire de travail**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit avoir des Ressources disponibles SEPT (7) jours sur SEPT (7), TROIS CENT SOIXANTE-CINQ (365) jours par année pour tous les quarts de travail (jour, soir, nuit et fin de semaine).

Le PRESTATAIRE DE SERVICES accepte d'assigner des Agents de sécurité pour une durée de 8 à 12 heures. Le PRESTATAIRE DE SERVICES facture à taux simple pour la durée des services rendus.

E.02.02 Jours fériés

Toute heure travaillée par une Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES lors d'une journée fériée enregistrée dans le Décret sur les agents de sécurité en vigueur, de la province du Québec, sera facturée à l'ORGANISME PUBLIC à deux fois le taux régulier.

E.02.03 Heures supplémentaires

Les frais occasionnés par un dépassement des horaires réguliers d'une main-d'œuvre du PRESTATAIRE DE SERVICES seront à sa charge et ne pourront être facturés à l'ORGANISME PUBLIC.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra, en aucun cas, facturer l'ORGANISME PUBLIC pour du temps supplémentaire effectué par le personnel affecté au Contrat s'il n'a pas été préalablement autorisé par une personne-ressource de l'ORGANISME PUBLIC, telle qu'un coordonnateur d'activités, un chef de service, un cadre de garde et toute autre personne autorisée par l'ORGANISME PUBLIC.

Aucune Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES ne pourra quitter son assignation tant et aussi longtemps qu'elle n'aura pas été relevée par un autre agent de sécurité, que ce soit par un employé de l'ORGANISME PUBLIC ou d'un autre PRESTATAIRE DE SERVICES. La Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES devra en informer le plus rapidement possible la personne en autorité sur les lieux afin que cette dernière avise le PRESTATAIRE DE SERVICES. S'il y avait du temps supplémentaire occasionné par cette situation, ce temps rémunéré serait assumé par l'ORGANISME PUBLIC ou le PRESTATAIRE DE SERVICES en défaut.

Si une Ressource affectée atteint QUARANTE (40) heures de service à taux régulier pour une semaine de travail, le PRESTATAIRE DE SERVICES peut, avec l'autorisation de l'ORGANISME PUBLIC, maintenir la Ressource en place et facturer le temps excédentaire à taux et demi.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

En tout temps, la priorité doit être l'offre de personnel à taux simple. S'il n'est plus possible d'avoir une personne à taux régulier, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit en informer l'ORGANISME PUBLIC lors de l'offre de services et attendre l'approbation par courriel.

E.03 Contrôle des heures travaillées

À son arrivée et au départ du secteur d'activités de l'ORGANISME PUBLIC, la Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES doit faire valider sa présence au travail selon les modalités de l'ORGANISME PUBLIC. Il est de la responsabilité de la Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES de faire valider sa présence auprès d'un gestionnaire de l'ORGANISME PUBLIC ou de toute autre personne de l'ORGANISME PUBLIC désignée par ce dernier.

Pour fin de paiement, le PRESTATAIRE DE SERVICES devra annexer la feuille de Registre des présences se trouvant à l'ANNEXE B à sa facturation. Il est de la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES d'effectuer des copies de l'ANNEXE B tout au long du Contrat. L'ORGANISME PUBLIC ne fournira aucune preuve de présences aux PRESTATAIRES DE SERVICES.

L'ORGANISME PUBLIC souhaite inviter les PRESTATAIRES DE SERVICES à instaurer un logiciel de gestion des présences puisqu'un tel logiciel pourrait être exigé dans les appels d'offres à venir.

E.03.01 Ponctualité

La Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES doit se présenter suffisamment tôt à son affectation pour pouvoir être à son poste au début de son quart de travail. Tout manquement à cette règle est un retard et l'ORGANISME PUBLIC ne paie que les heures travaillées par la Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES. En cas de problème d'assiduité d'une Ressource, l'ORGANISME PUBLIC communiquera avec le PRESTATAIRE DE SERVICES afin qu'il apporte les correctifs nécessaires.

La Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES est réputée apte à débiter un quart de travail lorsqu'elle est revêtue de son uniforme de travail conforme et de l'équipement nécessaire à l'accomplissement de ses tâches, comme convenu par l'ORGANISME PUBLIC. De ce fait, il est de la responsabilité de la Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES de prendre les dispositions nécessaires afin d'être pleinement fonctionnelle au début de son quart de travail.

E.04 Processus d'attribution des Demandes d'Exécution et délai de réponse

Une Demande d'Exécution est envoyée au PRESTATAIRE DE SERVICES de premier rang. Si le PRESTATAIRE DE SERVICES de premier rang ne peut répondre adéquatement à la demande d'affectation ou ne répond pas dans le délai prescrit, l'ORGANISME PUBLIC sollicite les autres PRESTATAIRES DE SERVICES identifiés, en fonction de leur rang respectif, et leur transmet la demande d'affectation, et ce, jusqu'à ce que la demande soit comblée à sa satisfaction, sans possibilité de revendication de la part du ou des PRESTATAIRES DE SERVICES précédents.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

À la fin du délai prescrit, tel qu'il apparaît dans le tableau ci-dessous, l'ORGANISME PUBLIC procède à l'acceptation de la ou des Ressources proposées par le PRESTATAIRE DE SERVICES en respectant la priorité des rangs des PRESTATAIRES DE SERVICES.

Le délai de réponse pour un PRESTATAIRE DE SERVICES à une Demande d'Exécution de l'ORGANISME PUBLIC, quelle que soit la méthode retenue, est indiqué dans le tableau ci-dessous.

Demande d'Exécution	Délai de réponse avec confirmation de la ressource
Urgent : Demande moins de 48 heures avant le début du quart de travail.	1 heure après avoir reçu la demande.
Régulier : Demande pour quart de travail débutant dans plus de 48 heures.	24 heures après avoir reçu la demande.
Planification des horaires : Demande de remplacement pour la planification des horaires.	48 heures après avoir reçu la demande.

Suite à un appel de service « Urgent », le PRESTATAIRE DE SERVICES au rang un aura un maximum de 60 minutes à compter du délai de réponse pour envoyer les Agents de sécurité aux sites désignés.

Pour faciliter la collaboration entre le PRESTATAIRE DE SERVICES et l'ORGANISME PUBLIC, il est souhaité que le PRESTATAIRE DE SERVICES réponde, et ce, malgré une indisponibilité de ressources pour combler la Demande d'Exécution.

De même, s'il est en mesure de le faire, l'ORGANISME PUBLIC informe les PRESTATAIRES DE SERVICES lorsque la Demande d'Exécution est comblée.

Pour toute Demande d'Exécution, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à communiquer à l'ORGANISME PUBLIC, par courriel, la finalité de ses recherches, soit la confirmation qu'il peut combler la Demande d'Exécution ou l'indisponibilité de ses Ressources.

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de contacter tous les PRESTATAIRES DE SERVICES simultanément pour les demandes « Urgent » et « Régulier ». Après le délai approprié, l'ORGANISME PUBLIC attribuera la demande d'exécution au PRESTATAIRE DE SERVICES ayant répondu en fonction de leur rang d'adjudication. Le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable d'avertir ses ressources que les quarts proposés sont conditionnel à l'attribution de la demande d'exécution en fonction du rang.

Pour une demande de type « Urgent » ou « Régulier », le PRESTATAIRE DE SERVICES consent qu'il est en mesure de combler l'entièreté de la demande d'exécution avec la ou les ressources proposées. Advenant qu'aucun PRESTATAIRE DE SERVICES ne puisse combler l'entièreté de la demande d'exécution, la demande sera attribué au PRESTATAIRE DE SERVICES pouvant en combler la plus grande partie tout en respectant les rangs d'adjudications.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

Après trois non-retours consécutifs sur un même lot de la part du PRESTATAIRE DE SERVICES, l'ORGANISME PUBLIC passera automatiquement au prochain rang d'adjudication, et ce, sans délai ni préavis lors des prochaines Demandes d'Exécution.

Pour les PRESTATAIRES DE SERVICES ayant perdu leur rang respectif, ceux-ci devront démontrer les moyens qu'ils ont pris pour rétablir la situation afin de réintégrer leur rang.

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit, s'il le juge raisonnable, de retirer un PRESTATAIRE DE SERVICES suite à trois refus consécutifs sur un même lot.

E.04.01 Proposition d'une Ressource par le PRESTATAIRE DE SERVICES

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit confirmer à l'ORGANISME PUBLIC le nom de la Ressource qui comblera la Demande d'Exécution. La confirmation doit être faite par écrit ou par le moyen convenu entre le PRESTATAIRE DE SERVICES et l'ORGANISME PUBLIC.

E.04.02 Confirmation d'une Demande d'Exécution

La Demande d'Exécution est attribuée au PRESTATAIRE DE SERVICES qui a proposé, dans le délai prescrit, une Ressource acceptée par l'ORGANISME PUBLIC selon son rang établi conformément au point E.04 « **Processus d'attribution des demandes d'exécution et délai de réponse** ». À défaut d'affecter une Ressource qui répond aux exigences du CIUSSS, celui-ci peut passer au PRESTATAIRE DE SERVICES suivant selon le rang et Processus établis. Toutes les communications doivent être transmises par écrit ou par le moyen convenu entre les PARTIES à moins de situations exceptionnelles hors des heures normales de travail.

E.04.03 Disponibilité des Ressources

Un PRESTATAIRE DE SERVICES qui est dans l'incapacité de fournir des Ressources à l'ORGANISME PUBLIC de façon répétitive peut être temporairement retiré de la liste de l'ORGANISME PUBLIC ou d'un point de services. Dans ce cas, l'ORGANISME PUBLIC avise le PRESTATAIRE DE SERVICES en indiquant le point de services concerné. Le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable d'aviser l'ORGANISME PUBLIC lorsque sa situation est rétablie et qu'il est à nouveau en mesure de fournir des Ressources. La période de réintégration du PRESTATAIRE DE SERVICES à la liste des PRESTATAIRES DE SERVICES à Contrat demeure la prérogative de l'ORGANISME PUBLIC.

Un registre de paie démontrant le nombre de salariés actifs qu'il possède peut-être demandé par l'ORGANISME PUBLIC tout au long de la période contractuelle pour corroborer les informations fournies par le PRESTATAIRE DE SERVICES. À défaut, de fournir l'information requise, le PRESTATAIRE DE SERVICES peut être retiré temporairement de la liste des PRESTATAIRES DE SERVICES pour un ou l'ensemble des Établissements de l'ORGANISME PUBLIC.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

E.05 Respect des Demandes d'Exécution

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage et s'assure que chacune de ses Ressources respecte les Demandes d'Exécution qu'il a confirmées à l'ORGANISME PUBLIC. Ainsi, le PRESTATAIRE DE SERVICES voit au respect des exigences de la Demande d'Exécution par ses Ressources, dont celle de se conformer aux horaires de travail, d'exécuter les tâches à accomplir et de toute autre demande en lien avec la Demande d'Exécution.

E.05.01 Non-respect de l'exécution

Si une Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES met fin à son engagement, le PRESTATAIRE DE SERVICES pourra, soit proposer une autre Ressource qui devra être approuvée par l'ORGANISME PUBLIC ou mettre fin à la Demande d'Exécution en envoyant un préavis écrit dans les meilleurs délais, mais au plus tard HUIT (8) heures avant la fin de la disponibilité de cette Ressource, selon les modalités de l'ORGANISME PUBLIC.

E.05.02 Annulation d'affectation d'une Demande d'Exécution par l'ORGANISME PUBLIC

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'annuler une affectation confirmée au PRESTATAIRE DE SERVICES sans pénalité, et ce, à tout moment.

E.05.03 Annulation d'une affectation par le PRESTATAIRE DE SERVICES

Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut annuler une affectation confirmée par l'ORGANISME PUBLIC jusqu'à 48 heures avant le début du quart de travail, et ce, sans pénalité pour le PRESTATAIRE DE SERVICES.

Cette annulation doit être transmise à l'ORGANISME PUBLIC par courriel dans les meilleurs délais, mais au plus tard 48 heures avant le début du quart de travail concerné, pour être valide. Cette clause s'applique uniquement aux demandes de services de « RÉGULIER » et/ou « PLANIFICATION DES HORAIRES ».

E.05.04 Pénalité

Advenant le non-respect d'une affectation par le PRESTATAIRE DE SERVICES sans un préavis de 48 heures, le PRESTATAIRE DE SERVICES remboursera une pénalité équivalente à CENT POURCENT (100%) du quart de travail non réalisé au taux horaire du PRESTATAIRE DE SERVICES. Cette clause s'applique uniquement aux demandes de services de « RÉGULIER » et/ou « PLANIFICATION DES HORAIRES ».

Pour les appels de service « URGENT », advenant une annulation à moins d'une heure d'avis du début du quart de travail par le PRESTATAIRE DE SERVICES, une pénalité de trois (3) heures sera payée par le PRESTATAIRE DE SERVICES à l'ORGANISME PUBLIC au taux horaire régulier du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Advenant le cas où la Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES ne se présente pas à sa demande d'exécution, une pénalité équivalente à CENT POURCENT (100%) du quart de travail non réalisé au taux horaire du PRESTATAIRE DE SERVICES s'applique tant et

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

aussi longtemps que le quart de travail n'est pas comblé par le PRESTATAIRE DE SERVICES ayant confirmé une Ressource. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit facturer les heures réelles travaillées advenant qu'il ait été en mesure de combler le reste du quart.

Lorsqu'une même Ressource a été confirmée par le PRESTATAIRE DE SERVICES sur une demande de plusieurs quarts de travail, les pénalités prévues au paragraphe précédent s'appliquent à chaque quart de travail non réalisé.

E.05.05 Paiement de la pénalité

Le montant des pénalités dues par le PRESTATAIRE DE SERVICES doit être déduit de sa facturation. S'il reste un solde créditeur à la fin du Contrat, il devra être remboursé à l'ORGANISME PUBLIC, par chèque, au plus tard TRENTE (30) jours après l'échéance du Contrat.

E.05.06 Retard des Ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES

La Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES doit se présenter suffisamment tôt à son affectation pour pouvoir être à son poste au début de son quart de travail. Tout manquement à cette règle est un retard et l'ORGANISME PUBLIC ne paie que les heures travaillées par la Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES. En cas de problème d'assiduité d'une Ressource, l'ORGANISME PUBLIC peut mettre fin à la Demande d'Exécution sans pénalité ou frais. Dans ce cas, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de refuser cette Ressource lors d'une Demande d'Exécution subséquente. Finalement, l'ORGANISME PUBLIC peut demander au PRESTATAIRE DE SERVICES de remplacer la Ressource retardataire par une autre Ressource.

Les frais supplémentaires encourus par l'ORGANISME PUBLIC seront à la charge du PRESTATAIRE DE SERVICES. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de facturer les frais administratifs encourus pour ces démarches. À la suite de la réception de la facture émise par l'ORGANISME PUBLIC, le crédit devra être effectué sur la prochaine facture de l'ORGANISME PUBLIC.

E.05.07 Remplacement d'une Ressource affectée

Pour combler une Demande d'Exécution, le PRESTATAIRE DE SERVICES ne peut proposer une Ressource déjà assignée sur une autre Demande d'Exécution. Ainsi, la Ressource déjà affectée sur une Demande d'Exécution ne peut laisser la Demande d'Exécution qu'elle détient pour en obtenir une nouvelle, et ce, peu importe la durée, de la Demande d'Exécution détenue.

E.06 Mobilité de la main-d'œuvre du PRESTATAIRE DE SERVICES

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit assurer la mobilité de sa main-d'œuvre auprès des secteurs d'activités de l'ORGANISME PUBLIC. Ainsi, en cours d'affectation, lorsque la situation l'exige, l'ORGANISME PUBLIC pourra exiger du PRESTATAIRE DE SERVICES que la main-d'œuvre en affectation soit déplacée à l'intérieur de l'installation

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

ou à une autre installation exigeant les mêmes compétences. En cours d'affectation, si la Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES est déplacée à l'intérieur d'une installation ou dans une autre installation de l'ORGANISME PUBLIC, le temps de déplacement est considéré comme du temps travaillé au PRESTATAIRE DE SERVICES. Si la demande de mobilité se fait avant le début du quart de travail, aucun temps n'est payé pour le déplacement.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer le déplacement de la main-d'œuvre, tel que requis par l'ORGANISME PUBLIC, auprès du secteur d'activités où elle sera assignée.

Advenant le refus du PRESTATAIRE DE SERVICES de se conformer à la demande de l'ORGANISME PUBLIC, l'ORGANISME PUBLIC pourra mettre fin à l'affectation et le PRESTATAIRE DE SERVICES remboursera une pénalité équivalente à CENT POUR CENT (100%) du quart de travail non réalisé au taux horaire du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Aucuns frais de déplacement ne seront déboursés au PRESTATAIRE DE SERVICES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à couvrir le lot entier.

E.07 Fin prématurée de l'affectation

Lorsque la présence de la Ressource du PRESTATAIRE DE SERVICES n'est plus requise par l'ORGANISME PUBLIC, celui-ci doit en aviser la Ressource et le PRESTATAIRE DE SERVICES et aucuns frais ne peuvent être facturés à l'ORGANISME PUBLIC pour les heures restantes à son affectation d'origine. L'ORGANISME PUBLIC s'engage à payer les heures réelles travaillées et si ces heures représentent moins de QUATRE (4) heures, l'ORGANISME PUBLIC paiera un minimum de QUATRE (4) heures.

E.08 Substitution ou équivalence

À moins d'indications à l'effet contraire, le DONNEUR D'ORDRE n'accepte aucun procédé d'exécution ou une méthode de conception différente de celle indiquée au Devis.

F.00 RÔLES ET OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

L'ORGANISME PUBLIC doit :

- S'assurer que le PRESTATAIRE DE SERVICES respecte son Contrat;
- S'engager à rencontrer le Représentant du PRESTATAIRE DE SERVICES lors de chaque visite afin de l'informer des problèmes existants;
- Placer les Demandes de services (Demandes d'Exécution) auprès du PRESTATAIRE DE SERVICES;
- Identifier les interlocuteurs désignés de son Établissement pour la gestion et l'administration du Contrat;
- Fournir au PRESTATAIRE DE SERVICES le code d'éthique ainsi que tout autre document jugé pertinent, tel que certaines politiques et procédures de l'Établissement, afin qu'il puisse s'y conformer;

**DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)**

- S'assurer le respect et la bonne gestion du Contrat avec le PRESTATAIRE DE SERVICES;
- Recevoir la facturation et effectuer les paiements selon les modalités du Contrat.

F.01.01 Équipement

L'ORGANISME PUBLIC fournit les équipements ergonomiques de base pour l'exécution.

G.00 EXIGENCES QUANT AUX LIVRABLES

G.01 Contrôle de la qualité des services rendus et du respect des exigences du Contrat

L'ORGANISME PUBLIC accorde une grande importance au contrôle de la qualité des services rendus et du respect des exigences du Contrat par le PRESTATAIRE DE SERVICES. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer qu'il offre en tout temps des services de qualité et qu'il respecte intégralement toutes les exigences du Contrat.

Sans s'y limiter, voici, à titre d'exemple, quelques situations qui sont considérées comme une mauvaise qualité de services :

- Bris de couverture ou interruption;
- Retrait ou déplacement d'un Agent à contrat vers une affectation autre que le Contrat actuel, sans remplacement;
- Non- respect des procédures de l'ORGANISME PUBLIC;
- Modifications de procédures du PRESTATAIRE DE SERVICES qui vont à l'encontre de celles de l'ORGANISME PUBLIC;
- Retard de plus de TRENTE (30) jours dans le suivi de la facturation;
- Absence de suivi de la répartition lors d'un appel de services;
- Méconnaissance du Contrat ou du territoire à desservir.

G.01.01 Collaboration

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à mettre en place les moyens nécessaires afin d'effectuer un contrôle qualité continu de ses Ressources, notamment, mais sans s'y limiter, par la mise en place d'audits internes de qualité sur les sites de l'ORGANISME PUBLIC, dans le but de valider le maintien des standards de qualité interne à sa compagnie de même que ceux prévus au Contrat de l'ORGANISME PUBLIC. Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra remettre un descriptif au moment du dépôt de la soumission et expliquer comment il compte opérationnaliser le contrôle qualité.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage et engage sa main-d'œuvre à collaborer avec l'ORGANISME PUBLIC lors d'une enquête relative à la qualité des services offerts aux usagers du commissaire local aux plaintes et à la qualité des services, d'un membre du comité de gestion des risques et de la qualité, ou de toute autre personne de l'ORGANISME PUBLIC, dont le chef du service de la sécurité.

**DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)**

Si l'ORGANISME PUBLIC a besoin de rencontrer une main-d'œuvre du PRESTATAIRE DE SERVICES dans le cadre de cette enquête, l'ORGANISME PUBLIC transmettra au PRESTATAIRE DE SERVICES l'identité de la main-d'œuvre qu'il souhaite rencontrer, ainsi que le motif de cette rencontre. Cette rencontre aura lieu au moment convenu entre les parties, dans les installations de l'ORGANISME PUBLIC. Le PRESTATAIRE DE SERVICES sera libre d'accompagner sa main-d'œuvre s'il le souhaite. Aucuns frais ne pourront être chargés par le PRESTATAIRE DE SERVICES à l'ORGANISME PUBLIC.

H.00 EXIGENCES QUANT À LA DOCUMENTATION

H.01 À remettre avec la soumission

Chaque PRESTATAIRE DE SERVICES doit joindre à sa Soumission les documents suivants :

H.01.01 Lois, règlements et permis

Une copie des permis et autorisations exigés à la clause **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du Devis;

H.01.02 Prévention des lésions professionnelles

Une copie du plan de « Prévention des lésions professionnelles » exigé à la clause D.02 du Devis

H.01.03 Gestion des plaintes

Une copie de la « Procédure de gestion des plaintes » exigé à la clause D.03 du Devis

H.02 Rapport de services

Sur demande de l'ORGANISME PUBLIC, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir un rapport sur les achats des services identifiés au Contrat. Le rapport doit fournir les quantités totales de chaque service utilisé, le site/établissement et le total des achats durant la période spécifiée.

I.00 RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

I.01 Conventions collectives

Le PRESTATAIRE DE SERVICES reconnaît qu'il est l'employeur du personnel affecté au Contrat de l'ORGANISME PUBLIC. Le PRESTATAIRE DE SERVICES assigne et supervise son personnel selon les instructions de l'ORGANISME PUBLIC. La personne-ressource de l'ORGANISME PUBLIC est en position d'autorité vis-à-vis le personnel affecté au Contrat.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES est et demeure en tout temps, un entrepreneur indépendant. À ce titre, il n'est pas mandataire, employé, co-entrepreneur, associé et partenaire de l'ORGANISME PUBLIC.

Les Ressources fournies par le PRESTATAIRE DE SERVICES demeurent sous l'unique juridiction du PRESTATAIRE DE SERVICES à titre d'employeur, pour les affectations, les

**DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)**

relèves, les vacances, les remplacements, la paie, les promotions, la discipline, l'assurance-emploi, l'assurance hospitalisation, l'assurance maladie et accident, la Régie des rentes du Québec et tout autre sujet relevant de la relation entre un employeur et un employé.

Les Ressources du PRESTATAIRE DE SERVICES ne sont pas assujetties aux conventions collectives en vigueur dans l'ORGANISME PUBLIC.

**DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)**

ANNEXE A – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Certaines de ces tâches peuvent requérir des connaissances et habiletés particulières.

S'il y a une problématique ou ambiguïté dans la compréhension ou dans la description des tâches, le PRESTATAIRE DE SERVICES contactera l'ORGANISME PUBLIC afin d'éclaircir la situation.

1) Salarié de Classe A

a. Tâches :

L'Agent de sécurité doit assurer un travail de sécurité en conformité aux politiques, procédures, directives, code d'éthique et mode de fonctionnement de l'établissement de l'ORGANISME PUBLIC auquel il est affecté. L'ORGANISME PUBLIC détermine les tâches spécifiques de chaque Agent de sécurité. À titre indicatif, voici les services qui peuvent être requis par l'ORGANISME PUBLIC en plus de ceux indiqués au décret sur les Agents de sécurité:

- Être apte et disponible à travailler sur différents quarts de travail (jour, soir, nuit), les fins de semaine et les jours fériés;
- Exercer un contrôle sur les personnes autorisées à circuler sur les lieux de l'ORGANISME PUBLIC;
- Assurer le maintien de l'ordre et un environnement sécuritaire pour l'ensemble des personnes présentes sur les lieux de l'ORGANISME PUBLIC;
- Assurer l'accompagnement, la surveillance de personnes ou la garde d'effets de valeur sur les lieux déterminés par l'ORGANISME PUBLIC;
- Effectuer une garde à vue d'une ou plusieurs personnes durant un transport ou à tout autre endroit désigné par l'ORGANISME PUBLIC, afin d'éviter toute fugue, agression, mutilation ou actes de même nature;
- Surveiller la propriété contre le feu, le vol, les dommages, le vandalisme et les intrusions;
- Procéder à des tournées régulières de la propriété pour vérification des barrières, des portes, des systèmes d'éclairage, etc., enregistrer ces tournées sur toute station de cadran ou de contrôle électronique et signaler, noter ou corriger adéquatement toute anomalie pouvant mettre en danger les occupants et le bâtiment;
- Remettre un rapport quotidien des tournées de poinçon et de surveillance en y indiquant tout état présentant un risque quelconque pour la sécurité de l'ORGANISME PUBLIC; ce rapport doit être remis au Gestionnaire de l'ORGANISME PUBLIC autorisé ou à son délégué.
- Rapporter sans délai tout incident ou condition dangereuse au Gestionnaire de l'ORGANISME PUBLIC autorisé ou à son délégué et soumettre un écrit à ce sujet;
- Appliquer et respecter les directives, les systèmes et méthodes du service de sécurité; agir en qualité d'inspecteur en vertu de la Loi sur la protection des non-fumeurs et de la Loi sur le tabac dans certains lieux publics selon la politique de l'ORGANISME PUBLIC; faire partie de l'équipe de mesures d'urgence et/ou intervenir lors de situations d'urgence;
- Appliquer toutes les politiques et directives de l'ORGANISME PUBLIC relatives à la sécurité, la surveillance, le contrôle et la gestion des stationnements;

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

- L'ORGANISME PUBLIC peut notamment exiger de l'Agent de sécurité, lorsque requis:
 - Qu'il détienne un permis de conduire valide en tout temps;
 - Qu'il effectue la distribution du courrier;
 - Qu'il effectue le transport d'échantillons;
 - Qu'il transporte des corps à la morgue de l'ORGANISME PUBLIC. Selon les normes et pratiques en place dans l'ORGANISME PUBLIC, il est possible que l'Agent soit appelé à manipuler les corps;
 - Qu'il transporte des fauteuils roulants dans les divers services de l'ORGANISME PUBLIC;
 - Pour certaines exigences, des primes peuvent s'appliquer (en référence au Décret sur les Agents de sécurité);
- Effectuer des tâches de téléphonie et de répartition;
- Remplir tout autre devoir requis selon que les circonstances et les besoins l'exigent;
- Posséder un permis d'Agent de sécurité valide;
- Avoir complété avec succès une formation de base en prévention des incendies ou en mesures d'urgence, lorsque le service requis inclut la prime P1;
- Savoir manipuler des équipements de protection et d'extinction en cas d'incendie, lorsque le service requis inclut la prime P4;
- Connaître les obligations et les pouvoirs légaux des Agents de sécurité;
- Être habilité à rédiger des rapports et de comptes rendus (sur support papier ou support électronique);
- Avoir la condition physique requise pour combler les exigences du poste et les exigences de l'ORGANISME PUBLIC;
- Avoir du discernement, de l'initiative et du jugement;
- Maîtriser les méthodes de surveillance et de contrôle;
- Maîtriser les techniques de patrouille et de fouille;
- Maîtriser les techniques d'intervention en situation d'urgence;
- Avoir en tout temps une approche courtoise et professionnelle.

2) Agent de sécurité affecté à la surveillance d'utilisateur

La surveillance d'un usager est requise par les établissements de santé ou des services sociaux lorsque l'usager présente un niveau élevé ou modéré de dangerosité pour lui-même ou pour autrui. C'est prescrit par un médecin traitant à ce moment.

a. Consignes de sécurité que l'Agent de sécurité doit respecter afin d'assurer la sécurité de l'utilisateur lors de la surveillance dans les établissements de santé.

1. Demeurer alerte en tout temps et prêt à intervenir. Garder en tout temps les yeux sur l'Usager;
2. Assurer la sécurité de l'Usager en intervenant et en le maintenant si nécessaire afin de lui éviter une chute qui pourrait avoir des conséquences fâcheuses ou s'il tente de se sauver, etc.;

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

3. Aviser le personnel immédiatement de toute anomalie pouvant survenir lors de votre surveillance;
4. interdiction de quitter la chambre d'un Usager sans aviser un membre du personnel responsable et d'obtenir son autorisation;
5. Vous avez **l'obligation de demeurer** sur les lieux avant de quitter jusqu'à ce que la personne qui vous relève (agent de sécurité ou préposé aux bénéficiaires) soit arrivée.

b. Ce qu'il faut savoir avant de se rendre sur place :

1. La surveillance d'un Usager se fait uniquement en uniforme (à moins d'avis contraire lors de la demande par l'établissement de santé pour lequel vous êtes assigné);
2. Les frais de stationnement sont à la charge de l'Agent de sécurité;
3. Le lieu de la surveillance est établi par le point de service et peut être dans un autre lieu que celui de l'ORGANISME PUBLIC, tel que cabinet dentaire ou autre, selon le cas.

c. Consignes à respecter par l'Agent de sécurité assigné à la surveillance d'un Usager dès son arrivée dans n'importe laquelle des installations :

1. Se présenter au poste infirmier ou auprès du personnel de soins afin de prendre les documents nécessaires à sa surveillance;
2. Il est de la responsabilité de l'Agent de signer sa feuille de temps;
3. Demeurer disponible pour un minimum de QUATRE (4) heures s'il s'avère que la surveillance est annulée lors de votre arrivée;
4. Rencontrer l'infirmière-chef, le coordonnateur des activités de soins ou toute personne en autorité sur les lieux afin d'être informé des consignes et directives que vous devrez respecter à l'égard de la personne à surveiller;
5. Rédiger un rapport sur le déroulement de votre surveillance;
6. L'utilisation d'un lecteur de musique ou IPOD, ORDINATEUR PORTABLE et cellulaire est interdite;
7. Le téléphone de la chambre d'un Usager ne peut être utilisé pour des fins personnelles;
8. La consultation du dossier médical ou autre documents est interdite;
9. Vous n'êtes pas autorisé à faire les tâches suivantes qui sont effectuées habituellement par un(e) préposé(e) aux bénéficiaires ou un(e) infirmier(ère), notamment :
 - Faire manger un Usager,
 - Changer la culotte d'incontinence d'un Usager ou le faire uriner dans une bassine;
 - Accompagner seul l'Usager à la salle de bain;
 - Appliquer des compresses;
 - Remplir des bouillottes;
 - Faire la gestion de prise de médicaments ou en assurer la garde, etc.

Il est à noter que ces consignes sont un complément d'information à l'annexe « Rôles et responsabilités » pour un Salarié de Classe A du présent document.

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

ANNEXE B – MODÈLE DE REGISTRE DES PRÉSENCES

DATE	Nom de l'employé	SITE	Poste à l'arrivée	Heure Début	Heure Fin	Initiales Responsable
2021-12-01						
2021-12-02						
2021-12-03						
2021-12-04						
2021-12-05						
2021-12-06						
2021-12-07						
2021-12-08						
2021-12-09						
2021-12-10						
2021-12-11						
2021-12-12						
2021-12-13						
2021-12-14						
2021-12-15						
2021-12-16						
2021-12-17						
2021-12-18						

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

ANNEXE C – LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PAR LOT*

**À titre indicatif seulement*

Lot	Installations
Lot #1 : Secteur Chicoutimi et La Baie	HÔPITAL DE CHICOUTIMI 305, St-Vallier, Chicoutimi G7H 5H5
	SANTÉ PUBLIQUE 599, Hôtel-Dieu, Chicoutimi G7H 1W1
	CHSLD MGR VICTOR-TREMBLAY 1236, ave Angoulême, Chicoutimi G7H 6P9
	CHSLD DE LA COLLINE (L'Arc-en-Ciel) 150, Pinel, Chicoutimi G7G 3W4
	CLSC CHICOUTIMI-NORD 222, St-Éphrem, Chicoutimi-Nord G7G 2W5
	ATELIER / CAJ DU CÉNACLE DITSA 766, du Cénacle, Chicoutimi G7H 4J1
	MAISON DES NAISSANCES 282, St-Vallier, Chicoutimi G7H 4J1
	CHSLD JACQUES-CARTIER 904, Jacques-Cartier, Chicoutimi G7H 2A9
	RAC DELAGE 257, St-Armand, Chicoutimi-Nord G7G 1S4
	JEUNESSE - DON BOSCO 1109, Bégin, Chicoutimi G7H 5A2
	Hôpital de La Baie 1000, Dr Desgagné, La Baie G7B 3P9
	CLSC du Fjord 800, Aimé-Gravel, La Baie G7B 2M4
	CLSC de l'Anse Saint-Jean 29, St-Jean-Baptiste, l'Anse-St-Jean G0V 1J0
	CHSLD Saint-Joseph 1893, Alexis-Simard, La Baie G7B 2K9
	CHSLD de Bagotville 562, Victoria, La Baie G7B 3M6
	MONASTÈRE DES AUGUSTINES 255, St-Vallier, Chicoutimi G7H 7P2
	JEUNESSE - ST-GEORGES 1109, Bégin, Chicoutimi G7H 5A2
	JEUNESSE - LA PARENTHÈSE 234, Don Bosco, Chicoutimi G7H 8E6
	MAISON DES AÎNÉS ET MAISON ALTERNATIVE CHICOUTIMI
	JEUNESSE - L'APPART EN VILLE 507, Jacques-Cartier, Chicoutimi G7H 2A1
	RAC ST-BERNARD 130, St-Bernard, Chicoutimi G7G 4B7
	RAC DE L'ÉCLUSE 943, de l'Écluse, Chicoutimi G7J 4X3
	Vaccination La Baie Les Galleries de La Baie, 2100 Rue Bagot, La Baie, QC G7B 3Z3
	Vaccination Chicoutimi Place du royaume (Porte 7 - Ancien Bouclair), 1401 Boul. Talbot G7H 5N6

**DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)**

Lots	Installations
Lot #2 : Secteur Jonquière et Alma	HÔPITAL DE JONQUIÈRE
	2230, de l'Hôpital, Jonquière G7X 7X2
	CENTRE DE RÉADAPTATION EN DÉFICIENCE PHYSIQUE
	2230, de l'Hôpital, Jonquière G7X 7X2
	ÉDIFICE MONTFORT
	2201, de Montfort, Jonquière G7X 4P6
	CLSC DE JONQUIÈRE
	3667, boul. Harvey, Jonquière G7X 7W5
	CHSLD DES PENSÉES - Résidence des Années d'OR (RAO)
	3240, des Pensées, Jonquière G7X 5T9
	CHSLD GEORGES-HÉBERT
	2841, Faraday, Jonquière G7S 5C8
	CHSLD DES CHÊNES
	1841, Deschênes, Jonquière G7S 4K6
	CHSLD SAINTE-MARIE
	2184, Perrier, Jonquière G7X 7X8
	ATELIER / CAJ DU LONG SAULT DITSA
	2509, du Long Sault, Jonquière G7X 4J2
	ATELIER CHAMPLAIN DITSA
	400, boul. Champlain sud, Alma G8B 3N8
	RAC / CAJ TANGUAY
	855, ave Tanguay, Alma G8B 5Y2
	HÔPITAL D'ALMA
	300, boul. Champlain sud, Alma G8B 5W3
	CHSLD MÉTABETCHOUAN
	1895, Route 169, Métabetchouan G8G 1B4
	CHSLD ISIDORE-GAUTHIER
	5731, ave du Pont nord, Alma G8E 1W8
	CHSLD D'ALMA (CHSLD NORMANDIE)
	50, chemin du Foyer, Alma G8B 5V6
	MAISON DES AÎNÉS ET MAISON ALTERNATIVE ALMA
	RAC DU ROI-GEORGES
	3148, du Roi-Georges, Jonquière G7S 4R6
	RAC BURMA
	2136, Burma, Jonquière G7S 2X6
	RAC DU PLATEAU
	1880, Deschênes, Jonquière G7S 4Z3
	RAC / CAJ GAUTHIER
	150, Gauthier, Alma G8B 2H3
	RAC SACRÉ-CŒUR
	933, Sacré-Cœur, Alma G8B 1A9
	RAC DOMINIQUE
	1155, rue Dominique, Alma G8B 5W5
	Vaccination Jonquière
	Le centre Jonquière, 3460 Boulevard St François, Jonquière, QC G7X 8L3
	Vaccination Alma
	Le Centre Alma, 705 Avenue du Pont N, Alma, QC G8B 6T5

DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)

Lots	Installations
Lot #3 : Secteur Roberval et Dolbeau- Mistassini	HÔPITAL / CHSLD DE ROBERVAL 450, Brassard, Roberval G8H 1B9
	CHSLD ST-FÉLICIEN 1229, Sacré-Cœur, St-Félicien G8K 1A5
	MONASTÈRE DES AUGUSTINES 414, Brassard, Roberval G8H 2E1
	CLSC ROBERVAL / CR ST-ANTOINE 400, Bergeron, Roberval G8H 1K8
	RAC GASTON-DE-LA-BOISSIÈRE 25, Lizotte, Roberval G8H 3N4
	HÔPITAL DE DOLBEAU 2000, Sacré-Cœur, Dolbeau G8L 2R5
	ATELIER DE COUTURE DITSA 364, 8 ^e Avenue, Dolbeau G8L 3E5
	MAISON DES AÎNÉS ET MAISON ALTERNATIVE ROBERVAL
	JEUNESSE - ROBERVAL 254, Sauvé, Roberval G8H 1A7
	JEUNESSE - L'INTERVAL 200, de la Jeunesse, Roberval G8H 0A1
	ATELIER / CAJ DE L'AÉROPORT 640, de l'Aéroport, Roberval G8H 3L6
	RAC BERGERON 666, Bergeron, Roberval G8H 3L6
	RAC DES CORNOUILLERS 41, des Cornouillers, St-Prime G8J 2A6
	RAC 1230-1240 DES SAPINS 1230-1240, des Sapins, St-Félicien G8K 2X9
	RAC DES LILAS 514, des Lilas, Roberval G8H 2Z1
	JARDINS DU MONASTÈRE ET CLSC 201, boul. des Pères, Dolbeau G8L 5K6
	CHSLD DOLBEAU 116, des Chûtes, Dolbeau G8L 3X4
	CHSLD NORMANDIN 1205, St-Cyrille, Normandin G8L 3X4
	RAC / CAJ Louis-Hémon 121, Louis-Hémon, Dolbeau G8L 6H5
	Vaccination St-Félicien 1265-1267 Boulevard Sacré Coeur, Saint-Félicien, QC G8K 2R1
	Vaccination Roberval Local des Chevaliers de Colomb (Conseil 2442), 425 Av. F. X. Bouchard, Roberval, QC G8H 3R1
	Vaccination Dolbeau Salle des Cœurs Vaillants, 170 Av. de la Fabrique, Dolbeau-Mistassini, QC G8L 2C9

**DEVIS
SERVICES D'AGENTS DE SÉCURITÉ (MOI)**
