

Politique n° : POL-DG-121	Date d'émission : 2006-03-14
Titre : Services professionnels achetés par l'établissement pour la clientèle	Date de révision : 2023-06-06

Source : Direction générale

Responsable de l'application : Directrice des services à la clientèle

Destinataires : Personnel de l'établissement
Contractuels

1. Préambule

- **ATTENDU** que la clientèle de l'établissement constitue la raison d'être de l'établissement;
- **ATTENDU** que cette clientèle est vulnérable et présente des pertes d'autonomie physiques et/ou cognitives;
- **ATTENDU** qu'en lien avec sa mission, l'établissement doit fournir un milieu de vie substitut stimulant et de qualité;
- **ATTENDU** qu'en conséquence, il y a lieu d'offrir certains services sur place, notamment des services de musicothérapie, d'atelier d'art, d'animation musicale, de zoothérapie, etc.;
- **ATTENDU** qu'en égard aux valeurs mises de l'avant dans l'établissement, notamment en ce qui a trait à la qualité et à la sécurité des services dispensés, il y a lieu d'établir la procédure et les conditions que devront respecter les personnes contractuelles en vue de la dispensation de tels services dans l'établissement;
- **ATTENDU** que le conseil d'administration de la Résidence adopte la présente politique.

2. Objectif

- Encadrer le processus de sélection des contractuels;
- Assurer la négociation favorable des conditions des ententes;
- Assurer la mise en place et la révision des contrats;
- Prévoir et traiter les risques associés aux services contractuels.

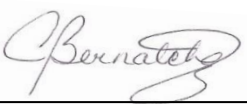
3. Modalités d'application

- Le préambule fait partie intégrante de la présente politique;
- Toute sollicitation est interdite à l'intérieur de l'établissement;
- La directrice des services à la clientèle évalue les besoins du milieu pour un service particulier et fait des recommandations au directeur général quant à l'octroi d'un contrat de services professionnels pour dispenser ce service, pour le compte de l'établissement;
- Sur recommandations de la directrice des services à la clientèle, le directeur général autorise la sollicitation de candidatures en vue de l'octroi d'un contrat de services professionnels pour la dispensation de ce service;
- Toute personne intéressée à offrir ses services à l'établissement, qu'elle ait été sollicitée ou non, peut soumettre sa candidature à la direction des services à la clientèle ;
- La directrice des services à la clientèle vérifie les qualifications et la formation des personnes qui posent leur candidature, s'assure qu'elles détiennent une assurance responsabilité professionnelle ou civile d'un minimum de 2 millions et qu'elles sont en règle avec l'association ou l'ordre relié à leur profession, le cas échéant. Elle soumet ensuite une recommandation au directeur général;
- L'établissement vérifie les antécédents judiciaires des personnes retenues avant d'autoriser le contractuel à dispenser des services dans l'établissement. La vérification des antécédents judiciaires est effectuée dans le respect de la politique à cet effet en vigueur dans l'établissement;
- Les personnes retenues sont autorisées, selon les termes de l'entente jointe à la présente politique (Annexe 1), à dispenser leurs services dans l'établissement;
- Un dossier, dans lequel sont conservés un exemplaire du contrat et les preuves de qualifications et d'assurance responsabilité professionnelle ou civile, est constitué à la direction des services à la clientèle;
- Les contractuels doivent obligatoirement suivre la formation gratuite (2h) portant sur la maltraitance disponible sur la plate-forme ENA partenaire ;
- Une copie du contrat doit être acheminée à la direction des ressources financières et informationnelles (par voie électronique), ainsi qu'au service concerné;
- Ces services sont dispensés aux usagers à la demande et aux frais de l'établissement;
- Un employé de l'établissement ne peut d'aucune manière offrir à la clientèle les services visés par la présente entente;
- Toute problématique majeure relativement à l'application de la présente politique est soumise à la direction des services à la clientèle de la Résidence, qui doit en saisir le directeur général qui peut à son tour en saisir le conseil d'administration, le cas échéant.

4. Référence

- Normes Leadership, Agrément 2020.
- Politique vérifiée par Lavery

Signé le 6 juin 2023
Date

par 
Chantal Bernatchez
Directrice générale

Adopté par le 6 juin 2023
conseil d'administration Date

par 
Chantal Bernatchez
Secrétaire du conseil
d'administration

N° de résolution : CA.23.35



Résidence
Berthiaume
Du Tremblay

CONTRAT DE SERVICE

ENTRE

LA RÉSIDENCE BERTHIAUME-DU TREMBLAY
1635, boulevard Gouin Est
Montréal (Québec) H2C 1C2

ET

Nom du contractuel
Titre du contractuel
Adresse du contractuel
Courriel du contractuel

OBJET : Contrat de (service offert)

Les parties présentes conviennent des dispositions suivantes :

1. *(Nom du contractuel), (titre du contractuel), s'engage à fournir des services de (service offert) à la Résidence Berthiaume-Du Tremblay ou au Centre de jour (à préciser), à raison de (fréquence), les (préciser journées) de (préciser horaire), à moins d'entente contraire entre les parties aux termes des considérations préalables de la politique ci-jointe (POL-PRO-121) y compris le consentement à ce que les vérifications puissent être réalisées auprès de tierces parties en lien avec les expériences contractuelles antérieures, l'intégrité et la probité de la personne contractuelle.*

Advenant qu'en cours de réalisation du contrat de service, la Résidence soit informée de circonstances actuelles ou antérieures démontrant un manque d'intégrité ou de probité ou de compétence, la Résidence pourra mettre fin au contrat, sans préavis.

2. *En contrepartie, la Résidence s'engage à verser à (Nom du contractuel) une somme de xxx \$ par deux semaines d'activités. Cette somme sera versée deux semaines après la prestation des activités.*
3. *(Nom du contractuel) s'engage à nous fournir une preuve de ses qualifications et une preuve de son assurance responsabilité professionnelle ou civile d'un minimum de 2 millions avant le début de ses services.*
4. *S'engage à prendre connaissance et respecter la politique de lutte contre la maltraitance. S'il s'agit d'une entreprise, s'assure que leurs employés prennent connaissance et respecte la dite politique.*

5. Suivre et faire suivre à ses employés s'il s'agit d'une entreprise, et ce dans un délai de 30 jours, la formation gratuite (2h et en utilisant une adresse Gmail ou Outlook) portant sur la maltraitance disponible sur la plate-forme ENA partenaire et remettre une copie de leur attestation de réussite à l'adjointe de la directrice des services à la clientèle ; ([Formation continue partagée: Se connecter sur le site \(fcp-partenaires.ca\)](#))
6. Le présent contrat débute le (*date*) et prendra fin le (*date*). À son échéance, il se renouvelle automatiquement, pour la même période et ainsi de suite d'année en année, à moins qu'il n'y soit mis fin conformément à l'article 6 du présent contrat;
7. (*Nom du contractuel*) s'engage solennellement à ne pas divulguer d'informations de nature personnelle ou professionnelle à caractère confidentiel concernant les usagers, leurs proches, la direction et le personnel de l'établissement. (Politique d'engagement à la confidentialité)
8. (*Nom du contractuel*) s'engage à mettre en place des modalités de protection des renseignements personnels reçus dans le cadre de ses fonctions : (Politique de protection des renseignements personnels)
9. (*Nom du contractuel*) déclare ne pas avoir été déclaré coupable d'infraction criminelle ou pénale commise contre une personne ou pour vente/trafic de drogue ou pour cause d'appropriation illégale du bien d'autrui au Canada ou à l'étranger. Je déclare également ne pas faire l'objet actuellement d'une poursuite pour commission d'un acte criminel / pénal contre une personne. Je m'engage à aviser la Résidence Berthiaume-Du Tremblay si je devais être déclaré coupable d'une infraction similaire durant la durée du contrat."
10. (Nom du contractuel) s'engage à prendre connaissance et à respecter les politiques et les procédures de l'établissement. Ces politiques sont accessibles sur le site internet de la Résidence, section « Contractuel ».
11. Fournir une preuve d'identité avec photo (ex. assurance maladie, permis de conduire, etc.) de la personne qui offrira des services à des fins d'identification ;
12. Fournir une preuve de vaccination du contractuel qui offrira des services si devenait obligatoire ;
13. Il peut être mis fin au présent contrat :
 - 13.1. Par un préavis écrit de non-renouvellement par l'une ou l'autre des parties au moins soixante jours avant l'expiration de son terme ;
 - 13.2. En tout temps d'un commun accord par un avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix jours de l'une ou l'autre des parties ;
 - 13.3. En tout temps par la Résidence, pour un motif grave, et après avoir donné à (*nom du contractuel*) l'occasion de se faire entendre. En pareil cas, un avis écrit de révocation précisant les motifs de la révocation du contrat peut être transmis à (*nom du contractuel*).
 - 13.4. Advenant une pandémie ou une écloison virale dans l'établissement ou toute situation analogue, les activités de la personne ci-haut mentionnée pourront être suspendues pour la durée de l'écloison si cette dernière refuse la vaccination ou les

mesures prophylactiques mises en place par l'établissement ou un manque de collaboration.

Les activités ainsi suspendues pourront être reprises ultérieurement, si possible. Advenant impossibilité de reprendre les activités suspendues, le contrat sera révoqué sans contrepartie financière pour les activités suspendues ou en raison de la révocation du contrat.

En foi de quoi, les parties présentes ont signé à Montréal ce _____.

Joël Boulay
Directeur général

Nom du contractuel
Titre du contractuel

Karine Veillette
Directrice des services à la clientèle

c. c. Direction des ressources financières et informationnelles
Service concerné