



Place des Arts
Quebec ::

Montréal, le 2 février 2021

Transmission par courriel seulement

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Objet : Demande d'accès à l'information – Votre courriel du 15 janvier 2021

Monsieur,

Le 15 janvier 2021, vous avez formulé à la Société de la Place des Arts de Montréal une demande d'accès à l'information. Cette demande d'accès portait sur l'obtention de « *Propositions financières, factures et contrats de l'entreprise [REDACTED] pour les années 2018-2019-2020-2021, envers votre organisme; Propositions financières, factures et contrats de l'entreprise [REDACTED] [REDACTED], pour les années 2018-2019-2020-2021, envers votre organisme.* »

Nous avons donc accusé réception de votre demande en date du 16 janvier 2021 et nous sommes engagés, dans une lettre du 21 janvier 2021, à y donner suite dans un délai de vingt (20) jours, en vertu de l'article 47 al. 1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (la « **Loi** »).

Par la présente, nous répondons à votre demande d'accès et joignons les documents demandés en notre possession soit les propositions financières, factures et contrats entre [REDACTED] et la Société. Veuillez prendre note que le « *Contrat d'assistance technique et d'utilisation 2020-2021* » et la facture correspondante ont été reçus récemment et n'ont par conséquent pas encore été approuvés par la Société.

Par ailleurs, en raison du décret gouvernemental en vigueur obligeant le personnel de l'administration publique à faire du télétravail, à moins de circonstances exceptionnelles, il nous est impossible d'effectuer une vérification des dossiers physiques se trouvant dans nos bureaux administratifs. Par conséquent, nous vous transmettons les documents numérisés que nous détenons.



Place des Arts

Quebec::

Vu ce qui précède, nous vous demandons un délai additionnel de dix jours, conformément à la Loi, pour répondre à votre demande soit jusqu'au 14 février 2021. Advenant que le gouvernement du Québec devait poursuivre la mise en place de mesures de télétravail restreignant l'accès à nos dossiers, nous vous en ferons part en temps et lieu.

Sachez que vous pouvez vous prévaloir de l'article 135 du chapitre V de la Loi pour demander la révision de la présente réponse dans les trente (30) jours suivant la réception de la présente. L'article est reproduit ci-bas pour votre commodité :

« Une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission de réviser cette décision.

Une personne qui a fait une demande en vertu de la présente loi peut demander à la Commission de réviser toute décision du responsable sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur l'application de l'article 9 ou sur les frais exigibles.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Nicolas Potvin
Responsable de l'Accès à l'information

p.j.

FACTURE

N° facture:
Date: 13-02-20
Date d'expédition:
Page: 1
Re: N° commande

Vendu à:

SOCIÉTÉ DE LA PLACE DES ARTS

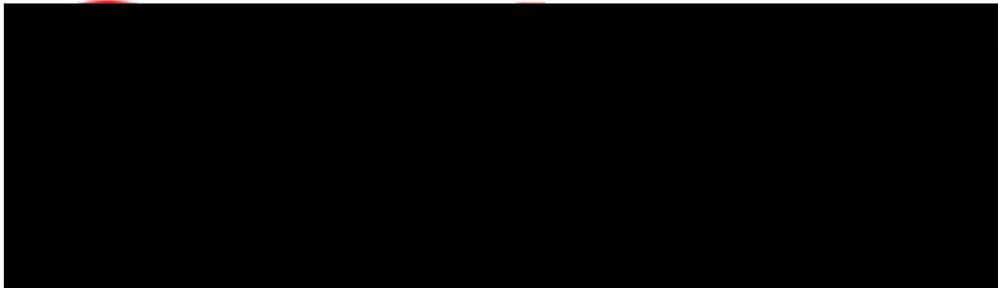
260, boulevard de Maisonneuve Ouest
Montreal, Quebec H2X1Y9
Canada

Expédié à:

SOCIÉTÉ de la place des arts
260, boulevard de Maisonneuve Ouest
Montreal, Quebec H2X 1Y9
Canada

No. d'entreprise: [REDACTED]

Article	Unité	Quantity	Description	Taxa	Prix unit.	Montant
			Void notre facture concernant la migration d'Ultima 6 Ultima2 pour la Societe de la Place des Arts de Montreal. Bon de commande DSI 3019 1 Implantation du progiciel Ultima2 - Offre de migration Ultima vers Ultima2 Installation du progiciel à distance Formation sommaire d'une durée de 3 heures Accompagnement de parametrage d'une durée de 2 heures [REDACTED] Assistant virtuel de recherche Assistant virtuel de classement Integration du Thesaurus de l'activite gouvernemental (TAG) Merci. Sous-total: 5 - TPS @ 5%; TVQ @ 9.975% TPS TVQ [REDACTED]	5	[REDACTED]	[REDACTED]
ExpSdie par: [REDACTED] No. Suivi: [REDACTED] Conditions : Net 30. Echu 14-03-20. Remarques: Pour toutes informations concernant votre facture adressez vous 6 [REDACTED] Vendu par: [REDACTED]					Montant total	[REDACTED]
					Montant payé	[REDACTED]
					Montant du	[REDACTED]



TM

SOCIÉTÉ DE LA PLACE DES ARTS DE
MONTRÉAL

***Contrat d'assistance technique et
d'utilisation 2020-2021***

INTERVENU ENTRE

██████████, une société constituée en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* (Québec), ayant son siège social et sa principale place d'affaires au ██████████

(Ci-après nommé le « Vendeur »)

ET :

SOCIÉTÉ DE LA PLACE DES ARTS DE MONTRÉAL ayant sa principale place d'affaires située au 260, boulevard de Maisonneuve Ouest, Montréal (Québec) H2X 1Y9.

(Ci-après nommé le « Client »)

(Ci-après collectivement nommé les « Parties »)

1. Objet

Par la présente, le Vendeur et le Client confirment leur intention de conclure une entente relative à la fourniture de services de soutien technique, de maintenance et de mises à niveau du logiciel ULTIMA.

Par conséquent, le Vendeur et le Client, dans l'intention d'être légalement liés, s'entendent sur les dispositions du présent contrat.

2. Durée

2.1. Nonobstant toutes dispositions écrites ou verbales contraires, le présent contrat débutera le 1^{er} décembre 2020 et demeurera en vigueur pour une période d'un (1) an.

2.2. Le présent contrat est renouvelé automatiquement pour une durée d'un an, selon les termes et conditions alors en vigueur, à moins que le Client donne un préavis écrit au Vendeur de son intention de ne pas renouveler le contrat au moins 90 jours avant l'expiration du contrat.

3. Prix et modalités de paiement

3.1. Prix

3.1.1. Les parties conviennent que le coût du contrat d'assistance technique et d'utilisation est de [REDACTED].

3.2. Modalités de paiement

3.2.1. Sur signature du contrat d'assistance technique et d'utilisation, le Vendeur émettra une facture au Client.

3.2.2. Les factures seront payables lors de leur réception et au plus tard dans un délai de 30 jours à compter de leur date d'émission. Des intérêts mensuels de deux pour cent (2%) seront ajoutés pour tout retard de paiement, et ce, jusqu'au règlement intégral de tous les montants et intérêts dus.

4. Fin du contrat

4.1. Le présent contrat prend fin à l'arrivée du terme ou lors de la réalisation d'une des clauses à l'article 5 du contrat.

5. Résiliation du contrat / Défaut

5.1. En cas de non-respect des obligations contractuelles de la part du Client, tel que le non-paiement des factures pour les travaux effectués, le Vendeur pourra résilier le contrat sans préavis. Le coût annuel du présent contrat demeurera néanmoins exigible dans sa totalité.

5.2. Le vendeur peut également mettre fin au présent contrat moyennant un préavis de 30 jours.

5.3. Advenant le cas où le Vendeur est en défaut de respecter l'une ou l'autre de ses obligations contenues aux présentes, le Client pourra résilier le présent contrat moyennant un préavis écrit de trente (30) jours permettant au Vendeur de remédier au défaut. Si le Vendeur ne remédie pas au défaut dans le délai imparti, le présent contrat sera alors résilié. Toutefois, si le Vendeur remédie au défaut dans le délai imparti, le Client ne pourra résilier le contrat.

5.4. En cas de résiliation, le Client devra retirer de son système d'ordinateurs toutes les reproductions du Logiciel et retourner les originaux, si disponibles, au Vendeur,

accompagnés d'une déclaration écrite à l'effet que toutes les copies existantes du Logiciel relatives à la présente entente ont été détruites ou retournées.

5.5. Toutes les obligations relatives au caractère confidentiel du Logiciel et des secrets de fabrication demeurent en vigueur tout au long du présent contrat, ainsi qu'après sa résiliation ou son terme le cas échéant.

6. Garanties

6.1. Le Vendeur est légalement constitué sous la *Loi sur les sociétés par actions (Québec)*.

6.2. Le Vendeur est le propriétaire exclusif par titre bon et valable des Licences.

6.3. Le Vendeur a le droit et la capacité de disposer librement des Licences, il n'existe à sa connaissance aucun obstacle ni aucune restriction d'ordre légal ou contractuel à la libre disposition de celles-ci par suite de mise sous séquestre, de mise en curatelle ou en tutelle, de faillite, cession de biens, de règlement judiciaire, de confiscation totale ou partielle de ses biens, d'existence d'un droit de premier refus ou de préemption ou pour toute autre raison.

6.4. Le vendeur garantit au Client que la licence et ses accessoires sont, lors de la vente, exempts de vices cachés qui la rendent impropre à l'usage auquel on la destine ou qui diminuent tellement son utilité que le Client ne l'aurait pas achetée, ou n'aurait pas donné si haut prix, s'il les avait connus.

7. Limite de responsabilité

7.1. La responsabilité du Vendeur ne pourra en aucun cas excéder le coût du présent contrat advenant la perte de données résultant de tout problème de fonctionnement, de configuration, d'utilisation, etc., de tout logiciel ou pièce d'équipement.

7.2. Le Client reconnaît que le Vendeur ne sera pas tenu responsable de dommages causés à des biens ou à des personnes résultant du fonctionnement, de la configuration, de l'utilisation et de l'équipement.

7.3. Le Vendeur ne peut être tenu responsable d'une mauvaise utilisation du bien par le Client.

8. Responsabilités du Client

8.1. Le Client s'engage à ne pas apporter, directement ou par l'entremise d'un tiers, de modifications aux produits visés par le présent contrat, sauf sur autorisation écrite du Vendeur.

8.2. Lorsque le Client change de serveur ou d'élément d'infrastructure, il est de sa responsabilité de procéder à la réinstallation des prérequis à Ultima. Des frais s'appliquent lorsque le service technique du Vendeur doit fournir de nouveaux services d'installation et de configuration.

8.3. Le Client est responsable de l'utilisation de la capacité de stockage de données et de documents et de surveiller l'évolution d'utilisation de l'espace disque.

8.4. Le Client est responsable de ses plans de maintenance des serveurs (mise à jour Windows, plan d'optimisation des bases de données, gestion des logs).

8.5. Le Client est responsable de mettre en place les conditions nécessaires pour permettre au personnel du Vendeur d'accéder promptement aux logiciels chaque fois que cet accès est demandé durant les heures normales de service stipulées en annexe.

8.6. Le Client est responsable de la prise de copie de sécurité de ses données, sous forme de copie de la base de données SQL et également de la voûte documentaire.

8.7. Le Client est responsable d'établir son plan de relève en cas de panne.

8.8. En cas de problème sur l'équipement du Client ou à la demande du Client, si le Vendeur doit intervenir pour rétablir des données perdues, des frais additionnels peuvent s'appliquer, tel que mentionné en annexe.

8.9 Lors de toute intervention sur les environnements du Client, le client doit assurer la disponibilité des accès, des environnements et des ressources requises par l'intervention à la date prévue.

8.10 Le Client est responsable d'aviser au moins 24 heures à l'avance de l'annulation d'une intervention sur ses environnements.

9. Frais additionnels

9.1. Si les services demandés par le Client entraînent des frais non prévus au présent contrat, ces frais sont facturés au Client et deviennent exigibles aux conditions stipulées à l'article 3 du présent contrat.

9.2. Plus spécifiquement, mais sans s'y limiter, les frais suivants ne sont pas prévus au présent contrat :

9.2.1. Le coût des supports informatiques (disquettes, rubans, etc.), lorsque requis par le Client;

9.2.2. Les honoraires pour les services rendus en-dehors des heures de service, tels que stipulés en annexe;

9.2.3. Les honoraires pour les services rendus sur place lorsque le déplacement est requis par le Client.

9.2.4 Le Vendeur avisera le Client des frais additionnels occasionnés par des services non prévus au présent contrat et ce, avant que ne débutent les travaux. Le Vendeur présentera en tout temps une estimation des coûts pour les services demandés par le Client.

9.2.5 Tous travaux réalisés à la demande du Client, en dehors des heures normales de bureau seront facturés au taux horaire de base majoré, tel que spécifié en annexe.

9.2.6. Tous les frais encourus par le Vendeur en cas d'annulation avec moins de 24 heures d'avis.

10. Responsable de l'exécution

10.1 Seuls les représentants désignés par le Client ou leurs remplaçants, nommés en annexe, pourront exiger au nom du Client que soient rendus les services décrits dans le présent contrat ou tout autre service rendu en marge du présent contrat.

10.2 Le représentant technique du Client devra être la personne qui a pour mandat d'assurer la bonne marche du système. Ce représentant technique (ou son remplaçant) devra posséder une formation ou une expérience pertinente à ses fonctions le rendant capable d'exécuter les fonctions normales d'entretien et de maintenance des équipements et des logiciels. De plus, il devra être en mesure de comprendre et d'exécuter les directives données au téléphone par le personnel technique du Vendeur.

10.3 Il est possible pour le Client, de remplacer le représentant technique par une autre personne de compétence équivalente et possédant la formation requise pour occuper le poste de représentant technique du Client.

11. Responsabilités du Vendeur

11.1 Prendre toutes les mesures nécessaires pour corriger les problèmes de fonctionnement du logiciel et des licences associées (conformément au présent contrat) de façon que ces derniers fonctionnent normalement;

11.2 Fournir au Client toutes les mises à niveau du logiciel que le Vendeur jugera bon de produire (ces mises à niveau n'étant fournies que pour les produits et les Entités achetés par le Client).

11.3 Dans la mesure où ils seront exigés par le Client, le Vendeur s'engage à fournir au Client les services de soutien technique et de maintenance du produit distribué et à fournir les fichiers de mises à niveau des modules et du logiciel décrits dans le présent contrat. De son côté, le Client déclare qu'il est un utilisateur autorisé des produits Ultima.

11.4. Sous réserves des dispositions de l'article 11.3 et des annexes, le Vendeur s'engage à fournir au Client les services de soutien technique suivants :

11.4.1 Corriger tout problème ayant entraîné une panne des logiciels, en autant que cette panne ait été causée par une défektivité des logiciels.

11.4.2. Aider le représentant (ou son remplaçant) désigné en annexe à trouver la source des problèmes de fonctionnement nuisant à la bonne marche des logiciels, en autant que ces derniers soient installés sur de l'équipement approuvé par le Vendeur. Selon la situation, le représentant technique du Client pourra demander qu'une telle aide soit fournie à une tierce partie avec laquelle le Client a conclu une entente de service relative au système ULTIMA (tels un autre fournisseur de logiciels ou un fournisseur de services de maintenance).

11.4.3. Faire parvenir au Client toute mise à jour des logiciels qui sera rendue nécessaire par la correction de bogues ou l'ajout d'améliorations mineures, le tout à la discrétion du Vendeur.

11.4.4. Faire parvenir au Client toute mise à niveau des logiciels que le Vendeur jugera bon de produire, ces mises à niveau n'étant fournies que pour les produits et les Entités achetés par le Client, tels que stipulés dans les contrats de vente entre les parties, le tout étant assujetti aux conditions du présent contrat.

11.4.5. Mettre à disposition du Client un exemplaire de toute documentation nouvelle ou mise à jour sur l'utilisation ou le paramétrage des logiciels.

11.5. Le Vendeur se réserve le droit de facturer le Client pour les services suivants :

11.5.1 Le recours aux services du Vendeur pour rétablir des données perdues ou faussées par une panne de courant ou un mauvais fonctionnement de l'équipement.

11.5.2 Le recours aux services du Vendeur pour corriger un problème causé par la négligence du Client, l'omission de ce dernier d'effectuer l'entretien normal de l'équipement, l'usage incorrect des logiciels ou de l'équipement ou la modification non autorisée des logiciels.

11.5.3. Le recours aux services du Vendeur pour tout service en dehors des heures normales de service, telles que stipulées en annexe.

11.5.4 Le recours aux services du Vendeur pour le support technique relié à l'installation des produits dans un nouvel environnement du client suite à l'implantation initiale.

11.6 Mise à jour des produits

11.6.1. Le Client peut choisir de ne pas mettre à jour ses installations, s'il le désire.

11.6.2 Le Vendeur recommandera d'appliquer la mise à jour si un correctif désiré par le client est disponible dans la mise à jour la plus récente.

12. Dispositions générales

12.1. Le présent contrat est régi par les lois du Québec et celles du Canada qui s'y appliquent.

12.2. Le présent contrat lie les parties et leurs successeurs, cessionnaires, représentants légaux et ayants droit.

12.3. Le présent contrat ne peut être modifié et/ou complété que par un écrit signé par toutes les parties.

12.4. Tous les exemplaires signés du présent contrat constituent autant d'originaux d'un seul et même contrat.

12.5. Chacun des articles ou paragraphes du présent contrat doit être interprété séparément et l'invalidité de l'un d'entre eux n'a pas pour effet d'invalider la totalité du présent contrat

12.6. Les titres des articles de la présente convention n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture et ne peuvent servir à l'interpréter.

12.7. Dans un article, à moins d'indication contraire, la référence à un article inclut tous ses paragraphes et ainsi de suite.

12.8. Selon que le contexte l'exige, le singulier comprend le pluriel et le masculin, le féminin et vice versa.

12.9. Les parties conviennent d'élire domicile dans le district judiciaire de Longueuil, province de Québec, et choisissent celui-ci comme le district approprié pour l'audition de tout litige ou de toute réclamation découlant de l'interprétation, l'application, l'accomplissement, l'entrée en vigueur, la validité et les effets de la présente convention.

12.10. Les annexes font parties intégrantes du présent contrat.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ

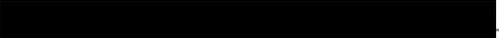
À _____

À : Montréal _____

Le _____

Le : 8 octobre 2020 _____

Par : _____

Par :  _____

Signature :

Signature :



ANNEXE A – Licences d'utilisation

I. Entités incluses au présent contrat

Toutes les entités applicables.

II. Licences incluses au présent contrat

- Ultima - Licence Profil
- Ultima - Licence Dupliquer l'arborescence
- Ultima – Licence Environnements
- Ultima - Licence Entités
- Ultima - Licence Utilisateurs
- Ultima – Solution GID

III. Endroits où sont installés les produits visés par le présent contrat

Le système principal visés par le présent contrat sera hébergé sur l'équipement du client situé au 260, boulevard de Maisonneuve Ouest, Montréal (Québec) H2X 1Y9.

IV. Représentants du client

Les personnes ci-dessous agiront à titre de représentants du client :

- 

ANNEXE B - DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSISTANCE TECHNIQUE

I. Niveau de service Bronze

Le niveau de service Bronze est le niveau de service de base offert par [REDACTED].

Ce niveau de service assure le Client une assistance technique illimitée de toutes les demandes de niveaux Bloquant ou Critique.

Inclus dans le niveau de service Bronze :

- [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

*Au besoin et à la discrétion du représentant du service technique la résolution du problème pourra se faire via appel conférence.

II. Demandes d'assistance

Dans le cadre du présent contrat, seuls les utilisateurs autorisés tel qu'identifié à l'article III de l'annexe A peuvent communiquer avec le Service d'assistance du Vendeur pour rapporter tout problème de logiciels, de quelque nature ou gravité que ce soit.

Le Client est responsable de maintenir la liste des utilisateurs autorisés et communiquer tout changement au Vendeur.

Les communications et réponses se feront en français ou en anglais, selon la langue du Client, tout en utilisant les outils de communication du Vendeur (Jira – Service Desk)

Toutes les demandes doivent se faire vis courriel à l'adresse [REDACTED]

L'utilisateur autorisé est responsable d'attribuer à sa demande le niveau de criticité approprié en fonction des définitions prévues à l'article III Définitions.

Le Service d'assistance du Vendeur se réserve le droit de réviser le niveau de toute demande qui ne rencontre pas les critères de la définition.

L'utilisateur autorisé est responsable d'attribuer la mention « Urgent » (pour les cas bloquant ou critique) pour permettre une prise en main immédiate des mention urgente par le Service d'assistance du Vendeur.

Le Vendeur se réserve le droit de demander au Client de présenter une preuve écrite du problème, incluant une description et des copies d'écran appropriées.

Sont exclus du présente contrat les besoins spécifiques de conseils en implantation ou les en services de formation

III. Définitions

Les définitions ci-dessous visent à clarifier le niveau de service en fonction du niveau de criticité de la demande :

Criticité		Définition
1	Bloquant	Le problème rend l'application inutilisable
2	Critique	Le problème empêche une exploitation complète pour certains utilisateurs
3	Important	Le problème peut être contournée et l'application est utilisable
4	Mineur	Le problème n'empêche pas l'utilisation de l'application, mais la fonctionnalité est dégradée
5	Trivial	Le problème n'impacte pas l'utilisation de l'application

Criticité		Niveau d'entente de service
1	Bloquant	<ul style="list-style-type: none"> • Communication avec le client l'heure ouvrable suivant la réception de la demande. • Analyse du problème et proposition d'une résolution dans l'heure ouvrable suivant la demande.
2	Critique	<ul style="list-style-type: none"> • Communication avec le client dans les 4 heures ouvrables suivant la réception de la demande. • Analyse du problème et proposition du résolution dans l'heure (1 heure ouvrable) suivant la demande.
3	Important	<ul style="list-style-type: none"> • La demande est déplacée au backlog de produit
4	Mineur	<ul style="list-style-type: none"> • La demande est déplacée au backlog de produit
5	Trivial	<ul style="list-style-type: none"> • La demande est déplacée au backlog de produit

IV. Procédure de règlement des demandes

Le traitement d'une demande de support passe normalement par les étapes suivantes :

1. L'utilisateur autorisé adresse sa demande au Service d'assistance du Vendeur en fournissant les informations suivantes :
 - a. Son nom, son titre et le nom de son entreprise;
 - b. Ses coordonnées (courriel, téléphone et télécopieur);
 - c. La version et la langue du logiciel;
 - d. Si pertinent, l'environnement technologique de son installation, c'est-à-dire :
 - i. L'environnement (Production, Acceptation, ...)
 - ii. Le système d'exploitation du poste utilisateur (ex. MS Windows 2010);
 - iii. Une description complète du problème accompagnée d'une copie du message d'erreur ou une copie d'écran, s'il y a lieu;
 - iv. Afin d'avoir accès au service d'assistance, le Client doit obligatoirement détenir un contrat d'assistance technique et d'utilisation.
2. Le Service d'assistance du Vendeur ouvre une demande comportant un numéro de demande et en informe le Client. Pour toute communication ultérieure concernant cette demande, le Client devra mentionner ce numéro.
3. Le Service d'assistance du Vendeur peut demander au Client davantage d'informations ou de précisions sur la nature du problème afin de fournir le support adéquat.
4. Au besoin, le Service d'assistance du Vendeur pourra faire des tests sur son banc d'essai avant de fournir une solution au Client.
5. Le Service d'assistance du Vendeur par l'intermédiaire d'un conseiller technique propose une solution au représentant du Client et, avec l'accord de ce dernier, met en place cette solution.
6. Une réponse est éventuellement transmise au Client concernant sa demande. Le service de support. Le Service d'assistance du Vendeur s'engage à émettre un accusé de réception de la demande et de répondre à la demande le plus rapidement possible en respectant les niveaux de service prévu à l'article III « Définitions ».
7. Advenant que le conseiller ne puisse régler le problème dans un délai raisonnable, il transmet la demande au Service de la recherche et du développement. Par la suite, des ressources additionnelles (informaticiens et gestionnaires) se consacreront au problème afin d'assurer un règlement des plus rapides. Cette procédure en escalade permet de traiter les problèmes par étapes jusqu'à leur règlement. Dans tous les cas de problèmes

urgents, l'équipe de soutien technique ne cessera de chercher une solution que lorsqu'elle en aura trouvé une ou qu'une solution de remplacement aura été mise en place.

VI. Force majeure

Les délais de réponse stipulés à l'article III « Définitions » ne s'appliqueront pas en cas de grève, de lock-out, d'incendie, de catastrophe d'origine naturelle ou toutes autres circonstances indépendantes de la volonté du Vendeur.

ANNEXE C – HEURES NORMALES DE TRAVAIL (2020-2021)

Heures normales de travail

Tout travail prévu durant les « heures normales de travail » est effectué les jours ouvrables, du lundi au vendredi, selon l'horaire suivant.

Le travail effectué à l'extérieur des périodes d'heures normales, est facturable selon les règles de facturation suivante (temps X multiplicateur) :

Heures	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
00:00 - 06:00	Fin de semaine (X2)		Nuit (X2)				
06:00 - 08:00			Matin (X1.5)				
08:00 - 18:00			Heures normales de travail (X1)				
18:00 - 00:00			Soir (X1.5)				

Calendrier de congés fériés (2020-2021)

Tout travail prévu dans une « journée ouvrable » est prévue du lundi au vendredi à l'exception des congés fériés suivant :

Journée		Date
1	Fête du travail	Lundi le 7 septembre 2020
2	Fête de l'Action de grâce	Lundi le 12 octobre 2020
3	Veille de Noël	Jeudi le 24 décembre 2020
4	Journée de Noël	Vendredi le 25 décembre 2020
5	Lendemain de Noël	Lundi le 28 décembre 2020
6	Veille du nouvel an	Jeudi le 31 décembre 2020
7	Nouvel an	Vendredi le 1 ^{er} janvier 2021
8	Vendredi Saint	Vendredi le 2 avril 2021
9	Lundi de Pâques	Lundi le 5 avril 2021
10	Journée nationale des patriotes	Lundi le 24 mai 2021
11	Fête Nationale du Québec	Jeudi le 24 juin 2021
12	Fête du Canada	Jeudi le 1 ^{er} juillet 2021

Le travail effectué lors d'un congé férié est facturable au double du temps.

FACTURE

N° facture: [REDACTED]
Date: 09-10-20
Date d'expédition:
Page: 1
Re: N° commande

Vendu à:

SOCIÉTÉ DE LA PLACE DES ARTS

[REDACTED]
260, boulevard de Maisonneuve Ouest
Montréal, Québec H2X 1Y9
Canada

Expédié à:

SOCIÉTÉ DE LA PLACE DES ARTS

[REDACTED]
260, boulevard de Maisonneuve Ouest
Montréal, Québec H2X 1Y9
Canada

No. d'entreprise: [REDACTED]

Article	Unité	Quantité	Description	Taxe	Prix unit.	Montant
			Voici votre facture concernant le renouvellement de votre Contrat d'assistance technique et d'utilisation du progiciel Ultima, pour la période du 1er décembre 2020 au 30 novembre 2021 inclusivement.			
		1	Contrat d'assistance technique et d'utilisation 2020-2021 [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	5	[REDACTED]	[REDACTED]
			Sous-total:			[REDACTED]
			5 - TPS @ 5%; TVQ @ 9.975%			[REDACTED]
			TPS			[REDACTED]
			TVQ			[REDACTED]
Expédié par: [REDACTED] No. Suivi: [REDACTED]					Montant total	[REDACTED]
Conditions : Net 30. Échu 08-11-20.					Montant payé	[REDACTED]
Remarques: Pour toutes informations concernant votre facture adressez vous à [REDACTED]					Montant dû	[REDACTED]
Vendu par: [REDACTED]						



Place
des
Arts

Montreal, le 17 mai 2021

Transmission par courriel seulement

████████████████████
████████████████████
████████████████████

Objet: Demande d'accès à l'information – Votre courriel du 15 Janvier 2021

Monsieur,

Le 15 Janvier 2021, vous avez formulé à la Société de la Place des Arts de Montréal une demande d'accès à l'information. Cette demande d'accès portait sur l'obtention de « Propositions financières, factures et contrats de l'entreprise ██████████, pour les années 2018-2019-2020-2021, envers votre organisme; Propositions financières, factures et contrats de l'entreprise ██████████ ██████████ pour les années 2018-2019-2020-2021, envers votre organisme. »

Nous avons accusé réception de votre demande en date du 16 Janvier 2021 et y avons répondu le 2 février dernier en y joignant les documents demandés en notre possession. En raison du décret gouvernemental en vigueur obligeant le personnel de l'administration publique à faire du télétravail, nous vous avons également demandé un délai additionnel afin de permettre à la personne responsable des archives de la Société à se présenter à nos bureaux administratifs pour y effectuer une recherche, lorsque cela serait permis dans le respect des règles gouvernementales.

Nous vous confirmons donc par la présente qu'à la suite d'une recherche menée dans nos archives pour les documents demandés, nous n'avons identifié aucun autre document additionnel répondant à votre demande. Par conséquent, nous avons complété en totalité le traitement de votre demande.

Sachez que vous pouvez vous prévaloir de l'article 135 du chapitre V de la Loi pour demander la révision de la présente réponse dans les trente (30) jours suivant la réception de la présente. L'article est reproduit ci-bas pour votre commodité :

« Une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission de réviser cette décision.

Une personne qui a fait une demande en vertu de la présente loi peut demander à la Commission de réviser toute décision du responsable sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur l'application de l'article 9 ou sur les frais exigibles.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Nicolas Potvin
Responsable de l'Accès à l'information