

Par courriel

■■■■■,

La présente donne suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 7 septembre 2018, par laquelle vous souhaitez obtenir les documents suivants :

- « • Le contrat conclu entre le Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation avec le Conseil québécois du commerce de détail pour la mise en place et la réalisation du programme Virage numérique des détaillants ;
- Le plan d'affaires déposé par le Conseil québécois du commerce de détail ou le cahier de charge du Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation pour ce qui est devenu le programme Virage numérique des détaillants;
- La demande de financement soumise au Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation par le Conseil québécois du commerce de détail pour le programme Virage numérique des détaillants ;
- Tout document détaillant les frais d'administration ou de gestion du programme Virage numérique des détaillants qui seront financés à même l'enveloppe fournie par le Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation (y compris les coûts de main-d'œuvre). »

Conformément à l'article 47 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1) (« la Loi sur l'accès »), nous vous transmettons le résultat de nos vérifications quant à votre requête.

Vous trouverez en pièces jointes les documents retracés lors de nos recherches. Suivant l'article 14 de la Loi sur l'accès, les informations dont la diffusion n'est pas autorisée ont été caviardées en vertu des articles 23 et 24 de la Loi sur l'accès puisqu'il s'agit de renseignements commerciaux et financiers de nature confidentielle provenant d'un tiers.

...2

Si vous désirez contester cette décision, il vous est possible de le faire auprès de la Commission de l'accès à l'information. Vous trouverez, ci-annexée, une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Je vous prie de recevoir, [REDACTED], l'expression de mes sentiments distingués.

Marie-Claude Lajoie
Responsable de l'accès aux documents

AVIS DE RECOURS

Suite à une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la loi prévoit qu'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 d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec

575, rue Saint-Amable, bureau 110
Québec (Québec)
G1R 2G4
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest, bur. 18.200
Montréal (Québec)
H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-4016
Télécopieur : 514 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision de la Commission d'accès à l'information en appel devant trois juges de la Cour provinciale, sur toute question de droit ou de compétence. Cet appel ne peut toutefois être porté qu'avec la permission d'un juge de la Cour provinciale. Ce juge accorde la permission s'il est d'avis qu'il s'agit d'une question qui devrait être examinée en appel.

b) Délais et frais

L'article 149 prévoit que la requête pour permission d'appeler doit être déposée au greffe de la Cour provinciale, à Montréal ou à Québec, dans les 30 jours de la décision, après avis aux parties et à la Commission d'accès à l'information. Les frais de cette demande sont à la discrétion du juge.

c) Procédure

L'appel est formé, selon l'article 150 de la loi, par dépôt auprès de la Commission d'accès à l'information d'un avis à cet effet signifié aux parties dans les 10 jours qui suivent la date de la décision qui l'autorise. Le dépôt de cet avis tient lieu de signification à la Commission d'accès à l'information.

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Virage numérique des détaillants québécois

ENTRE : **LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DE LA SCIENCE ET DE L'INNOVATION**, agissant aux présentes pour et au nom du gouvernement du Québec, ici représenté par M. Mario Bouchard, sous-ministre adjoint aux industries stratégiques et aux projets économiques majeurs, dûment autorisé en vertu des modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation,

ci-après appelé la « **MINISTRE** »,

ET : **LE CONSEIL QUÉBÉCOIS DU COMMERCE DE DÉTAIL (CQCD)**, une personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 630, rue Sherbrooke Ouest, bureau 300, Montréal (Québec) H3A 1E4, ici représenté par M. Léopold Turgeon, président-directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes ainsi qu'il le déclare,

ci-après appelée l'« **ORGANISME** »

ATTENDU QUE la mesure 6 du Plan d'action en économie numérique a pour objectif l'accompagnement des entreprises dans leur transformation numérique en fonction des besoins propres à leur secteur d'activité;

ATTENDU QUE une partie de l'enveloppe budgétaire destinée à la mise en œuvre de cette mesure est réservée au secteur du commerce de détail;

ATTENDU QUE le Conseil québécois du commerce de détail est une personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (chapitre C-38);

ATTENDU QUE le Conseil québécois du commerce de détail représente de nombreux établissements de commerce de détail québécois et qu'il a pour mission de représenter, promouvoir et valoriser le secteur du commerce de détail au Québec et de développer des moyens pour favoriser l'avancement de ses membres;

ATTENDU QUE le Conseil québécois du commerce de détail (CQCD) s'engage à convenir d'une entente de transfert d'expertise avec le Centre facilitant la recherche et l'innovation dans les organisations (CEFRIO);

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a adopté le décret 159-2017 concernant l'octroi d'une aide financière d'un montant maximal de 4,63 M\$ au Conseil québécois du commerce de détail pour les exercices financiers 2016-2017 à 2019-2020 dans le cadre de la mise en œuvre de la mesure 6 du Plan d'action en économie numérique;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Objet

1.1. La **MINISTRE** accorde à l'**ORGANISME**, pour les exercices financiers 2016-2017 à 2019-2020 et selon les conditions prévues aux présentes, une aide financière pour le projet **Virage numérique des détaillants québécois** (ci-après appelé le « **Projet** ») décrit à l'annexe A afin d'accélérer le virage numérique des entreprises québécoises du commerce de détail.

1.2. Le **Projet** prévoit l'accompagnement de 1 325 détaillants québécois afin qu'ils migrent vers des solutions technologiques appropriées. La cible pourrait être modifiée selon l'article 3.12. ou les dispositions prises au point 4.3. de l'annexe A.

2. Aide financière

2.1. La **MINISTRE** accorde à l'**ORGANISME** une contribution financière non remboursable maximale de 4,63 M\$ pour les exercices financiers 2016-2017 à 2019-2020.

- 2.2. La convention n'engage nullement la MINISTRE à subventionner un dépassement de coûts ou à subventionner d'autres travaux que ceux décrits à l'annexe A.
- 2.3. Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

Dépenses admissibles :

- 2.4. Les dépenses de l'ORGANISME en vertu du Projet présenté à l'annexe A, uniquement si elles ont été engagées entre le 3 janvier 2017 et le 31 mars 2020 et si elles sont raisonnables et justifiées et respectent les normes établies à l'annexe B;
- 2.5. Les dépenses de l'ORGANISME relatives au transfert d'expertise qui seront versées au CEFRIO, telles qu'établies à l'entente de transfert d'expertise entre l'ORGANISME et le CEFRIO, telle que décrite à l'appendice Entente de collaboration.

ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME ET CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

3. Afin de bénéficier de l'aide financière, l'ORGANISME s'engage à respecter les conditions suivantes :

- 3.1. Réaliser le Projet dans son entièreté, tel qu'il est décrit à l'annexe A.
- 3.2. Mettre sur pied des mécanismes de gouvernance comme stipulé dans l'annexe A.
- 3.3. Conclure avec le CEFRIO une entente de transfert des connaissances, des savoir-faire et des outils clés développés dans le cadre du projet pilote PME 2.0 vers le CQCD incluant l'ajustement des outils au besoin, conformément à l'entente de transfert d'expertise s'y référant telle que décrite à l'appendice.
- 3.4. Utiliser le montant de l'aide financière aux seules fins de la présente convention.
- 3.5. Verser au CEFRIO les sommes lui étant dues selon les termes prévus à l'entente de transfert d'expertise.
- 3.6. Rembourser sans délai à la MINISTRE toute portion de l'aide financière utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente convention.
- 3.7. Rembourser à la MINISTRE, à l'expiration de la présente convention, toute portion non utilisée de l'aide financière octroyée incluant les intérêts comme stipulé à l'article 16.
- 3.8. Ouvrir un compte, dans une institution financière reconnue, et y verser l'ensemble des aides financières accordées dans cette convention. C'est à partir de ce compte, et de ce compte seulement, que l'ORGANISME acquittera les paiements reliés au Projet.

Ce compte devra être spécifiquement et entièrement dédié à la mise en œuvre du Projet décrit dans cette convention. Les revenus d'intérêts seront documentés et traités spécifiquement dans les rapports financiers, tels que décrits à l'annexe C. La MINISTRE se réserve le droit de demander un remboursement des intérêts perçus ou, le cas échéant et sur présentation d'un plan de bonification de l'ORGANISME, autoriser l'ORGANISME à réaffecter ces sommes à la bonification du Projet.

- 3.9. Collaborer et rendre disponible toute information nécessaire permettant à la MINISTRE de réaliser une évaluation du Projet.
- 3.10. Ne pas céder ni transférer les droits et obligations qui lui sont conférés par la présente convention ni aucune partie du montant de l'aide financière accordée par la MINISTRE, sans une autorisation écrite de cette dernière.
- 3.11. Aviser sans délai par écrit la MINISTRE de tout événement pouvant affecter la réalisation du présent Projet.

- 3.12. Obtenir l'autorisation préalable de la MINISTRE pour toute modification au présent Projet.
- 3.13. Aviser sans délai par écrit la MINISTRE de tout changement dans la raison sociale de l'ORGANISME.
- 3.14. Maintenir, le cas échéant, à la satisfaction de la MINISTRE, une couverture d'assurance suffisante à l'égard des biens requis aux fins du Projet pour la durée de la présente convention.
- 3.15. Assurer une reddition de compte telle que décrite à l'annexe C en fournissant, à la MINISTRE, selon une présentation qu'elle juge satisfaisante :
 - Pour les demandes de versements intérimaires : un rapport financier incluant les dépenses encourues dans le projet et la gestion des intérêts générés par l'avance de l'aide financière, le tout vérifié par un vérificateur externe, un rapport d'activités, un plan d'action actualisé ainsi que les prévisions budgétaires annuelles.
 - Pour la demande de versement final : un bilan financier incluant les dépenses encourues dans le projet et la gestion des intérêts générés par l'avance de l'aide financière, le tout vérifié par un vérificateur externe; un rapport d'activités documentant les retombées et les impacts du Projet.
- 3.16. Tenir des registres appropriés des dépenses liées au Projet et conserver une preuve écrite de chaque dépense et paiement ainsi que toutes autres pièces justificatives s'y rattachant, durant les trois (3) années suivant le dernier versement ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite de la MINISTRE;
- 3.17. Présenter à la MINISTRE toute entente entre l'ORGANISME et des consultants, des sous-traitants, ou autres experts du domaine qui fourniront un service spécialisé ou un accompagnement d'entreprise dans le Projet et spécifiant leur rôle, les activités réalisées, les heures travaillées, le coût horaire et les cibles, le tout selon une présentation jugée satisfaisante par la MINISTRE.
- 3.18. Respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables.

Versements de l'aide financière

4. Sous réserve du respect par l'ORGANISME des obligations qui lui sont imposées par la présente convention, à la lumière de la description du Projet présentée à l'annexe A et de l'entente de transfert d'expertise avec le CEFRIO décrite à l'appendice, l'aide financière sera déboursée comme suit :
 - 4.1. 3 000 000\$ à la signature de la convention;
 - 4.2. 770 000 \$ après l'acceptation des rapports d'activité et financier tel que prévu à l'annexe C, pour l'exercice financier 2017-2018;
 - 4.3. 770 000 \$ après l'acceptation des rapports d'activité et financiers tels que prévus à l'annexe C, pour l'exercice financier 2018-2019;
 - 4.4. Le solde correspondant aux dépenses réelles admissibles acquittées pour l'ensemble du Projet pouvant aller jusqu'à un maximum de 90 000 \$, après l'acceptation des rapports d'activité et financier et du bilan final tels que prévus à l'annexe C, pour l'exercice financier 2019-2020. Le montant exact sera ajusté selon l'excédent versé, le cas échéant, entre les versements antérieurs stipulés aux articles 4.1., 4.2. et 4.3. et les dépenses réelles acquittées. Si les dépenses acquittées sont inférieures au solde, l'article 3.7. s'applique.

Propriété intellectuelle

5. L'ORGANISME s'engage à réaliser ses activités dans le respect des droits de propriété intellectuelle des tiers, notamment les droits d'auteur délivrés au Canada.
 - 5.1. La MINISTRE n'assume aucune responsabilité advenant la violation de droits de propriété intellectuelle dans le cadre de la réalisation des activités visées par la présente convention.

- 5.2. L'ORGANISME déclare à la MINISTRE qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser les activités financées en vertu de la présente convention. De même, il garantit la MINISTRE contre tous recours, toutes poursuites, réclamations ou demandes de la part de toute personne relative à l'objet de ces garanties. À cet égard, l'ORGANISME s'engage à prendre fait et cause et à indemniser la MINISTRE, advenant tous recours, toutes poursuites, réclamations ou demandes concernant l'objet de ces garanties.

Propriété matérielle

6. Les travaux réalisés par l'ORGANISME en vertu de la présente convention, y compris tous les outils, le contenu, les données informatiques, les accessoires, tels les rapports d'évaluation, et tous les autres documents produits dans le cadre du Projet, deviendront la propriété entière et exclusive de la MINISTRE qui pourra en disposer à son gré.

Droits d'auteur

7. L'Organisme accorde gratuitement à la MINISTRE une licence non exclusive, non transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, de réutiliser, d'adapter, de publier, de communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux ou documents reliés au Projet, pour toutes fins jugées utiles par la MINISTRE.

Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

Représentations et garanties

8. L'ORGANISME représente et garantit ce qui suit :
- 8.1. Il est une personne morale validement constituée, n'est pas en défaut en vertu des lois et règlements qui le régissent et a les pouvoirs nécessaires à la poursuite de ses affaires;
 - 8.2. Il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention ainsi que tous les pouvoirs de signer toute entente et de s'engager, conformément aux présentes;
 - 8.3. Il n'est au courant d'aucun fait qui rendrait inexacts ou trompeurs les documents ou renseignements qu'il a soumis à la MINISTRE pour sa prise de décision et ces documents et renseignements représentent fidèlement la vérité.
 - 8.4. Il n'existe contre lui, à sa connaissance, aucune réclamation, poursuite, plainte civile ou pénale de quelque nature et pour quelque montant que ce soit qui pourrait l'empêcher d'exécuter ses obligations prévues à la présente convention en date de la signature des présentes.

Défaut

9. Les éléments suivants sont constitutifs d'un défaut :
- 9.1. L'ORGANISME, directement ou par l'entremise de ses représentants, a fait des représentations ou a fourni des garanties, des renseignements ou des documents qui sont faux, inexacts ou trompeurs;
 - 9.2. L'ORGANISME ne respecte pas l'un des termes, l'une des conditions ou obligations de la convention;
 - 9.3. L'ORGANISME devient insolvable, fait faillite, est sous ordonnance de séquestre ou invoque une loi relative aux débiteurs insolvable ou faillis;
 - 9.4. L'ORGANISME cesse de faire affaire ou interrompt totalement ou partiellement ses activités.

Recours

10. Lorsque la MINISTRE constate un défaut de l'ORGANISME, elle peut exercer séparément ou cumulativement les recours suivants, après avoir avisé l'ORGANISME par écrit du défaut constaté et des recours qu'elle prévoit exercer :

- 10.1. suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;
- 10.2. résilier la convention et mettre fin immédiatement à l'obligation financière découlant de la convention;
- 10.3. réclamer immédiatement le remboursement partiel ou intégral de l'aide financière déjà versée dans les cas prévus aux articles 9.1 et 9.2.

La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Résiliation

11. Dans l'éventualité où la MINISTRE demande la résiliation de l'entente conformément à l'article 10.2. pour un défaut suivant les dispositions de l'article 9.2., dix (10) jours ouvrables sont accordés à l'ORGANISME pour remédier au défaut énoncé, à défaut de quoi, la présente convention est automatiquement résiliée à l'expiration du délai, lequel débute à compter de la réception par l'ORGANISME d'un avis écrit de la MINISTRE à cet effet.

Dans les autres cas de l'article 9, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de réception par l'ORGANISME d'un avis écrit de la MINISTRE, ou à toute autre date ultérieure indiquée dans l'avis. L'ORGANISME doit alors, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de résiliation de la convention, rembourser tout montant de la contribution non remboursable qui n'aura pas été utilisé par lui.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 5 à 7 et 17 à 19.

Remboursement en cas de défaut

12. Dans tous les cas où la MINISTRE demande le remboursement de l'aide financière, en tout ou en partie, et ce, en application de ce qui précède, celui-ci comprend le capital et les intérêts accumulés à la date du remboursement, conformément à l'article 16.

Réserve

13. Le fait pour la MINISTRE de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit. En outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un tel droit ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

Éthique et conflit d'intérêts

14. L'ORGANISME accepte d'éviter toute situation qui le mettrait en conflit d'intérêts ou encore qui mettrait en conflit d'intérêts personnels ses administrateurs et la MINISTRE ou créerait l'apparence d'un tel conflit. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer la MINISTRE qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention.
15. En tout temps, l'ORGANISME s'engage à avoir un comportement éthique exemplaire, irréprochable et neutre. De plus, il accepte de maintenir une indépendance entre le Projet et ses autres activités incluant l'organisation d'événement ainsi que des activités de financement et de lobbying.

Intérêts

16. Le montant de tout remboursement partiel ou total de l'aide financière réclamée par la MINISTRE conformément à la présente convention portera intérêt au taux applicable à une créance de l'État exigible en vertu de l'article 28 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), et ce, au taux en vigueur à la date du versement du montant de l'aide financière faisant l'objet du remboursement. Les intérêts seront calculés rétroactivement à partir de cette date.

Responsabilité

17. L'ORGANISME s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre faits et cause pour la MINISTRE, ses représentants et le gouvernement, advenant

toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

Vérification

18. L'ORGANISME s'engage à permettre à tout représentant autorisé de la MINISTRE un accès à ses locaux, ses livres et autres documents afin d'évaluer la progression et les résultats du Projet et vérifier les demandes de versement, et ce, jusqu'à trois (3) ans après le dernier versement de l'aide financière. L'ORGANISME s'engage à conserver pendant cette même période tout document pertinent aux fins d'un tel suivi du Projet.
19. Les demandes de paiement découlant de l'exécution de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances nommé en vertu de la Loi sur le ministère des Finances (RLRQ, chapitre M-24.01).

Annonce publique

20. En acceptant cette aide financière, l'ORGANISME consent à ce qu'une annonce publique soit faite par la MINISTRE ou par l'un de ses représentants en communiquant les renseignements suivants : le nom et l'adresse de l'ORGANISME, la nature et le budget du Projet et les termes des présentes.
21. Si l'ORGANISME souhaite organiser une cérémonie officielle à l'égard du Projet, il doit en aviser la MINISTRE 20 jours à l'avance. Cette dernière ou son représentant pourra alors participer à cette cérémonie et y faire notamment toute communication publique.

Plan de visibilité

22. L'ORGANISME s'engage à faire connaître la contribution du gouvernement du Québec dans le cadre de la présente convention, particulièrement dans ses communications publiques ainsi que dans ses relations publiques avec ses diverses clientèles. Pour ce faire, l'ORGANISME s'engage à respecter les dispositions du plan de visibilité présenté à l'annexe D ainsi que les exigences du gouvernement du Québec en matière d'identification visuelle reliée à l'utilisation de la signature d'un de ses ministères.

Communications

23. Toute communication, demande de paiement, avis ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être transmis par écrit par service de messagerie ou poste recommandée ou certifiée, aux coordonnées de la partie concernée, telles qu'indiquées ci-après.
 - a. Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation
Secteur des industries stratégiques et des projets économiques majeurs
710, place D'Youville, 9^e étage
Québec (Québec) G1R 4Y4
À l'attention de : M. Mario Bouchard
 - b. Conseil québécois du commerce de détail (CQCD)
630, rue Sherbrooke Ouest, bureau 300
Montréal (Québec) H3A 1E4
À l'attention de : M. Léopold Turgeon

Tout changement d'adresse ou de répondant de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis écrit à l'autre partie.

Documents contractuels

24. La présente convention et tout autre document dont il est fait mention ici, ainsi que toute modification dûment agréée de ces documents, constituent la convention complète entre les parties et lient celles-ci.

Toute convention verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet et toute modification aux présentes doit se faire par écrit.

Annexes

25. Les annexes à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarant en avoir pris connaissance et les acceptant. En cas de conflit entre une annexe et la présente convention, le texte de la convention prévaut.

Droit applicable

26. La présente convention, toute annexe à celle-ci, les documents qui en émanent, de même que les droits et obligations des parties qui en découlent sont régis et interprétés selon le droit applicable au Québec, et en cas de contestation s'y rapportant, les tribunaux du Québec sont les seuls compétents.

Représentants des parties

27. La MINISTRE, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M. Mario Bouchard pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la MINISTRE en avisera l'ORGANISME dans les meilleurs délais.

De même, l'ORGANISME désigne M. Léopold Turgeon pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'ORGANISME en avisera la MINISTRE dans les meilleurs délais.

Lieu de la convention

28. Aux fins de l'application et de l'exécution de la présente convention, celle-ci est réputée faite et passée en la ville de Montréal.

Entrée en vigueur

29. La convention entre en vigueur au moment de sa signature par les parties et se termine lors de la complète exécution des obligations de chacune des parties. La fin de cette entente ne met pas fin à l'application des articles 5 à 7 et 17 à 19.

En foi de quoi, les parties ont signé la présente convention faite en deux exemplaires originaux.

Pour la MINISTRE

Date :

22 mai 2017

Mario Bouchard
Sous-ministre adjoint aux industries
Stratégiques et aux projets économiques
majeurs

Pour l'ORGANISME

Date :

22 mai 2017

Léopold Turgeon
Président-directeur g

ANNEXE A – Description du Projet : Virage numérique des détaillants québécois

1. Objectifs et cibles

Le Projet vise à mettre en œuvre la mesure 6 du Plan d'action en économie numérique pour le secteur du commerce de détail en amenant 1 325 détaillants à prendre le virage du numérique. Le Conseil québécois du commerce de détail (CQCD) table sur une mise en mouvement des détaillants afin que ceux-ci se prennent en charge pour réaliser une transformation numérique.

À cette fin, le CQCD vise principalement les objectifs suivants :

- / Sélectionner des détaillants qui répondent aux critères retenus et qui démontrent un intérêt à investir temps et argent dans un virage numérique;
- / Analyser les besoins des détaillants et établir une planification afin de leur faire prendre le virage numérique;
- / Accompagner les détaillants dans leur migration vers des solutions numériques, entre autres transactionnelles, en tenant compte des particularités propres à chacun et de leur potentiel de développement et de croissance, incluant l'exportation;
- / Accompagner les détaillants ayant des besoins plus complexes, incluant des besoins de gestion interne, dans l'appropriation des outils numériques et les informer des différents programmes d'aide financière disponibles;
- / Accompagner les détaillants dans leur démarche de commercialisation visant une croissance des ventes en ligne;
- / Assurer un suivi de la progression des détaillants.

Le CQCD s'engage, dans son programme d'accompagnement, à s'assurer de la réalisation, entre autres, de 1 325 diagnostics et de 1325 plans d'action selon les normes de qualification aux leviers financiers d'Investissement Québec, en l'occurrence au Crédit d'impôt relatif à l'intégration des TI dans les PME et au programme ESSOR. Il est prévu un diagnostic et un plan d'action par « bannière »/nom de chaîne de magasin/marque de commerce c'est-à-dire qu'une entreprise ne peut faire deux fois le cheminement et que l'accompagnement doit inclure ses filiales, ses succursales, ses franchises ou toute autre forme d'extension du siège social dépendamment du modèle d'affaires utilisé pour soutenir la croissance de l'entreprise. Un commerce indépendant est reconnu comme l'équivalent d'une « bannière »/nom de chaîne de magasins/marque de commerce.

2. Transfert d'expertise

Afin de profiter des leçons de PME 2.0 et de bénéficier d'outils performants pour réaliser l'accompagnement, le CQCD s'est engagé à adapter, avec l'aide du CEFRIQ, la trousse d'outil PME 2.0 :

- / Diagnostic de la capacité numérique et du e-commerce de l'entreprise;
- / Aide à l'élaboration du plan numérique de l'entreprise
- / Aide à la planification de projet et meilleures pratiques de gestion du projet
- / Aide à la décision : processus de sélection d'une plateforme en commerce électronique
- / Aide à la décision : processus de sélection d'un progiciel de gestion
- / Aide à la planification du changement
- / Profil de compétence pour les accompagnateurs

Ces outils, une fois adaptés, devront être approuvés par le ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation (MESI).

De plus, le CQCD s'est engagé à entreprendre une démarche de transfert d'expertise avec le CEFRIQ pour laquelle un programme de transfert des connaissances, des savoir-faire et des outils clés développés dans le projet pilote PME 2.0 incluant l'ajustement des outils sera mis sur pied telle que décrite dans l'entente à l'appendice .

3. Embauche des experts

Étant donné que le libellé de la mesure 6 est explicite à l'effet que des « services d'équipes spécialisées seront offerts aux entreprises québécoises pour les accompagner dans leur transformation numérique en fonction des besoins propres à leur secteur d'activité », le MESI veut être partie prenante dans l'embauche des experts. Ainsi, le Profil des compétences qui sera élaboré en collaboration avec le CEFRIQ servira de canevas pour les offres d'emploi. De plus, le MESI collaborera à la sélection des candidats.

4. Programme d'accompagnement

Le programme d'accompagnement du Projet se décline en un cheminement général qui peut s'adapter selon les besoins des détaillants québécois. La section 4.1 décrit le cheminement général illustré à la figure 1. et la section 4.2. décrit l'adaptation du parcours général aux détaillants ayant des besoins complexes. Ce parcours se nomme cheminement « sur mesure ».

4.1. Cheminement des détaillants dans le Projet

Le Cheminement général comprend 4 phases :

1. **La première phase : Démarchage** – comprend toutes les activités qui sont reliées à l'identification des entreprises participantes potentielles, l'analyse des dossiers d'entreprises, l'engagement des entreprises au Projet, la priorisation et la sélection des entreprises en fonction des critères retenus.

Cette phase se fait de concert avec les instances de développement économique réparties sur l'ensemble du Québec et les ressources du CQCD attirées au Projet. Les instances de développement économique soumettent des entreprises préqualifiées selon les critères de sélection qui seront analysés par le CQCD. Par la suite, le comité de gestion fait la sélection finale.

2. **La deuxième phase : Planification des opérations** – inclut l'organisation et la préparation de l'accompagnement ainsi que le transfert d'expertise du CEFRIQ vers le CQCD.

De plus, cette étape comprend aussi l'analyse des dossiers soumis par les participants et qui démontrent qu'ils répondent aux critères de sélection. Le dossier doit également comprendre les réponses aux questions du prédiagnostic. Cette analyse permet la préparation du dossier d'accompagnement, outil préalable à l'accompagnement.

3. **La troisième phase : Accompagnement de 3 jours** – comprend 3 étapes :

- **Jour 1 : Rencontre chez les détaillants pour l'évaluation des besoins**

Les équipes du CQCD iront administrer un diagnostic de capacité numérique appelé « affaires électroniques » : diagnostic personnalisé et adapté mettant en avant les opportunités ou les lacunes en matière de commerce électronique. Le diagnostic « affaires électroniques » traitera, entre autres, des éléments suivants : l'état actuel des actifs technologiques de l'entreprise; l'état des pratiques de l'entreprise en gestion des TIC, des inventaires et de la logistique; l'état des compétences numériques; l'analyse des facteurs qui pourraient freiner ou faciliter l'atteinte des objectifs numériques.¹

Suivra la rédaction d'un plan d'action en fonction de la stratégie d'affaires de l'entreprise, l'engagement de l'entreprise à réaliser l'ensemble du programme, la sélection de solutions génériques. Le plan d'action doit traiter, entre autres, des éléments suivants : la description de l'entreprise, l'analyse stratégique des forces, faiblesses, opportunités et menaces (FFOM); des objectifs et de la stratégie d'affaires; une analyse des besoins technologiques, une proposition de solution technologique générique, les grandes lignes de la gestion et du déploiement du Projet. Elle doit inclure un plan d'action, un plan budgétaire, un plan opérationnel d'implantation.²

- **Jour 2 : Rencontre chez les détaillants où ces derniers établissent le contrat avec les fournisseurs**

Les équipes du CQCD accompagneront les détaillants dans l'élaboration du design de la solution en fonction des besoins identifiés et de la stratégie d'affaires de l'entreprise (référence au diagnostic affaires électronique et au plan d'action) et des budgets établis.

- **Jour 3 : Rencontre chez les détaillants pour l'accompagnement dans l'implantation**

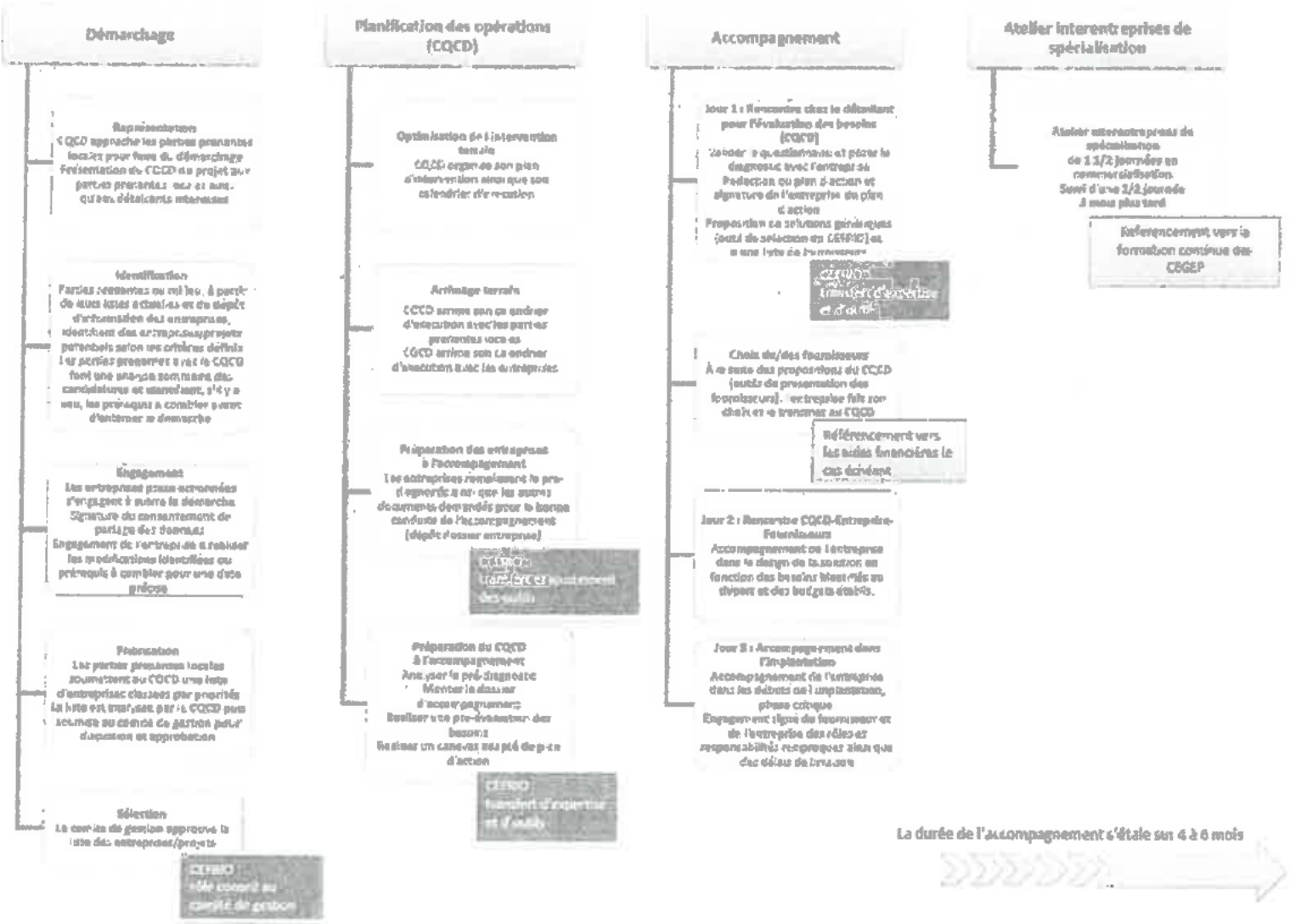
Les équipes du CQCD accompagneront les détaillants dans les premières étapes d'implantation. Celles-ci verront à préciser les rôles et responsabilités de chacune des parties et à s'assurer d'un engagement quant à un échéancier précis.

4. **La quatrième phase : Ateliers Interentreprises de spécialisation** – impliqueront l'ensemble des détaillants ayant participé au Projet. Des activités de formation en matière de commercialisation seront réalisées afin de maximiser les retombées des solutions choisies. Une journée d'atelier est prévue au départ; suivra une demi-journée de suivi 3 mois plus tard.

¹ Ces éléments sont nécessaires afin de pouvoir qualifier l'entreprise aux divers leviers financiers d'investissement Québec.

² Ces éléments sont nécessaires afin de pouvoir qualifier l'entreprise aux divers leviers financiers d'investissement Québec.

Figure 1 : Cheminement de type général



4.2. Cheminement « sur mesure »

Dans le cadre du Projet, le CQCD prévoit accompagner environ 25 détaillants québécois dont les besoins exprimés seront plus complexes et exigeront plus de trois jours d'accompagnement. Pour ces détaillants, le CQCD effectuera un diagnostic détaillé plus approfondi que le diagnostic « affaires numériques ». Ce diagnostic sera réalisé par un consultant externe neutre, c'est-à-dire sans aucune affiliation avec un fournisseur de services en technologie de l'information. Après quoi, ce consultant élaborera un plan d'action. Cet accompagnement s'échelonnera sur 3 à 15 jours, en fonction des besoins.

Clientèle cible

Ce parcours s'adresse plus spécifiquement aux détaillants déjà sur le web, mais dont les résultats sont insuffisants et qui prennent la décision d'investir dans des infrastructures TI plus complexes pour prendre en charge une bonne partie des fonctions administratives de l'entreprise, telle la gestion des inventaires, des finances, des ressources humaines, etc. Autrement dit, des détaillants déjà en ligne et qui ont la volonté de développer l'omnicanal ou l'ensemble de leur chaîne d'approvisionnement et logistique jusqu'au programme de fidélisation.

Cheminement « sur mesure »

Le CQCD a prévu un parcours particulier pour ces détaillants qui, à partir du diagnostic détaillé et du plan d'action, entameront une transformation plus élaborée.

- / Ces détaillants seront tout d'abord identifiés dès l'étape de démarchage. En effet, les outils qui permettront aux intervenants (SDC, chambre de commerce ou organisme sectoriel) de choisir des détaillants devront permettre de détecter ces types de profils.
- / Un accompagnateur « spécialiste » effectuera alors un diagnostic plus poussé des processus en entreprise. Un plan d'action sera défini en collaboration avec une entreprise spécialisée en transformation numérique.
- / Le CQCD, par la suite, accompagnera les détaillants dans l'identification de solution générique, puis vers les ressources adéquates ou encore vers un fournisseur spécifique.

4.3. Première cohorte

Un premier volet sera d'abord planifié pour accompagner une première cohorte composée de 40 à 50 détaillants sélectionnés en collaboration avec la SDC du sud-ouest (Montréal). Ce volet vise à valider le fonctionnement du Projet : la méthode et les outils de sélection, la planification, l'accompagnement ainsi que les ateliers interentreprises de spécialisation.

Un premier transfert d'expertise sera réalisé pour s'assurer que la démarche réponde aux standards du MESI.

À la suite de la clôture de ce premier volet, une évaluation du parcours et des cibles sera faite. À partir des leçons tirées de cette première étape, le CQCD procédera aux ajustements nécessaires, puis à l'implantation du cheminement général. Ces ajustements devront être entérinés par le comité de gouvernance du Projet, puis par le MESI, s'ils sont majeurs.

Si, toutefois, les résultats du premier volet sont jugés insatisfaisants, le MESI et le CQCD se réservent le droit de mettre un terme à la présente convention. Une telle solution peut être envisagée si et seulement si le plan d'ajustement ne satisfait pas l'une ou l'autre des parties.

5. Critères de sélection des entreprises

Pour qu'une entreprise soit sélectionnée, elle doit répondre à l'ensemble des critères. Les catégories de critères retenus sont :

- / Potentiel de développement (croissance, exportations nationales et internationales) démontré grâce à, par exemple :
 - plan d'affaires;
 - document établissant la stratégie d'affaires;
 - chiffre d'affaires.
- / Entreprise qui se démarque par, par exemple :
 - ses produits différenciés ou à valeur ajoutée;
 - son modèle d'affaires;
 - son plan de relève.
- / Engagement dans la démarche :
 - signature des consentements par les détaillants (accès aux données pour mesurer, par exemple, l'évolution des ventes);
 - intentions d'investissements dans le numérique (capacité de financement).

- / Atteinte d'une représentativité en fonction :
 - des régions administratives du Québec;
 - des 19 sous-secteurs du commerce de détail;
 - d'un ratio de la taille des entreprises (le Projet vise un minimum de 90 % de détaillants ayant plus de 5 employés).
- / Capacité de l'entreprise à réaliser une migration numérique validée lors de la première journée d'accompagnement (cette étape représente un go-no-go pour le détaillant si sa capacité ou son potentiel se voit infirmé), par exemple :
 - Leadership du gestionnaire;
 - Ressources humaines nécessaires disponibles;
 - Capacité d'investissement/liquidités;
 - Culture d'entreprise.

6. Gouvernance

Le comité de gouvernance

Le comité de gouvernance agit à haut niveau en ce qui a trait à la gestion du Projet. À la façon d'un conseil d'administration, il ① confirme les grandes orientations de la mise en œuvre, ② entérine les stratégies pour atteindre les résultats, ③ adopte un rôle de conseiller et d'aviséur et finalement, ④ il assure la reddition de comptes auprès des parties prenantes.

Le comité de gouvernance est constitué des personnes suivantes :

- / Président directeur général du CQCD
- / 3 membres du CA du CQCD
- / 1 intervenant du milieu nommé par le MESI
- / 1 représentant du CEFRIO
- / Directeur principal des opérations et de la commercialisation (CQCD)

Le MESI participera au comité à titre d'observateur.

Une rencontre de ce comité est prévue deux fois par année. La première rencontre se tiendra dans les 30 jours suivants la signature de la convention pour une confirmation des grandes lignes du Projet ainsi qu'une présentation plus détaillée des travaux de la mise en place de la 1^{re} cohorte. À cette occasion, il leur sera également expliqué l'utilisation du tableau de bord.

Le comité de gestion

Le second comité est en lien direct avec l'équipe d'accompagnateurs du CQCD et vient ainsi appuyer les opérations terrain. Le comité de gestion aura comme mandat ① d'assurer la cohésion et la bonne marche des opérations se déroulant sur le terrain. Dès le démarrage du Projet, ce comité s'assurera ② d'ajuster les outils et d'assurer le suivi du plan détaillé des activités et ③ de suivre l'évolution des livrables. Il sera le point de contact du directeur de projet.

Le comité de gestion est constitué des personnes suivantes :

- / Directeur principal des opérations et de la commercialisation (CQCD)
- / Directeur de projet (CQCD)
- / Représentant du CEFRIO (pour la période de transition telle que décrite à l'annexe F / -appendice).

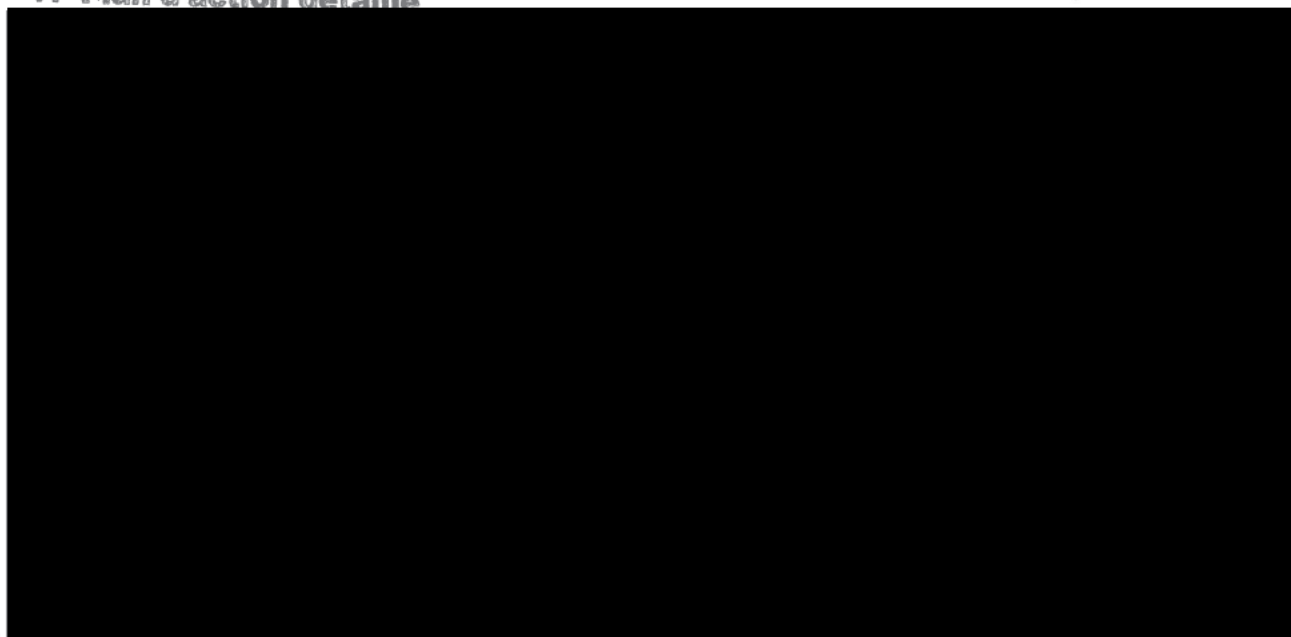
Le MESI participera au comité à titre d'observateur.

De manière ad hoc et au fil de l'évolution du Projet, les participants suivants se joindront au Comité de gestion :

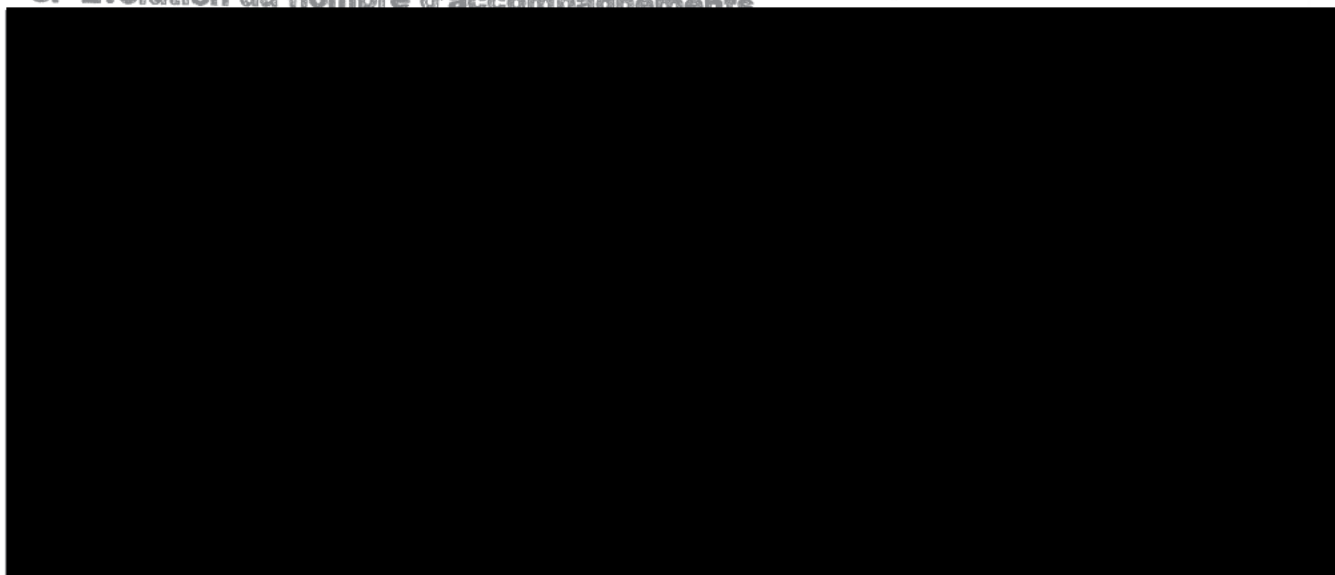
- / Représentant d'une SDC en fonction du territoire couvert
- / Représentant de la Chambre de commerce du territoire couvert

Une rencontre de ce comité est prévue chaque deux mois. La première rencontre se tiendra dans les 30 jours suivants la signature de la convention pour ① évaluer les candidatures pour les postes d'accompagnateurs, ② planifier les dates du transfert de connaissances du CEFRIO vers les accompagnateurs, ③ approuver la liste des détaillants participants, ④ réviser le calendrier des visites.

7. Plan d'action détaillé

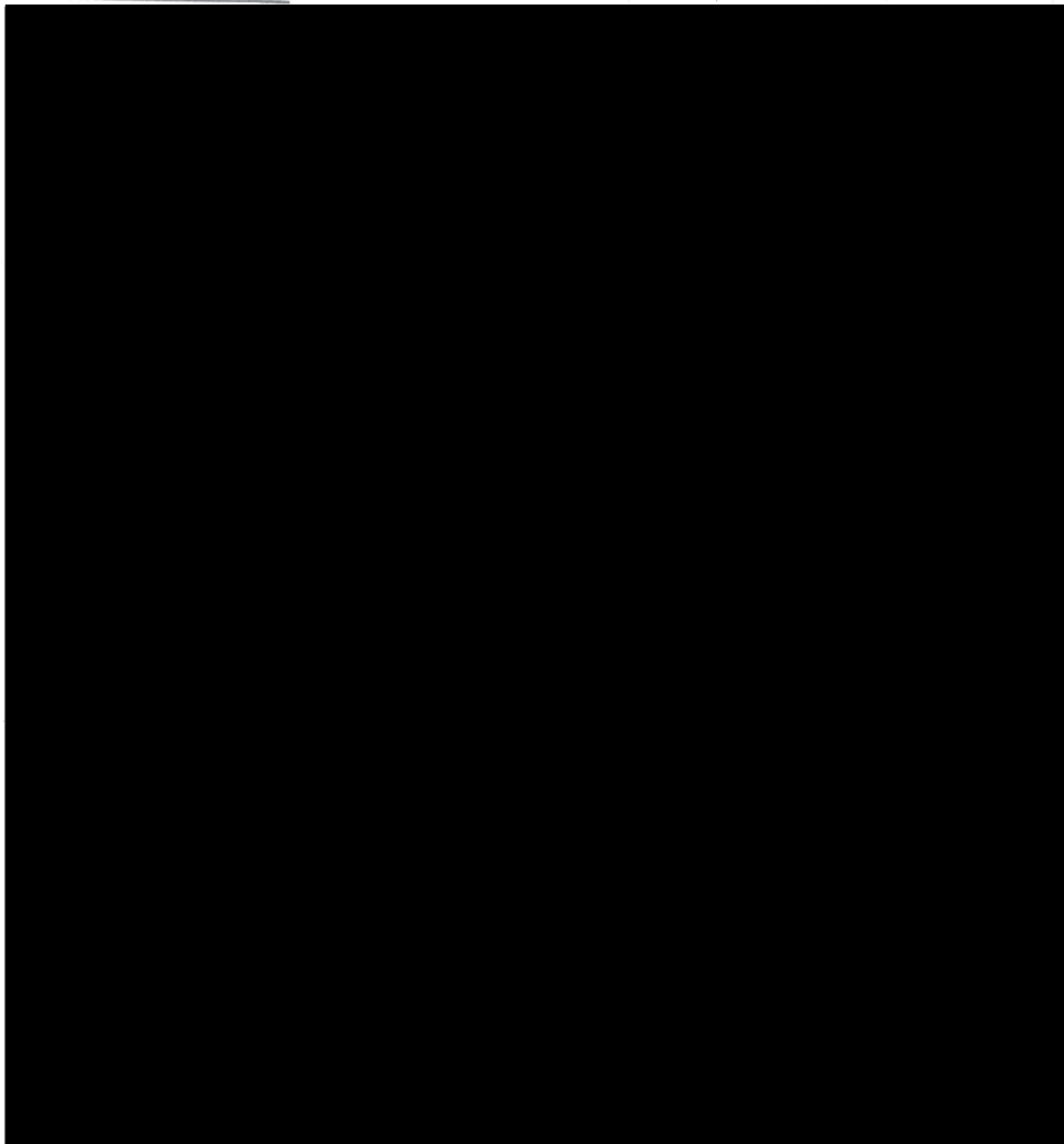


8. Évolution du nombre d'accompagnements



9. Prévision budgétaire des coûts du budget

PROJET VIRAGE NUMÉRIQUE DES DÉTAILLANTS QUÉBÉCOIS
Budget - Accompagnement de 1325 détaillants



ANNEXE B : Dépenses admissibles et formulaire de remboursement

Les dépenses énumérées à l'annexe B sont admissibles aux fins du calcul de l'aide financière en vertu de la présente convention si elles sont raisonnables, justifiées et reliées directement au Projet. Ces dépenses admissibles sont composées ainsi :

- les dépenses liées directement au Projet de l'ORGANISME si elles ont été engagées et réalisées entre le 3 janvier 2017 et le 31 mars 2020;
- les frais de déplacement liés directement au Projet de l'Organisme s'ils ont été engagés entre le 3 janvier 2017 et le 31 mars 2020, dans la mesure où ils respectent les barèmes en vigueur au gouvernement du Québec (voir section 2 de la présente annexe);
- les dépenses de l'ORGANISME relatives à la production du rapport final pour la période se terminant le 31 mars 2020.

1. Dépenses liées directement au Projet

Les coûts directs du Projet font référence aux dépenses directement imputables au Projet réalisé par l'ORGANISME.

Tableau 1 : Dépenses admissibles et non admissibles

<u>Les dépenses admissibles directement liées au Projet</u>	<u>Exemples de dépenses non admissibles (non exhaustifs)</u>
<ul style="list-style-type: none">– Salaires, traitements et avantages sociaux de chaque personne travaillant directement au Projet;– Frais de déplacement et de séjour (section 2);– Loyer directement lié au Projet;– Fournitures spécialisées (incluant location de matériel de bureau, frais de poste);– Dépenses de bureau (incluant photocopie et impression);– Achat d'équipement et de matériel informatique pour la durée n'excédant pas celle du Projet, incluant les coûts nécessaires à l'installation– Télécommunications;– Publicité, promotion et communications;– Honoraires professionnels des consultants requis pour le Projet et la vérification financière du Projet;– Frais de transfert d'expertise du CEFRIQ.	<ul style="list-style-type: none">– Frais d'emprunt– Frais juridiques– Frais d'entretien– Frais d'assurance– Frais indirectement liés au Projet– Dépenses après la clôture du Projet

2. Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont admissibles dans la mesure où ils respectent les barèmes en vigueur au gouvernement du Québec et que les pièces justificatives demandées soient fournies, tel que décrit par la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents (8-1-1-11) du Recueil des politiques de gestion. Dans tous les cas, l'approche retenue doit démontrer un souci d'économie afin que les dépenses soient jugées admissibles.

Les frais de déplacement réfèrent aux frais encourus alors qu'une personne se déplace à l'extérieur de son territoire habituel de travail. La présente annexe concerne les frais de déplacement liés à certains modes de transport, à l'hébergement en établissement hôtelier ainsi qu'aux frais de repas.

Transport

Le recours au transport en commun doit être favorisé dans la mesure où cela est plus économique que l'usage d'un véhicule personnel.

Lors de l'utilisation d'un véhicule personnel, les taux suivants sont admissibles selon le kilométrage applicable au cours de l'exercice financier de l'ORGANISME :

Kilométrage annuel	Taux
1 ^{re} tranche : 1 – 8 000 km	0,430 \$/km*
2 ^e tranche : plus de 8 000 km	0,375 \$/km

* Si un moyen approprié de transport en commun est disponible et qu'un véhicule personnel est utilisé, le taux admissible est réduit à 0,145 \$ par kilomètre ainsi parcouru.

ANNEXE B (suite)

Hébergement en établissement hôtelier

Les indemnités quotidiennes maximales sont les suivantes pour l'hébergement dans un établissement hôtelier :

Ville	Indemnités maximales	
	Basse saison ³	Haute saison ⁴
Territoire de la ville de Montréal	126 \$	138 \$
Territoire de la ville de Québec	106 \$	
Villes de Laval, Gatineau, Longueuil, Lac-Beauport et Lac-Delage	102 \$	110 \$
Établissements situés ailleurs au Québec	83 \$	87 \$
Tout autre établissement	79 \$	

Ces montants maximaux n'incluent pas la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe d'hébergement qui, lorsqu'elles sont appliquées, doivent être remboursées en sus.

Frais de restaurant

L'employé a droit au remboursement de ses frais de repas pour les repas pris à plus de seize kilomètres par route, et ce, en utilisant la route la plus directe, entre le port d'attache et l'endroit du déplacement ou à l'extérieur du territoire habituel de travail pour un employé travaillant à l'extérieur. Les indemnités quotidiennes maximales sont les suivantes pour les frais de restaurant :

	Taux applicables
Déjeuner	10,40 \$
Dîner	14,30 \$
Souper	21,55 \$
Total	46,25 \$

3. Modèles de tableau pour effectuer des réclamations

Tableau 2 : Modèle de tableau pour la réclamation des dépenses

Les dépenses ont toutes été réalisées entre le (préciser les dates de la période de remboursement)

Détail de toutes les dépenses du Projet	Dépenses totales (\$)	Dépenses admissibles (\$)*	Dépenses admissibles engagées et acquittées durant la période visée par la demande de versement (\$)*
TOTAL			

* Aucune taxe (vente, droit de douane, etc.) ne constitue une dépense admissible.

Tableau 3 : Modèle de tableau pour la réclamation des salaires

Détails du coût des salaires (depuis le début du Projet)				
Nom de la personne, Emploi occupé	Activités réalisées	Nombre d'heures travaillées à l'activité	Taux horaires (incluant avantages sociaux courants) (\$)	Coût des salaires (\$)
SALAIRE INTERNE TOTAL				

³ Du 1^{er} novembre au 31 mai.

⁴ Du 1^{er} juin au 31 octobre.



ANNEXE C : Rapports et indicateurs de performance

1. Rapports de reddition de compte

Les différents rapports de l'ORGANISME pour le Projet doivent être approuvés par le comité de gouvernance du Projet préalablement à l'envoi à la MINISTRE.

Pour recevoir un versement intérimaire, l'ORGANISME s'engage à :

- Produire à la MINISTRE, selon une présentation qu'elle juge satisfaisante, dans les trois mois après la fin de chacun des exercices financiers de l'ORGANISME pour lesquels il reçoit une aide financière, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe validant l'ensemble des sources de revenus et des intérêts, s'il y a lieu, des dépenses admissibles engagées et acquittées ainsi que ses preuves, de même qu'un rapport d'activités permettant d'identifier les résultats et les indicateurs atteints (tableau 1), et le cas échéant, les mesures prises pour rectifier la démarche pour ainsi atteindre les objectifs reliés au Projet.

Signifier à la MINISTRE, sous forme de rapport écrit, ces mesures correctrices prises afin d'atteindre les résultats attendus du Projet, le cas échéant.

- Présenter annuellement à la MINISTRE, au plus tard 30 jours avant le début de chaque exercice financier de l'ORGANISME, un plan d'action actualisé ainsi que ses prévisions budgétaires découlant de ses objectifs pour l'année à venir, le tout selon une présentation jugée satisfaisante par la MINISTRE.
- Présenter à la MINISTRE à la fin de chaque exercice financier de l'ORGANISME, la liste des instances de développement économique réparties sur l'ensemble du Québec, leurs rôles et implications dans le Projet et la nature des ententes signées, s'il y a lieu, spécifiant l'engagement de chacun des partenaires, le tout selon une présentation jugée satisfaisante par la MINISTRE.

Pour recevoir un versement final l'ORGANISME s'engage à :

- Produire le rapport sur le relevé des dépenses engagées et acquittées selon le modèle fourni au point 3 de l'annexe B;
- Produire à la MINISTRE un rapport final, au plus tard 90 jours après la fin du Projet, présentant le bilan financier vérifié par un vérificateur externe validant l'ensemble des sources de revenus, s'il y a lieu, des dépenses admissibles engagées et acquittées ainsi que ses preuves, de même qu'un rapport d'activités permettant d'identifier les résultats et les indicateurs atteints (tableau 1). Ce rapport doit illustrer les retombées et les impacts du Projet tels que détaillés dans le tableau 2.

2. Les mesures de suivi

L'ORGANISME mettra en place trois systèmes distincts pour assurer le suivi de tous les aspects du Projet.

1. **Un portail web à l'intention des accompagnateurs et des participants**
Pour commencer, un portail web mis à la disposition des accompagnateurs. On y retrouvera le profil de chaque détaillant participant au Projet. Ce sera l'outil de base de l'accompagnateur. Ce portail recèlera les informations colligées et analysées, présentera le diagnostic et proposera un parcours spécifique.
2. **Un tableau de bord**
Les indicateurs de performance seront directement accessibles via un tableau de bord qui sera rendu disponible au comité de gouvernance ainsi qu'aux représentants désignés du MESI. L'objectif est d'assurer non seulement un suivi des performances en ce qui a trait à la mise en œuvre de la mesure 6 (voir tableau 1), mais aussi d'assurer que les objectifs identifiés par le CQCD et le MESI sont également atteints (voir tableau 2).

Ce tableau de bord sera disponible en ligne et les données actualisées en temps réel. Un portrait précis de l'évolution du Projet sera donc disponible en tout temps.

3. **Le comité de gouvernance**
Le suivi à haut niveau sera tout d'abord assuré par le comité de gouvernance qui aura accès à un tableau de bord comprenant les indicateurs de gestion en temps réel. Ce comité assurera également un suivi des postes budgétaires.

ANNEXE C (suite)

3. Les indicateurs

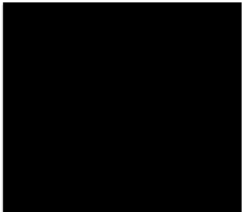
Tableau 1 - Liste des Indicateurs de performance du CQCD⁵

Indicateurs	
1.	Nombre d'entreprises ayant réalisé : a) diagnostic b) plan d'intervention c) sélection de solutions numériques d) implantation réussie (solution implantée et utilisée) e) l'ensemble de la formation en commercialisation f) le parcours « sur mesure »
2.	Répartition des entreprises ayant finalisé le parcours selon les critères de sélection : a) taille d'entreprise b) région c) secteur d) type de potentiel (croissance / exportations nationales et internationales) e) élément qui la démarque f) par type de solutions implantées
3.	a) Nombre total de demandes reçues et de dossiers déposés b) Répartition des demandes de participation de détaillants reçues en fonction des sources (instances locales, organisations sectorielles, etc.) c) Répartition de demandes de participation qualifiées et rejetées, incluant les raisons
4.	Liste des PME accompagnée comprenant les éléments suivants : un descriptif sommaire du service rendu, le nombre d'heures fournies et le coût associé à chaque projet d'entreprise
5.	Un sondage de satisfaction réalisé auprès des entreprises sur : a) L'accompagnement b) Les ateliers inter-entreprises en commercialisation

Tableau 2 - Retombées et Impacts du Projet

Indicateurs de retombées et impacts du Projet	
1.	Indicateur de résultats pour l'entreprise : a) augmentation des ventes en ligne (sur une durée de 3 ans après la fin du projet) b) taux d'achalandage des sites (sur une durée de 3 ans après la fin du projet) c) augmentation du chiffre d'affaires
2.	Indicateur des retombées du Projet : a) Impact sur le PIB du Québec b) Impact sur les recettes gouvernementales (taxes de vente sur les achats en ligne)

⁵ Sous réserve des ajustements en regard des résultats de la première cohorte.



ANNEXE D (suite)

Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

Le Programme d'identification visuelle (PIV) du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation des signatures administratives des ministères et organismes gouvernementaux.

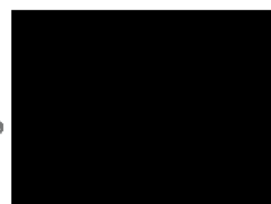
Si la MINISTRE est le seul partenaire gouvernemental à fournir son appui à l'ORGANISME, le modèle de logo à utiliser est celui-ci (disponible en version monochrome, couleur ou inversé) :



Advenant que plus d'un ministère du gouvernement du Québec ou organisme assujéti au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec soutienne financièrement le Projet ou l'événement, des directives particulières s'appliquent. Consultez alors votre représentant ministériel.

Les fichiers relatifs à la signature ministérielle se trouvent sur le site du MESI au www.economie.gouv.qc.ca/plv, sous la dénomination « Signature ministérielle ». L'ORGANISME doit se référer à la section intitulée « Normes d'utilisation » pour obtenir les directives appropriées à l'utilisation et au positionnement de la signature ministérielle dans chacun des véhicules de communication et doit se conformer en tout temps à ces directives.

En aucun cas, la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm et un espace de protection équivalent au minimum à un carré de drapeau doit être respecté tout autour du logo.



APPENDICE

