

OFFRE DE SERVICES

RESSOURCES HUMAINES

RECRUTEMENT

PROPOSÉ PAR **PRATIQ**

Ressources humaines • Santé-sécurité

À L'ATTENTION DE :
CULTURE LANAUDIÈRE



CONTENU DE L'OFFRE DE SERVICES

CLIENT



Culture Lanaudière

306 Rue Beaudry N

Joliette, QC J6E 6A6

Tél. : 450 753 7444

Contact : Andrée Saint-Georges

Courriel : Andree.saint-georges@culturelanaudiere.qc.ca

SITUATION ACTUELLE DE L'ENTREPRISE/BESOIN À COMBLER

La demande initiale consiste à accompagner et soutenir la direction dans son processus de recrutement en tant que conseiller en ressources humaines pour le recrutement du poste de la Direction générale. Le conseiller n'agit pas à titre de recruteur, mais bien à titre de ressource supplémentaire pour aider l'entreprise dans son processus de recrutement.

SERVICE À OFFRIR ET ÉTAPES DE RÉALISATION

PRATIQ offre à sa clientèle une gamme de services personnalisés axés sur la formation, la gestion des ressources humaines (RH) et la gestion de la santé-sécurité (SST) dans les environnements de travail. Son équipe est composée de professionnels membres de l'ordre des Conseillers en Ressources Humaines Agréés à titre de Conseiller en ressources humaines (CRHA) ou de Conseillers en relations industrielles (CRIA). La firme est aussi titulaire d'un certificat d'agrément en formation et est donc reconnu à cet effet.

Son expérience et les compétences de ses ressources lui ont permis de développer des outils simples et efficaces facilitant ses interventions auprès de sa clientèle. Son approche vise à offrir des solutions clé en main permettant d'assurer une autonomie auprès des gestionnaires d'une organisation en matière de gestion des ressources humaines (RH) et de santé-sécurité au travail (SST).

Au-delà de la santé-sécurité et des ressources humaines, PRATIQ priorise l'humain.

Étapes de réalisation :

Dès le début du mandat, une rencontre/appel sera planifiée entre le client et PRATIQ afin d'élaborer l'échéancier visé. Cette rencontre permettra :

- De confirmer les différentes étapes du projet, les responsabilités de chacun et son contenu (vous référer au tableau de la page suivante pour les détails) ;
- De valider si les éléments proposés correspondent aux objectifs du client et apporter les correctifs nécessaires.

Suite à cette première rencontre, PRATIQ débutera le ou les mandat(s) donné(s) et tiendra informé son client de tout avancement du ou des service(s) en cours.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES SERVICES ET RESSOURCES NÉCESSAIRES

Services offerts	Ressources
<p><input checked="" type="checkbox"/> Validation des besoins de l'entreprise et des conditions existantes, clarification du ou des mandats de recrutement</p> <p>Cocher les cases désirées pour les autres services de recrutement à effectuer :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Accompagnement et aide lors d'un processus de recrutement (banque heures payable mensuellement) :</p> <p><input type="checkbox"/> Affichage de poste</p> <p><input type="checkbox"/> Tri de CV</p> <p><input type="checkbox"/> Entrevue téléphonique</p> <p><input type="checkbox"/> Compte rendu des entrevues téléphoniques et recommandations</p> <p><input type="checkbox"/> Compilation des statistiques de recrutement</p> <p><input type="checkbox"/> Accompagnement lors des entrevues en personne ou en vidéoconférence</p> <p><input type="checkbox"/> Compte rendu des entrevues en personne ou en vidéoconférence</p> <p><input type="checkbox"/> Recommandations sur le choix des candidats</p> <p><input type="checkbox"/> Préparation de l'offre d'emploi aux candidats (si requis)</p> <p><input type="checkbox"/> Suivi téléphonique/courriel auprès des candidats retenus et non retenus</p> <p><input type="checkbox"/> Autres volets au besoin et à la demande du client :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>* Cette offre ne tient pas en compte les frais de publication, d'affichage et les tests psychométriques ainsi que le temps de déplacement et le kilométrage.</p>	<p>Rencontre virtuelle ou en personne avec la direction ou les candidats</p>

Cochez votre choix de budget de banque d'heures désiré :

Choix (X)	Options	Nombre d'heures de consultation par année	Taux horaire	Montant total
<input type="checkbox"/>	1	Facturation à l'acte, selon les besoins (aucune banque d'heures)	150,00 \$ / heure	150,00 \$
<input type="checkbox"/>	2	60 heures	135,00 \$ / heure	8 100,00 \$
<input type="checkbox"/>	3	130 heures	127,50 \$ / heure	16 575,00 \$
<input type="checkbox"/>	4	210 heures	120,00 \$ / heure	25 200,00 \$
<input type="checkbox"/>	5	280 heures	112,50 \$ / heure	31 500,00 \$

MODALITÉ DE PAIEMENT

Selon l'option choisie dans la première colonne du tableau précédent, le dispensateur émettra ses factures mensuellement. Dans le cas de l'option 1, la facture sera basée sur les heures de service travaillées dans le mois.

Pour les options 2 à 5 une première facture représentant un montant équivalent à 30% de la banque d'heures sera émise au moment de la signature de l'entente. La balance sera répartie sur les 4 mois suivants.

Des intérêts de 1.5% mensuellement (18% l'an) seront chargées sur toute facture impayée après 30 jours.

AUTRES FRAIS

Si le dispensateur devait effectuer certains travaux/services exigeants des frais de déplacement, le temps de transport sera chargé au taux de 60,00 \$ de l'heure ainsi qu'un taux de 0.61 \$ du kilomètre. Des frais de repas sont également applicables lorsque requis.

Un frais d'ouverture de dossier est applicable pour l'aspect de la chasse de tête soit 350 \$ et sera chargé sur la première facture.

Tous les montants énoncés dans cette entente n'incluent pas les taxes applicables (TPS/TVQ) (en sus). De plus, les frais suivants ne sont pas inclus dans la présente offre de services et peuvent s'ajouter au sous-total présenté le cas échéant et après approbation du client :

- Frais d'impression de documents.
- Frais administratifs (si requis).
- Frais pour d'autres services-conseils (graphisme, avocat, etc.).
- Frais d'achat d'équipements ou de manuel pour la formation
- Etc.

Le dispensateur se réserve le droit de retenir certains documents, et ce, aussi longtemps que le client n'aura pas payé la totalité des honoraires exigibles selon les modalités de la présente entente.

CONDITIONS D'EXÉCUTION DU CONTRAT

Le dispensateur a le libre choix des moyens d'exécution des services offerts à la présente offre. Il peut s'adjoindre un tiers (technicien, personnel administratif, stagiaire, etc.) pour l'exécution des services, mais il en conserve la direction et la responsabilité. Dans l'exécution de ses mandats, il conserve toute son autonomie professionnelle et doit respecter les lois et règlements qui s'appliquent à lui.

Le dispensateur agit à titre d'accompagnateur dans les mandats qui lui sont octroyés. Lors d'un mandat de recrutement, le dispensateur a pour objectif d'agir comme une ressource supplémentaire à l'équipe de gestion du client. Le choix des candidats embauchés est l'entière responsabilité du client. Aucune garantie ou aucun remplacement ne sera assumé par le dispensateur.

OBLIGATIONS DU DISPENSATEUR (FOURNISSEUR DE SERVICES)

Le dispensateur s'engage à agir dans le respect des normes de pratique et des règles de l'art et en conformité avec les différentes lois et règlements régissant l'exercice de sa profession et l'objet du présent contrat.

Le dispensateur tient le client informé de l'avancement des travaux. Il examine et/ou traite de façon appropriée et dans un délai raisonnable, tout document ou information transmise par le client. Il s'engage à remettre les résultats de son travail au client, avec les documents et explications pertinentes, dans les délais prévus. Il s'engage, le cas échéant, à fournir un diagnostic et des recommandations écrits, ainsi qu'à indiquer la nature du suivi qu'il offrira.

OBLIGATIONS DU CLIENT

Le client s'engage à payer au dispensateur le prix convenu selon les modalités de paiement convenues (de même que les dépenses engagées par le dispensateur pour l'exécution du présent contrat).

Le client s'engage à collaborer avec le dispensateur ou le tiers chargé de certaines parties du contrat par le dispensateur et doit notamment fournir tous les documents et renseignements nécessaires. Il doit établir clairement ses besoins et les objectifs poursuivis.

Le délai imparti pour compléter la présente offre de services est calculé à partir du moment où le dispensateur a tous les documents et renseignements nécessaires (établis dans le cadre de l'entrevue).

Au besoin, le client doit autoriser une personne à agir en son nom en rapport avec un service, afin de ne pas retarder indûment celui-ci.

RÉSILIATION DU CONTRAT DE SERVICE

Le client doit donner un avis écrit au dispensateur de son intention de résilier l'offre de services. Le client est tenu, lors de la résiliation de l'offre de payer au dispensateur, en proportion du prix convenu, les frais et dépenses encourus, la valeur des travaux exécutés avant la notification par écrit de la résiliation (soit en proportion du prix forfaitaire établi ou selon le tarif horaire convenu).

Le dispensateur ne peut résilier la présente offre que par un avis écrit et lorsqu'il y a cas de force majeure ou pour des motifs justes et raisonnables. Constituent notamment des motifs justes et raisonnables :

- Lorsqu'il y a perte de confiance du client ;
- Lorsque le dispensateur est en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent ;
- Lorsqu'il y a incitation de la part du client à l'accomplissement d'actes illégaux ou frauduleux ;
- Lorsque le client refuse de payer les honoraires ;
- Lorsque le client refuse de collaborer ou induit le dispensateur en erreur ;
- Lorsque le dispensateur est incapable d'exercer sa profession en raison de son état de santé.

Lorsque le dispensateur met fin à la présente offre, il doit prendre les mesures nécessaires pour éviter tout préjudice sérieux et prévisible au client.

RÉCEPTION ET ACCEPTATION DU TRAVAIL

Le client ne peut refuser le travail que pour des raisons valables, relatives à la qualité du travail et des attentes qui peuvent raisonnablement découler de la présente offre.

Le client ne peut refuser le travail que sur avis au dispensateur dans les 5 jours de la remise de l'objet de l'offre. En l'absence d'un tel avis, il est réputé avoir accepté.

Si la non-conformité du document dépend d'informations inexactes ou incomplètes transmises par le client, les modifications requises seront à la charge de celui-ci. Si la non-conformité du document résulte d'une erreur ou d'une omission du dispensateur, les modifications requises seront à sa charge.

CLAUSES DIVERSES

À la signature de la présente offre de services, le client reconnaît qu'il mandate PRATIQ pour lui offrir les services énumérés au présent document et par le fait même, l'offre de services sera reconnue comme un contrat.

Le client et le dispensateur s'engagent à respecter les conditions et modalités précédemment énoncées. Les conditions et modalités de la présente seront celles retenues et utilisées pour les réclamations à effectuer. Le contrat est régi par les lois de la province de Québec. Tout litige entre les parties relatif à l'interprétation ou à l'application du contrat et ne pouvant être réglé à l'amiable sera porté devant les tribunaux du district judiciaire de Joliette.

Si l'une des clauses de cette entente devait être considérée comme étant non exécutoire, cela n'affectera pas les autres clauses de l'entente qui demeureront exécutoires.

En foi de quoi, les parties au contrat ont signé à _____ le _____.

Mme Andrée Saint-Georges, Culture Lanaudière



Mme Caroline Ouellet, CRHA, PRATIQ