



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES  
SOUSSIONS À:  
Ministère de la Justice Canada**

Attention: Mario Lacroix  
Agent des marchés  
URB 741  
100, rue Metcalfe  
Ottawa, Ontario K1A 0H8  
Téléphone : 613-301-1896, Cellulaire : 613-724-1521

**REQUEST FOR PROPOSAL**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Department of Justice**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

**Proposition aux: Ministère de la Justice**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s)

Comments - Commentaires

**Instructions : See Herein  
Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Ministère de la Justice Canada  
Division de la gestion des marchés et du matériel  
URB741  
100, rue Metcalfe, 7<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

<b>Title – Sujet</b> Étude sur l'optimisation de l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> <b>1000013610</b>	<b>Date</b> <b>4 septembre, 2013</b>
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b> 1000013610	
<b>GETS Reference No. – N° de reference de SEAG</b>	
<b>File No. – N° de dossier</b> 1000013610	<b>CCC No. / N° CCC - FMS No. / N° VME</b>
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>at – à 02 :00 PM</b> <b>on – le 20 septembre, 2013</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure normale de l'Est
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/></b>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b> <b>Ministère de la Justice</b> <b>Agente principale des marchés</b> Attention : Mario Lacroix Courriel: mario.lacroix@justice.gc.ca	<b>Buyer Id – Id de l'acheteur</b>
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 613-301-1896	<b>FAX No. – N° de FAX</b> <b>613-941-0220</b>
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b>	
<b>Delivery required - Livraison exigée</b>	<b>Delivered Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/firm Name and address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> <b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)-</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**CETTE PAGE DOIT ETRE INCLUSE, COMPLETEE, ET SIGNEE AVEC VOTRE PROPOSITION TECHNIQUE.**



## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Avis de communication
4. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle .
6. Paiement des factures par carte de crédit

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations exigées avec la soumission

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

1. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances
12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
13. Non-divulgation

#### **Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères techniques

Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations exigées avec la soumission



**Liste des annexes**

Annexe « A » Énoncé des travaux

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Entente de non-divulgence

Annexe « D » Liste de vérification des exigences relative à la sécurité



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;                                                                                                                                                            |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;                                                                                         |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;                                                                                                     |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;                                                                                                                                                                               |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et                                                          |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.                                                                                                               |

#### **Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères techniques

Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations exigées avec la soumission

#### **Liste des annexes :**

Annexe «A» Énoncé des travaux

Annexe «B» Base de paiement

Annexe «C» Entente de non-divulgence

Annexe «D» Liste de vérification des exigences relative à la sécurité

### **2. Sommaire**

Le Canada cherche à attribuer un contrat pour une étude sur l'optimisation de l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle, conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux pour le Ministère de la Justice Canada.

### **3. Avis de Communication**

Par courtoisie, le Gouvernement du Canada demande que le soumissionnaire gagnant notifie l'autorité contractant à l'avance sur leur intention de communiquer une annonce au public rattachée à l'octroi d'un contrat.

### **4. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et pour l'utilisation du Ministère de la Justice Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

#### 1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Le document 2003, (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte sous la Section 01, Code de conduite et attestations – soumission, de la clause 2003 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

#### **Supprimer les articles ci-dessous dans leur intégralité:**

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre de coentreprise, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci le nom du propriétaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprises ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229](#)) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5. Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste de noms en informant le Canada par écrit de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission de même qu' au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions. Il doit également, lorsque la demande lui en est faite, fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants.

L'article 5.4 des Instructions 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : (90) jours

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Ministère de la Justice Canada (JUS) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.



En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### **5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Le Ministère de la Justice Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

(6.4.1) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

### **6. Paiement des factures par carte de crédit**

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes :

( ) Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures.

Les cartes suivantes sont acceptées :

( ) VISA \_\_\_\_\_

( ) MasterCard \_\_\_\_\_.

ou

( ) Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit. L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.



## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (4 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

#### **Section II : Soumission financière**

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec « la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».
- 1.2** Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- 1.3** Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la base de paiement à l'annexe B et la clause 1.2, Évaluation financière, figurant à la Partie 4.
- 1.4** Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :
  1. leur appellation légale; et
  2. le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement :
    - a) à leur soumission; et
    - b) à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

#### **Section III: Attestations**



Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluations techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

##### 1.1.2 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères d'évaluation cotés qui n'auront pas été traités.

#### 1.2 Évaluation financière

1.2.1 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, ou s'il y a lieu, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé à l'Annexe B.

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique 70% et le prix 30 % (excluant déplacements)

2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas (excluant déplacements) ne sera pas nécessairement acceptée.

2.1.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :

$$NP_i = PPB / P_i \times 30\%$$

Pi est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

2.1.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  $NMT_i = NG_i \times 70\%$  NGi est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit : nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

2.1.5 La note combinée (NC) pour le prix (excluant déplacements) et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit :  $NC_i = NP_i + NMT_i$ .





- 2.1.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix (excluant déplacements) et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a le prix (excluant déplacements) évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 2.1.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 70/30 respectivement.

<b>Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70%) et le prix (excluant déplacements) (30%)</b>			
<b>Soumissionnaire</b>	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note globale des critères techniques cotés</b>	<b>88</b>	<b>82</b>	<b>92</b>
<b>Prix évalué de la soumission</b>	<b>60 000 \$CAN</b>	<b>55 000 \$CAN</b>	<b>50 000 \$CAN</b>
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	<b>Note pour le prix</b>	<b>Note combinée</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	$88 / 100 \times 70 = 61.6$	$50\ 000^* / 60\ 000 \times 30 = 25.00$	86.60
<b>Soumissionnaire 2</b>	$82 / 100 \times 70 = 57.4$	$50\ 000^* / 55\ 000 \times 30 = 27.27$	84.67
<b>Soumissionnaire 3</b>	$92 / 100 \times 70 = 64.4$	$50\ 000^* / 50\ 000 \times 30 = 30$	94.40

\* représente le taux évalué le plus pas (excluant déplacements).



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Ces exigences sont évaluées de la façon suivante : réussite ou échec. Le non-respect par le soumissionnaire de l'une des exigences obligatoires suivantes aura pour conséquence que sa proposition sera jugée non conforme et non admissible à tout autre examen ou évaluation. Il incombe aux soumissionnaires de veiller à ce que leurs propositions répondent à TOUTES les exigences obligatoires formulées ci-après.

#### CRITÈRES D'ÉVALUATION

Exigences obligatoires	Satisfaite	Non satisfaite	N° de page	Détails
<p><b>O1 – Expérience de l'entreprise</b></p> <p>Dans leurs propositions, les soumissionnaires incluent ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Une description de l'histoire de leur entreprise;</li> <li>b) Les années d'expérience de l'entreprise en matière de services de consultation.</li> </ul>				
<p><b>O2 – Expérience du personnel</b></p> <p>Les soumissionnaires fournissent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Les noms des membres de l'équipe, la description de leurs rôles, le nombre d'années passées au service de l'entreprise, le nombre d'années d'expérience dans la prestation de services de consultation et leur CV.</li> </ul>				
<p><b>O3- Méthode</b></p> <p>Les soumissionnaires fournissent une description de la démarche d'ensemble et des stratégies proposées pour le projet et indiquent les méthodes et techniques qu'ils envisagent d'utiliser pour réaliser le projet</p>				
<p><b>O4- Plan de Travail</b></p> <p>Les soumissionnaires produisent un plan de travail concernant la façon dont ils prévoient accomplir le travail décrit dans l'énoncé des travaux. Le plan comprend une description de chaque tâche à accomplir, les délais, le niveau d'effort à consacrer à chaque tâche (en jours-personnes) et les dispositions à prendre pour respecter les délais concernant les rapports et les exigences. Le plan de travail peut prendre la forme d'un tableau. <b><u>Le plan de travail ne donne aucun renseignement d'ordre financier. Les plans qui comprendront des renseignements de cette nature seront jugés non conformes.</u></b></p>				
<p><b>O5- Références</b></p> <p>Les soumissionnaires fournissent au moins <u>trois</u> (3) références à l'égard de projets antérieurs pour lesquels ils ont été chef de projet. Les renseignements suivants sur chaque projet sont exigés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nom de l'organisation;</li> <li>b) Brève description du but du projet;</li> </ul>				



<p>c) Dates ou durée du projet; d) Valeur pécuniaire du projet (en \$ CAN); e) Nombre et rôle des ressources/employés ayant participé au projet; f) Mesure dans laquelle le projet a été réalisé à temps, dans les limites du budget et conformément aux objectifs établis; g) Nom, poste et coordonnées actuelles (numéro de téléphone et organisation) de la personne à contacter pour chaque projet</p>				
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



### **1.1.2 Critères techniques cotés**

Le soumissionnaire doit obtenir ou surpasser une note technique minimale globale pour les critères à cote numérique établis pour l'évaluation de la proposition technique. Seules les propositions qui obtiennent ou surpassent la note technique minimale globale pour les critères cotés sont retenues pour la suite de l'évaluation. Les propositions conformes (c'est-à-dire celles qui respectent TOUS les critères obligatoires ET qui obtiennent la note technique minimale globale pour les critères cotés) sont évaluées en fonction de la proposition de coût/prix du soumissionnaire.

L'évaluation de la proposition technique correspond à **70 %** de la note globale de la soumission.

Chaque proposition doit obtenir une note technique minimale globale de 48 points



**Exigences cotées**

**C1 – Exposé (40 points)**

Les soumissionnaires rédigent un bref exposé d'au plus trois (3) pages qui est assez détaillé pour qu'on puisse saisir parfaitement s'ils ont compris les éléments suivants :

	Résultat	N° de page	Commentaires
<p>(i) Le Programme fédéral d'aide juridique (<b>maximum de 10 points</b>);</p> <p>(ii) La justification du projet proposé, y compris les objectifs, la portée et les résultats attendus (<b>maximum de 10 points</b>);</p> <p>(iii) Les défis en matière de politique fédérale associés à la conception et à l'application de méthodes efficaces par rapport aux coûts de la prestation des services d'aide juridique en matière criminelle (<b>maximum de 10 points</b>);</p> <p>(iv) La façon dont on peut relever ces défis, par l'innovation, notamment dans le contexte de la conjoncture actuelle (<b>maximum de 10 points</b>).</p> <p>Un maximum de 10 points est accordé pour chacun des quatre (4) éléments décrits plus haut. Ils sont attribués de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Connaissance et compréhension excellentes</b> du sujet. Traite du sujet de façon très détaillée et sans aucune faute de grammaire (<b>10 points</b>).</li> <li>• <b>Bonnes connaissance et compréhension</b> du sujet. Traite du sujet partiellement de façon détaillée, avec quelques fautes de grammaire (<b>8 points</b>).</li> <li>• <b>Connaissance et compréhension suffisantes</b> du sujet. Le sujet est traité, mais l'exposé est rédigé de façon médiocre et manque de détails (<b>6 points</b>).</li> <li>• <b>Certaine connaissance et certaine compréhension</b> du sujet. L'exposé indique le sujet, est rédigé de façon médiocre et donne des détails minimes (<b>3 points</b>).</li> </ul>			
<b>Résultat</b>			<b>/40 points</b>



**C2 – Qualité de la proposition (10 points)**

Les propositions des soumissionnaires sont évaluées selon les critères suivants :

	<b>Résultat</b>	<b>N° de page</b>	<b>Commentaires</b>
(i) Traitement clair des principaux enjeux <b>(2 points)</b> ; (ii) Clarté et concision <b>(2 points)</b> ; (iii) Organisation logique et facilité de lecture <b>(2 points)</b> ; (iv) Grammaire, ponctuation et orthographe <b>(2 points)</b> ; (v) Professionnalisme de la présentation <b>(2 points)</b> .			
<b>Résultat</b>			<b>/10 points</b>



**C 3– Méthode de l'étude (30 points)**

En utilisant au maximum deux (2) pages, le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de la méthode/approche proposée pour l'étude, notamment la justification de cette méthode/approche ainsi que ses points forts et ses limites. De plus, on encourage le soumissionnaire à expliquer comment il compte s'y prendre pour répondre aux diverses questions posées dans le cadre de l'étude (lesquelles sont mentionnées dans l'Énoncé de travail) et pour mettre en évidence d'autres questions qui pourraient être soulevées.

Les propositions des soumissionnaires sont évaluées selon les critères suivants :

	Résultat	N° de page	Commentaires
<p><b>A) Efficacité par rapport aux coûts de la méthode retenue pour l'étude</b></p> <p>Un maximum de 10 points est attribué si la proposition témoigne d'une approche efficace par rapport aux coûts de l'étude – c'est-à-dire que l'approche adoptée dans le cadre de l'étude permet de minimiser les coûts liés à la collecte de l'information.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthode témoigne d'une approche détaillée qui est efficace par rapport aux coûts (c'est-à-dire qu'elle suggère une méthode qui maintient les coûts de l'étude au minimum tout en permettant d'obtenir les résultats recherchés) <b>(10 points)</b>;</li> <li>• La méthode témoigne d'une approche appropriée qui est efficace par rapport aux coûts (c'est-à-dire qu'elle permet de contrôler les coûts), mais elle ne fait pas état de toutes les possibilités <b>(7 points)</b>;</li> <li>• La méthode témoigne d'un effort minimal pour faire en sorte que l'approche soit efficace par rapport aux coûts (c'est-à-dire qu'elle tient peu ou pas du tout compte des autres approches efficaces par rapport aux coûts qui pourraient être envisagées) <b>(4 points)</b>.</li> </ul> <p><b>B) Compréhension des objectifs de l'étude</b></p> <p>Un maximum de 5 points est attribué si la proposition témoigne d'une compréhension claire des objectifs de l'étude.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthode témoigne d'une profonde compréhension des</li> </ul>			



objectifs de l'étude (**maximum de 5 points**);

- La méthode témoigne d'une compréhension suffisante des objectifs de l'étude (**3 points**);
- La méthode témoigne d'une compréhension minimale des objectifs de l'étude (**1 point**).

**C) Compréhension de la portée de l'étude (maximum de 5 points)**

Un maximum de 5 points est attribué si la proposition témoigne d'une compréhension claire de la portée de l'étude (c'est-à-dire sa portée nationale).

- La méthode témoigne d'une profonde compréhension de la portée de l'étude (**5 points**);
- La méthode témoigne d'une compréhension suffisante de la portée de l'étude (**3 points**);
- La méthode témoigne d'une compréhension minimale de la portée de l'étude (**1 point**).

**D) La proposition témoigne d'une compréhension claire des enjeux et difficultés liés à l'application de méthodes novatrices et efficaces par rapport aux coûts de la prestation de l'aide juridique en matière criminelle**

Un maximum de 5 points est attribué si la proposition témoigne d'une compréhension claire des enjeux et difficultés liés à l'application de méthodes novatrices et efficaces par rapport aux coûts de la prestation de l'aide juridique en matière criminelle.

- La méthode témoigne d'une profonde compréhension des enjeux et difficultés liés à l'application de méthodes novatrices et efficaces par rapport aux coûts de la prestation de l'aide juridique en matière criminelle (**5 points**);
- La méthode témoigne d'une compréhension suffisante des enjeux et difficultés liés à l'application de méthodes novatrices et efficaces par rapport aux coûts de la prestation de l'aide juridique en matière criminelle (**3 points**);
- La méthode témoigne d'une compréhension minimale des





enjeux et difficultés liés à l'application de méthodes novatrices et efficaces par rapport aux coûts de la prestation de l'aide juridique en matière criminelle **(1 point)**.

**E) Témoigne d'une compréhension claire des solutions possibles pour maximiser l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle**

Un maximum de 5 points est attribué si la proposition témoigne d'une compréhension claire des solutions possibles pour maximiser l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle.

- La méthode témoigne d'une profonde compréhension des solutions possibles pour maximiser l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle **(5 points)**;
- La méthode témoigne d'une compréhension suffisante des solutions possibles pour maximiser l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle **(3 points)**;
- La méthode témoigne d'une compréhension minimale des solutions possibles pour maximiser l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle **(1 point)**.

Résultat /30 points

Points totale 80 (minimum point requis 48)



## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations se trouvant dans la pièce jointe 1 de la Partie 5 (Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi- attestation) dûment remplies avec leur soumission.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes:

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
  - A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
  - A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
  - A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
  - A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
    - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec HRDCC - Travail
- OU**
- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OR**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



## Guide des CUA [A3025T](#) (2013-06-27), **Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (a) un individu ;
- (b) un individu qui s'est incorporé ;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires ; ou
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire ;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire ;
- (c) la date de la cessation d'emploi ;
- (d) le montant du paiement forfaitaire ;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire ;



- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines ;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.



En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste le suivant :

### **Statut et disponibilité du personnel**

*Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), **Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **Études et expérience**

*Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), **Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

### **Capacité linguistique**

Le soumissionnaire atteste qu'il possède les aptitudes linguistiques qui sont requises pour satisfaire aux exigences de la Demande de Proposition, tel qu'indiqué à l'Annexe « A », Énoncé des travaux.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

**Tous les membres de l'équipe proposée** (y compris les employés qui participeront à l'examen, à la collecte, au codage et à l'analyse de renseignements classifiés ainsi qu'à la production de rapports contenant de tels renseignements) doivent avoir une autorisation de sécurité valide de niveau « Secret » au moment de la clôture des soumissions.

Pour valider comme il se doit les autorisations de sécurité actuelles des individus ou des membres de l'équipe, la proposition doit renfermer les renseignements suivants à leur sujet :

- Nom du consultant;
- le niveau d'autorisation de sécurité;
- le numéro de dossier du certificat d'enquête de sécurité;
- le nom de l'organisme dépositaire de l'autorisation;
- la date d'expiration.



## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe « A ».

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et pour l'utilisation du Ministère de la Justice Canada.

#### **2.1 Conditions générales**

2035 (2013-04-25) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **2.2 Personne(s) identifiée(s)**

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : \_\_\_\_\_

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Il y a des exigences relatives en matière de sécurité.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat sera de la date d'octroi du contrat au 31 mars, 2014.

#### **4.2 Résiliation avec avis de trente jours**

1. Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
2. Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

Mario Lacroix  
Agent des marchés  
Ministère de la Justice Canada





100, rue Metcalfe 7<sup>e</sup>, étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8  
Téléphone : 613-301-1896  
Courriel : mario.lacroix@justice.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet sera nommé à l'octroi du contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

À déterminer.

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement –Prix ferme

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.2 Frais de déplacement et de subsistance

Pour les soumissionnaires qui se trouvent à l'extérieur de la région de la capitale nationale, un budget maximum de **10 000 \$** a été prévu pour couvrir les frais associés aux déplacements pour assister aux réunions avec les fonctionnaires du ministère. **Ces ressources (10 000 \$) seront débloquées à la discrétion du ministère de la Justice du Canada pour couvrir les frais de déplacement nécessaires.**



## **6.3 Modalités de paiement**

### **6.3.1 Paiements d'étape**

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

Tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

## **6.4 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C0305C (2008-05-12), État des coûts

A9116C (2007-11-30), T1204 Information à transmettre par l'entrepreneur

2003, (2013-06-01), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels,

## **7. Instructions relatives à la facturation**

Les paiements ne seront effectués qu'à la réception de factures appropriées dûment accompagnées des documents de sortie spécifiés et des autres documents requis en vertu du contrat attribut.

Les factures doivent être fournies en utilisant le formulaire de l'entrepreneur et contenir les renseignements suivants :

- a. date;
- b. nom et adresse du DESTINATAIRE;
- c. numéro d'article et de renvoi, produit et description des travaux;
- d. numéro de série du contrat et codes financiers;
- e. montant facturé (excluant la taxe sur les produits et services [TPS] ou la taxe de vente harmonisée [TVH]) et le montant de la TPS ou TVH s'il y a lieu, montré séparément;

## **8. Attestations**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.



- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires;
- c) les conditions générales – 2035-Services (2013-04-25);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C » Entente de non-divulgence ;
- g) l'Annexe « D » Liste de vérification des exigences relative à la sécurité ;
- h) La proposition du soumissionnaire daté du\_\_\_\_\_.

## **11. Assurances**

Clause du guide des CUA G1005C (2008-05-12) Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## **12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

Clause du *Guide des CUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

## **13. Non-divulgence**

Clause du *Guide des CUA* A9126C (2010-08-16), Entente de non-divulgence



## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. Titre

Étude sur l'optimisation de l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle

#### 2. Objectif

La présente étude a pour objet d'examiner et de cerner les innovations et les pratiques exemplaires de l'aide juridique en matière criminelle qui permettront au gouvernement fédéral d'optimiser son investissement dans ce secteur et de veiller à ce que le système de justice du Canada demeure accessible, efficace et équitable, tout particulièrement pour les Canadiens et les Canadiennes défavorisés sur le plan économique.

#### 3. Contexte

Dans le cadre du système fédéral du Canada, la responsabilité du système de justice pénale est partagée entre le gouvernement fédéral, du fait de son pouvoir constitutionnel de légiférer en matière criminelle et en matière de procédure criminelle, et les gouvernements provinciaux et territoriaux, du fait de leur compétence en matière d'administration de la justice (les poursuites criminelles dans les territoires sont de compétence fédérale). Compte tenu de ce partage constitutionnel des compétences, les deux ordres de gouvernement collaborent pour veiller à ce que le Canada dispose d'un système de justice accessible, efficace et équitable et faire en sorte que la confiance du public vis-à-vis le système de justice soit maintenue.

#### **Historique du soutien fédéral en matière d'aide juridique**

En 1972, le gouvernement fédéral, compte tenu du partage de sa responsabilité constitutionnelle en matière de justice pénale, a établi le programme national d'aide juridique en matière criminelle. Le programme visait à promouvoir la création d'un système national d'aide juridique (c.-à-d. la mise en place d'un régime d'aide juridique dans chaque province ou chaque territoire) afin de garantir la prestation d'un niveau minimum de services d'aide juridique en matière criminelle aux Canadiens et Canadiennes défavorisés sur le plan économique qui sont accusés de graves infractions criminelles et qui risquent d'être incarcérés. L'aide financière fédérale a permis d'appuyer la création de nouveaux programmes et de renforcer les services établis. En 1976, des services d'aide juridique de base étaient disponibles dans chaque province et territoire du Canada.

Bien que l'objectif initial du programme d'aide juridique en matière criminelle ait été depuis longtemps réalisé, le gouvernement fédéral, dans le cadre de sa responsabilité partagée en matière de justice pénale, a poursuivi sa collaboration avec les provinces et les territoires sur le plan de l'aide juridique en matière criminelle comme moyen de favoriser l'accès à la justice. En 2012, les ministres FPT responsables de la justice et de la sécurité publique ont réitéré leur engagement à l'égard de l'aide juridique en matière criminelle, exprimé initialement dans la Déclaration commune des ministres fédéral-provinciaux-territoriaux concernant l'aide juridique en matière criminelle (2010), ainsi que leur intérêt mutuel et leur responsabilité afin de veiller à ce que le système de justice pénale, y compris du système d'aide juridique en matière criminelle, fonctionne efficacement. Ainsi, à la lumière du partage des responsabilités concernant l'aide juridique en matière criminelle, et malgré les contraintes financières, le gouvernement fédéral a annoncé, à la suite du dépôt du budget de 2012, l'octroi permanent de fonds aux provinces et aux territoires sur une période de cinq ans (2012-2013 à 2016-2017) afin d'appuyer l'aide juridique en matière criminelle.



### **Objectif du programme d'aide juridique du gouvernement fédéral**

Le financement sous forme de contributions offert dans le cadre du Programme d'aide juridique du ministère de la Justice Canada permet aux provinces et aux territoires, ainsi qu'à leurs entités de prestation de services d'aide juridique de fournir une aide juridique en matière criminelle (et en matière civile dans les territoires) aux personnes défavorisées sur le plan économique qui risquent l'incarcération et une aide juridique aux adolescents en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*. Tout comme les tribunaux, les services des poursuites et la police, le service d'aide juridique (c.-à-d. les avocats de la défense au criminel rémunérés par l'État) est un élément clé du système de justice pénale du Canada et contribue à satisfaire à l'engagement du Canada à l'égard de l'équité et de la primauté du droit.

Une évaluation fédérale de l'incidence du Programme d'aide juridique menée en 2012 a conclu que l'objectif du Programme soutient directement le résultat stratégique du ministère de la Justice du Canada visant un « système de justice équitable, adapté et accessible ».

### **L'investissement fédéral à l'égard de l'aide juridique en matière criminelle**

Le Programme d'aide juridique du gouvernement fédéral (le Programme) est exécuté et géré par la Direction de l'aide juridique du ministère de la Justice Canada. Le Programme offre un financement aux provinces pour les services d'aide juridique en matière criminelle destinés aux adultes et aux adolescents, ainsi que pour les services d'aide juridique en matière criminelle et civile dans les territoires (111,9 M\$ par année), un financement pour les services d'aide juridique destinés aux immigrants et aux réfugiés dans les six provinces qui dispensent ces services (11,5 M\$ par année), un financement pour les avocats désignés par un tribunal dans les poursuites intentées par le gouvernement fédéral (1,65 M\$ par année), et le financement de l'aide juridique dans les causes reliées à la sécurité publique et à l'antiterrorisme (2 M\$ par année). Le Programme vise à « permettre aux provinces, aux territoires et à leur régime d'aide juridique de fournir, grâce au financement qui leur est accordé sous forme de contributions, des services d'aide juridique en matière criminelle (ainsi qu'en matière civile dans les territoires) aux personnes défavorisées sur le plan économique qui risquent d'être incarcérées et aux adolescents visés par la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* » (ministère de la Justice Canada, 2007).

Le financement fédéral de l'aide juridique en matière criminelle offert aux provinces et aux territoires constitue le deuxième grand paiement de transfert du ministère de la Justice Canada (111,9 M\$ par année). Les contraintes financières accrues avec lesquelles doivent composer les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, ainsi que la demande croissante du public relative à une amélioration de la transparence et de la responsabilisation en ce qui concerne les dépenses publiques ont poussé les deux paliers de gouvernement à examiner leurs programmes et services dans le but de créer des gains d'efficacité, de réduire les coûts et d'améliorer les services afin de mieux répondre aux besoins des clients. Comme l'a fait remarquer le ministre fédéral du Conseil du Trésor à la suite de la publication du rapport du printemps 2013 du vérificateur général du Canada, « Notre gouvernement est déterminé à ce que les Canadiens bénéficient de programmes et de services efficaces et efficaces. Le vérificateur général et nous avons le même engagement à l'égard de la gestion saine et responsable de l'argent des contribuables, et nous continuerons de prendre des mesures pour améliorer les services et la qualité du niveau de vie pour tous les Canadiens. »

C'est dans ce contexte et devant la nécessité de faire face aux pressions permanentes de l'aide juridique (c.-à-d. la hausse des coûts et les demandes croissantes), que plusieurs provinces et territoires et leurs régimes d'aide juridique respectifs ont examiné ou mis en œuvre des approches ou des pratiques pour créer des gains d'efficacité (y compris des économies de coûts et l'amélioration des services) qui favorisent l'accès à la justice et contribuent à l'efficacité du système de justice pénale. Étant donné le vaste éventail d'activités qui se déroulent à l'échelle fédérale, provinciale et territoriale en matière d'accès à la justice (notamment celles du Comité national d'action sur l'accès à la justice en matière civile et familiale) et au plan de la réforme du système de justice (p. ex, les activités du Comité directeur sur l'efficacité et l'accès en matière de justice), en 2012, sous la direction des ministres FPT responsables de la justice et de la sécurité publique, on a formé un Comité directeur FPT des sous-ministres sur l'accès à



la justice et la réforme du système de justice. À titre de principal organe responsable du travail FPT sur les questions d'accès à la justice et de réforme du système de justice touchant les dossiers du droit pénal, familial et civil, le Comité a notamment comme principal objectif d'agir à titre de tribune d'échange d'information et de pratiques exemplaires sur une panoplie de questions relatives à l'accès à la justice et à la réforme du système de justice.

Puisque le gouvernement fédéral a une responsabilité partagée en matière de justice pénale, y compris celle de faire en sorte que le système de justice du Canada soit accessible, efficace et équitable, qu'il investit dans l'aide juridique en matière criminelle et qu'il s'est engagé à fournir des services efficaces et efficaces aux Canadiens et Canadiennes, il lui incombe de cerner et d'examiner également les innovations/pratiques exemplaires qui permettront d'optimiser son investissement dans l'aide juridique en matière criminelle, de favoriser l'accès à la justice, et de contribuer à l'efficacité du système de justice pénale. À cette fin, il entreprend une étude pour examiner et dégager les innovations/pratiques exemplaires liées à la prestation de l'aide juridique en matière criminelle susceptibles de contribuer à l'amélioration de l'efficacité dans ce domaine. Ces innovations/pratiques exemplaires devraient aider à traiter les pressions que présente l'aide juridique, à favoriser l'accès à la justice, tout particulièrement pour les Canadiens et les Canadiennes défavorisés sur le plan économique et à garantir que l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle est utilisé de manière efficace et efficiente et que le système de justice demeure accessible, efficace et équitable

#### **4. Portée**

Puisque la plus grande proportion de l'aide financière fédérale consentie dans le cadre du Programme soutient les provinces et les territoires dans la prestation des services d'aide juridique en matière criminelle, la présente étude portera principalement sur l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle effectué dans les provinces et les territoires.

À la lumière du budget affecté à l'étude et dans le but d'améliorer le rapport coût-efficacité, il est impératif que l'entrepreneur possède la capacité d'appliquer une méthodologie novatrice qui tire parti de toutes les possibilités qui s'offrent de réduire au minimum les coûts tout en permettant la collecte de suffisamment d'information afin d'appuyer les conclusions de l'étude et les recommandations relatives aux prochaines étapes.

En se basant sur un examen et une analyse de la documentation pertinente et disponible, à la fois au Canada et à l'international, documentation portant sur un vaste éventail d'initiatives en cours ou envisagées, l'étude doit cerner et examiner les approches novatrices et les pratiques exemplaires qui permettent d'améliorer, ou ont le potentiel d'améliorer, la responsabilisation et la transparence des dépenses publiques fédérales dans le système de justice, particulièrement en ce qui a trait à l'aide juridique en matière criminelle (p. ex., mesures qui visent à réduire les coûts liés à l'aide juridique en matière criminelle, à créer des gains d'efficacité et des pratiques exemplaires, et à favoriser l'accès à la justice pour les personnes défavorisées sur le plan économique).

Dans le contexte de cet examen et de cette analyse, l'entrepreneur devra répondre à une série de questions, notamment :

##### **Durabilité de l'aide juridique en matière criminelle**

- Quelles mesures le gouvernement fédéral peut-il prendre pour garantir qu'un financement adéquat continue d'être offert pour soutenir la prestation de services d'aide juridique en matière criminelle et d'accès à la justice dans les provinces et les territoires?
- Comment le gouvernement fédéral peut-il contribuer à faire en sorte que les services d'aide juridique en matière criminelle continuent d'être offerts aux Canadiens et aux Canadiennes défavorisés sur le plan économique?



- ❑ Comment le gouvernement fédéral peut-il contribuer à ce que les ressources de l'aide juridique continuent de favoriser l'accès à la justice pour les Canadiens et les Canadiennes défavorisés sur le plan économique, une prestation efficace et économique des services d'aide juridique en matière criminelle et l'optimisation des ressources?

### **Création de gains d'efficience rattachés à l'aide juridique en matière criminelle**

- ❑ Comment les innovations peuvent-elles contribuer à créer des gains d'efficience (incluant des économies de coûts et l'amélioration des services pour les Canadiens et les Canadiennes) et des pratiques exemplaires d'aide juridique en matière criminelle, et à favoriser l'accès à la justice pour ce qui est de l'aide juridique en matière criminelle et du système général de justice pénale?
- ❑ Quelles sont les innovations/pratiques exemplaires actuelles de l'aide juridique en matière criminelle, tant nationales qu'internationales, qui favorisent l'accès à la justice, des économies de coûts, ainsi que l'efficacité de l'aide juridique en matière criminelle?
- ❑ Comment ces innovations/pratiques exemplaires contribuent-elles à l'efficacité du système global de justice pénale?
- ❑ Parmi les innovations et les pratiques exemplaires qui ont été éprouvées ou mises en œuvre par les provinces et les territoires, lesquelles sont les plus prometteuses à l'égard de l'aide juridique en matière criminelle en ce qui a trait à : une amélioration de l'accès à la justice; une réduction des coûts de l'aide juridique; et une amélioration de l'efficacité?
- ❑ Lesquelles de ces innovations/pratiques exemplaires pourraient être envisagées en vue d'une application à l'échelle nationale (c.-à-d. dans certaines provinces et certains territoires ou dans l'ensemble de ceux-ci)?
- ❑ Quel rôle le gouvernement fédéral peut-il jouer pour appuyer de façon optimale les provinces et les territoires dans l'élaboration et la mise en œuvre d'approches novatrices relatives à la prestation de services d'aide juridique en matière criminelle?
- ❑ Des évaluations ont-elles été réalisées en ce qui concerne les améliorations de l'accès à la justice, les économies de coûts et les gains d'efficience découlant des innovations apportées à l'aide juridique en matière criminelle?
- ❑ Quelles autres initiatives ministérielles/horizontales fédérales sont touchées par le programme d'aide juridique du gouvernement fédéral?
- ❑ Quelle est l'incidence potentielle de l'optimisation de l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle sur les autres initiatives ministérielles/horizontales du gouvernement fédéral?

### **Importance de l'aide juridique en matière criminelle**

Quelle est la gamme d'avantages (p. ex., juridiques, sociaux, économique et sanitaires) associés à la prestation de services d'aide juridique en matière criminelle aux Canadiens et Canadiennes défavorisés sur le plan économique?

## **5. Tâches**

L'entrepreneur devra effectuer les tâches suivantes :

A : *Première réunion en personne* : Dans la semaine qui suit la date d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit participer à une première réunion en personne avec le responsable du projet et des fonctionnaires du ministère de la Justice Canada afin de discuter en profondeur des questions proposées dans le cadre de l'étude, des exigences relatives au projet, des nouvelles échéances (au besoin) et des attentes, et de confirmer les rôles et les responsabilités. La réunion aura lieu à Ottawa. L'entrepreneur révisera le plan de travail du projet qui tiendra compte des résultats de cette première réunion, s'il y a lieu.

B : *Analyse de la documentation* : L'entrepreneur doit examiner la documentation ministérielle pertinente qui lui permettra de mieux comprendre le Programme d'aide juridique du gouvernement fédéral, l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle et les



défis associés à cet investissement. De plus, l'entrepreneur examinera et analysera la documentation nationale et internationale pertinente relative à l'aide juridique en matière criminelle au Canada et à l'étranger afin de dégager et d'examiner les approches novatrices mises en œuvre ou envisagées, qui créent ou devraient créer des gains d'efficacité et des pratiques exemplaires au plan de l'aide juridique en matière criminelle et qui favorisent l'accès à la justice.

**C : Réunions suivantes :** L'entrepreneur doit participer à d'autres réunions par la suite (réunions en personne/téléconférences) avec des fonctionnaires du ministère de la Justice Canada pour discuter de l'avancement du projet et des conclusions, et pour contribuer à l'élaboration d'un plan d'action ministériel sur l'investissement fédéral dans l'aide juridique en matière criminelle.

**D : Préparation des produits livrables :** L'entrepreneur doit produire des rapports d'étape, un rapport d'étude préliminaire, un rapport définitif provisoire et un rapport définitif (y compris les répercussions, les points dont il faut tenir compte, les recommandations et les prochaines étapes)

## 6. Langue de travail

Le ministère de la Justice est tenu de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*. Aussi l'entrepreneur doit-il s'assurer que toutes les communications verbales et écrites sont fournies dans la langue officielle de prédilection de chacun des participants à l'étude. Au moins un (1) membre principal de son équipe doit maîtriser l'anglais et le français et être capable de communiquer dans les deux langues officielles, verbalement et par écrit.

## 7. Déplacements

Par souci d'économies, les déplacements doivent se limiter aux réunions en personne requises avec les fonctionnaires du ministère de la Justice Canada en vue de faire un suivi de l'avancement de l'étude et d'examiner les documents pertinents produits (p. ex., les rapports provisoires ou définitifs).

## 8. Réunions

L'entrepreneur doit être prêt à participer à des réunions, soit en personne ou par téléconférence, avec les fonctionnaires du ministère de la Justice et d'autres personnes au besoin.

## 9. Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivant :

Étape
<b>Produit livrable 1 :</b> Un premier rapport d'étape écrit (à remettre 20 jours ouvrables après la date d'attribution du contrat) ainsi que des rapports d'étape présentés de vive voix.
<b>Produit livrable 2 :</b> Un deuxième rapport d'étape écrit (à remettre 40 jours ouvrables après la date d'attribution du contrat) ainsi que des rapports d'étape présentés de vive voix.
<b>Produit livrable 3 :</b> Un rapport préliminaire sur les conclusions de l'étude (à remettre 60 jours ouvrables après la date d'attribution du contrat).





<b>Produit livrable 4</b> : Un rapport définitif provisoire renfermant les recommandations devant être présenté au plus tard le 28 février 2014.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Produit livrable 5</b> : Un rapport définitif incluant un résumé et une présentation des conclusions de l'étude (p. ex., les prochaines étapes proposées, les recommandations, les points dont il faut tenir compte, les répercussions, les conclusions) devant être présenté aux fonctionnaires du ministère de la Justice Canada au plus tard le 31 mars 2014.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tous produits livrables doivent être fournis en MS Word ou quand spécifié en MS Power Point et dans l'anglais.



## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Les taux et prix indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour :

- a. tout frais de déplacement et de subsistance de pour le travail exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la Loi sur la capitale nationale, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/> ;
- b. tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN; et
- c. frais de déplacement et subsistance pour réinstaller des ressources afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.

1. À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ **[insérer le montant]**. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Étape	Prix
<b>Produit livrable 1</b> : Un premier rapport d'étape écrit (à remettre 20 jours ouvrables après la date d'attribution du contrat) ainsi que des rapports d'étape présentés de vive voix. (10%)	<b>[insérer le montant]</b> \$
<b>Produit livrable 2</b> : Un deuxième rapport d'étape écrit (à remettre 40 jours ouvrables après la date d'attribution du contrat) ainsi que des rapports d'étape présentés de vive voix.(10%)	<b>[insérer le montant]</b> \$
<b>Produit livrable 3</b> : Un rapport préliminaire sur les conclusions de l'étude (à remettre 60 jours ouvrables après la date d'attribution du contrat). (10%)	<b>[insérer le montant]</b> \$
<b>Produit livrable 4</b> : Un rapport définitif provisoire renfermant les recommandations devant être présenté au plus tard le 28 février 2014. (30%)	<b>[insérer le montant]</b> \$
<b>Produit livrable 5</b> : Un rapport définitif incluant un résumé et une présentation des conclusions de l'étude (p. ex., les prochaines étapes proposées, les recommandations, les points dont il faut tenir	<b>[insérer le montant]</b> \$



compte, les répercussions, les conclusions) devant être présenté aux fonctionnaires du ministère de la Justice Canada au plus tard le 31 mars 2014. (40%)	
<b>Prix total</b>	[insérer le montant] \$
<b>Les taxes applicables (%)</b>	[insérer le montant] \$

La proposition financière de l'entrepreneur doit comprendre un prix fixe pour les honoraires qui ne dépasse pas 50 000 \$ (excluant toutes les taxes applicables).

Pour les soumissionnaires qui se trouvent à l'extérieur de la région de la capitale nationale, un budget maximum de **10 000 \$** a été prévu pour couvrir les frais associés aux déplacements pour assister aux réunions avec les fonctionnaires du ministère. **Ces ressources (10 000 \$) seront débloquées à la discrétion du ministère de la Justice du Canada pour couvrir les frais de déplacement nécessaires.** Des pièces justificatives devront être soumises pour le remboursement des frais de déplacement et d'hébergement. Pour les repas, le remboursement se fera selon une allocation quotidienne. Les frais seront remboursés conformément aux directives du Conseil du Trésor



## ANNEXE «C»

### Entente de non-divulgation

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date



### ANNEXE « D »

## Liste de vérification des exigences relative à la sécurité



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 1000013610
Security Classification / Classification de sécurité SECRET with attachments

### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of Justice Canada			2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Programs Branch/Legal Aid Directorate		
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The purpose of this study is to identify and explore how the Department of Justice Canada can maximize its federal investment in criminal legal aid.					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui					
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui					
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui					
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui					
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui					
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>		Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>			
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>			
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>			
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>			
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
SECRET with attachments

DOJ - SSEMP  
SN 2011 2 8 2 '7

MJ - DSSGU

Canada



Contract Number / Numéro du contrat 1000013610
Security Classification / Classification de sécurité SECRET with attachments

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC Information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC Information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
SECRET with attachments

BOI - SEMP

SN 2011 2 8 9 7

Canada

MJ - DSSGU



Contract Number / Numéro du contrat
1000013610
Security Classification / Classification de sécurité SECRET with attachments

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production					✓											
IT Media / Support TI					✓											
IT Link / Lien Électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

DOJ - SCSMP  
SN 2011 2827  
MJ - DSSGU



Contract Number / Numéro du contrat 1000013610
Security Classification / Classification de sécurité SECRET with attachments

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION				
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme				
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Shirley Riopelle Ouellet		Title - Titre Senior Policy Analyst		Signature <i>Shirley Riopelle Ouellet</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-957-7430	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-9423	E-mail address - Adresse courriel shirley.riopelle-ouellet@justice.gc.ca	Date 25-06-2013	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme				
Name (print) - Nom (en lettres moulées) IVAN SICARD		Title - Titre DSO		Signature <i>Ivan Sicard</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613 957-6654	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date JUL 29 2013	
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement				
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre		Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité				
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre		Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date	

DOJ - SSEMP  
SN 2011 2827  
MJ - DSSGU