

DEMANDE DE SOUMISSIONS (DDS)

Pour

Cours sur l' « Amélioration des processus opérationnels »

Pour

L'ÉCOLE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA

DATE DE LA DEMANDE : 8 octobre 2013

DATE ET HEURE DE CLÔTURE : 20 novembre 2013, 14 h, HEURE DE L'EST

Autorité contractante:

Ryan Daigle

Spécialiste Sénior en Approvisionnement

École de la Fonction publique du Canada

Téléphone: 613-302-3140

Télécopieur : 613-934-8325

Adresse courriel : ryan.daigle@cspc-efpc.gc.ca

L'Autorité contractante de la DDS est responsable pour toutes questions concernant la DDS.

Dépôt des soumissions :

Veillez soumettre votre soumission à l'École de la Fonction publique du Canada, à l'adresse suivante :

Réception des soumissions

DEMANDE N^o: CSPS-RFP-1314-RD-004

l'École de la Fonction publique du Canada

373 Sussex Dr

Ottawa, Ontario, K1N 6Z2

Tél: (613) 286-9785

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Option pour déposer une plainte
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables

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
3. Critère d'évaluation

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Laisser vacant intentionnellement
Annexe E	Formule d'autorisation de tâches
Annexe F	Conditions générales
Annexe G	Conditions supplémentaires

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. |

2. Sommaire

L'École a besoin des services d'un entrepreneur pour la conception, l'élaboration et l'offre d'un cours à l'intention des cadres supérieurs du secteur publique fédéral dont le sujet sera « Amélioration des processus opérationnels » et une série pouvant aller jusqu'à six activités d'apprentissage courtes faisant appel à la technologie (p. ex. webinaire, webdiffusion, séance WebEx, vidéoconférence) sur le même sujet. Les soumissionnaires peuvent obtenir plus d'information en lisant l'Annexe A Énoncé des travaux.

La période du contrat sera de dix huit mois à partir de la date d'adjudication du contrat plus deux une année d'option de prolongation.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels. »;

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

Les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

3. Compte rendu

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 10 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.

4. Option pour déposer une plainte

Plaintes concernant l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la DDS, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la DDS. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date de clôture de la DDS. L'École aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux 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.

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 sous réserve des révisions suivantes .

- a) partout où il est question de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) », modifiez de la façon suivante : « École de la fonction publique du Canada (École) »;
- b) à l'article 05 de l'alinéa 4, « Présentation des soumissions », modifiez la période de la validité des soumissions pour qu'elle passe de soixante (60) jours à cent vingt (120) jours;
- c) à l'article 08, « Transmission par télécopieur », remplacez tout le texte par « Aucune soumission transmise par télécopieur ne sera acceptée. »;
- d) à l'article 20, « Autres renseignements », supprimez le deuxième paragraphe au complet.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'École au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la DDS.

Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de la DDS sur les paquets contenant leur proposition.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de l'École ne seront pas acceptées.

3. Ancien fonctionnaire

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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée à la Partie 5 Certifications.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq 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.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

L'École demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (4 copies papier) et 2 copies électroniques sur CD,

Section II: Soumission financière (2 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

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

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et Strategic Relationships Solutions Inc. évaluera les soumissions.

Durant l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante peut demander aux soumissionnaires de fournir d'autre information pour soutenir, valider ou clarifier les informations de leurs soumissions. L'information additionnelle doit parvenir à l'autorité contractante au plus tard trois (3) jours ouvrables après la réception de la demande. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information dans les délais requis, sa proposition pourrait être jugée non conforme et peut ne pas être considérée pour la suite du processus.

L'évaluation des soumissions se fera en quatre étapes :

Étape 1) Exigences de la DDS

L'École évaluera d'abord toutes les soumissions en fonction des exigences de la DDS. Les soumissions seront évaluées selon le mode réussite/échec. Si la soumission ne satisfait pas à une (1) des exigences, celle-ci sera jugée non conforme et elle ne sera pas prise en considération pour la suite du processus.

Étape 2) Évaluation des critères obligatoires

L'École évaluera d'abord toutes les soumissions en fonction des critères obligatoires. Les soumissions seront évaluées selon le mode réussite/échec. Les soumissions doivent satisfaire à toutes les critères obligatoires pour être considérées comme conformes et faire l'objet d'une évaluation plus poussée. Si la soumission ne satisfait pas à une (1) des critères obligatoires, sa soumission sera jugée non conforme et elle ne sera pas prise en considération pour la suite du processus.

Étape 3) Évaluation technique cotée

Les soumissions qui satisfont à toutes les critères obligatoires seront ensuite évaluées sur le plan technique au moyen des critères d'évaluation cotés et des indicateurs de pondération spécifiés pour chaque critère. Si la soumission n'obtient pas au moins 60 % pour l'évaluation technique cotée, la soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération pour la suite du processus.

Étape 4) Évaluation financière

Par suite de l'évaluation technique, une évaluation financière sera réalisée pour toutes les soumissions jugées recevables.

L'évaluation financière sera faite en calculant le prix évalué à partir de la somme des taux horaire tout inclus de la période du contrat et des deux années d'option présentés à l'Annexe B Base de paiement .

Le prix évalué servira uniquement à des fins d'évaluation.

2. Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, la soumission doit répondre aux critères suivants :

- (a) respecter toutes les exigences de la DDS;
- (b) satisfaire à toutes les critères obligatoires;
- (c) avoir fourni les certifications, et
- (d) avoir obtenu au moins 60 % pour l'ensemble des exigences cotées.

Les soumissions et les ressources qui ne satisfont pas aux critères des points a), b), c) ou d) seront déclarées irrecevables et ne seront pas prises en considération pour la sélection.

La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.

Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$

Calculs	Note pour le mérite technique	115/135 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89
	Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION

3.1 Critères obligatoires

Critère	Exigences obligatoires	N° de page de la proposition
O1	<p>Curriculum vitae</p> <p>Les soumissionnaires doivent présenter le curriculum vitae de chacun des individus proposés, y compris, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom de l'individu; b) la scolarité de l'individu; c) la langue utilisée pour la prestation du cours (anglais, français, bilingue) d) la description de l'expérience de l'individu; e) la liste des cours élaborés ou offerts. 	
O2	<p>Études</p> <p>L'individu proposé doit posséder un diplôme d'une université reconnue.</p> <p>Une copie du diplôme doit être incluse dans la proposition.</p>	
O3	<p>Expérience</p> <p>L'individu proposé doit avoir déjà donné un cours dont le contenu, les sujets et la nature sont semblables à ceux du cours en salle « Amélioration des processus opérationnels » décrit dans l'Annexe A l'Énoncé des travaux et destiné aux cadres supérieurs au cours des trois dernières années précédant la date de fermeture de la présente demande de soumissions. La durée de chaque cours doit être au delà de 2,5 heures.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du cours, les sujets, le contenu; • le nom de l'organisation cliente; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • la durée du cours en indiquant la date de début et la date de fin du cours; • la description du rôle et des responsabilités de l'individu proposé; • la langue dans laquelle le cours a été donné; • la description de la similarité du cours par rapport au cours « Amélioration des processus opérationnels»; • le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel de la personne-ressource du client qui peut être contactée pendant la période d'évaluation pour valider l'information fournie. 	
<p>O4</p>	<p>Expérience Le soumissionnaire doit démontrer de quelle façon l'individu proposé a travaillé dans le domaine de la recherche sur l'amélioration des processus opérationnels tel que décrit dans l'Annexe A l'Énoncé des travaux.</p> <p>Afin de démontrer cette expérience, l'individu proposé doit avoir publié récemment un document et contribué à une conférence ou cours magistral au cours des trois dernières années précédant la date de fermeture de la présente demande de soumissions.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un texte narratif (une page au maximum) avec les renseignements suivants pour le texte publié et la conférence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre de l'article et de la conférence; • la date de publication et de la conférence; • le nom de la publication; • les liens et le résumé du document publié et présenté. 	
<p>O5</p>	<p>Expérience</p> <p>La ressource proposée doit avoir conçu et élaboré un cours de gestion en classe destinés aux cadres supérieurs au cours des trois dernières années précédant la date de fermeture de la présente demande de soumissions.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, les soumissionnaires doivent fournir un échantillon du travail de conception et d'élaboration du cours qui contiendra, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) un plan de cours; b) une description exhaustive des sujets abordés; c) la méthode de prestation; d) une copie du matériel pédagogique produit (p. ex. manuel du participant, documents à distribuer, diapositives PowerPoint, etc.); e) une analyse des améliorations que voudrait apporter la ressource proposée si le cours était de nouveau offert; f) le nom du client et le lieu; g) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel de la 	

	personne-ressource du client qui peut être contactée pendant la période d'évaluation pour valider l'information fournie.	
--	--	--

3.2 Critères cotés

Numéro	Critères techniques cotés	N° de page de la proposition
C1	<p>Le diplôme ou une autre attestation de formation officielle de l'individu proposé obtenu dans un établissement reconnu et se rapportant au contenu et aux sujets du cours « Amélioration des processus opérationnels » tels que décrits dans l'Annexe A de l'Énoncé des travaux.</p> <p>Attribution des cotes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un baccalauréat : 0 points; • un grade universitaire supérieur au baccalauréat : 5 points; • une autre formation officielle : 5 points. 	
Nombre maximal de points : 10		Note de passage : S/O
C2	<p>L'expérience de l'individu proposé dans la prestation d'un cours en salle dont le contenu, les sujets et la nature sont semblables à ceux du cours en salle « Amélioration des processus opérationnels » décrit dans l'Annexe A de l'Énoncé des travaux et destiné à des cadres supérieurs au cours des trois dernières années précédant la date de fermeture de la présente demande de soumissions.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du cours, les sujets, le contenu; • le nom de l'organisation cliente; • la durée du cours en indiquant la date de début et la date de fin du cours; • la description du rôle et des responsabilités de l'individu proposé; • la langue dans laquelle le cours a été donné; • la description de la similarité du cours par rapport au cours « Amélioration des processus opérationnels »; • le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel de la personne-ressource du client qui peut être contactée pendant la période d'évaluation pour valider l'information fournie. <p>Les soumissionnaires recevront cinq points pour chaque cours supplémentaire – jusqu'à un maximum de 30 points – offert en plus du cours en classe dont le contenu, les sujets et la nature sont</p>	

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

	<p>semblables à ceux du cours en classe « Amélioration des processus opérationnels» décrit dans l'Annexe A de l'Énoncé des travaux à l'intention des cadres supérieurs en réponse au critère O3. Veuillez noter que cela s'applique à un même cours offert à plus d'une reprise.</p> <p>(au maximum une page pour chaque cours présenté)</p>	
	Nombre maximal de points : 30	Note de passage : S/O
C3	<p>L'expérience de l'individu proposé dans l'élaboration ou la prestation d'une activité d'apprentissage faisant appel à la technologie.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants concernant l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre de l'activité et de l'organisation cliente; • la date de début et de fin de l'activité; • le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource du client qui connaît le travail de l'individu proposé et qui peut être contactée pendant la période d'évaluation; • la description du rôle et des responsabilités de la ressource proposée; • la langue dans laquelle l'activité a été présentée. <p>Dix points seront accordés pour chaque cours ou activité supplémentaire, jusqu'à un maximum de 30 points.</p> <p>(au maximum une page pour chaque cours présenté)</p>	
	Nombre maximal de points : 30	Note de passage : S/O
C4	<p>Création d'une présence en ligne et dans les médias sociaux afin de diffuser des constatations de recherche et de promouvoir l'apprentissage sur le thème « Amélioration des processus opérationnels» décrit dans l'Annexe A de l'Énoncé des travaux.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du média social; • les nombres de requêtes liées aux vidéos sur YouTube; ou • le nombre d'abonnés sur le compte Twitter; ou • le nombre de « J'aime » sur Facebook. <p>2,5 points seront accordés pour chaque application en ligne/média social supplémentaire, jusqu'à un maximum de cinq points.</p>	
	Nombre maximal de points : 5	Note de passage : S/O

<p>C5</p>	<p>Les documents publiés dans le domaine de l'amélioration des processus opérationnels tel que décrit dans l'Annexe A de l'Énoncé des travaux au cours des trois dernières années précédant la date de la présente demande de soumissions.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements ci-dessous pour chacun des documents publiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre de l'article; • la date de publication; • le nom de la publication; • les liens et/ou le résumé des documents publiés. <p>En plus du document publié demandé en réponse à O4,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 points seront accordés si une ou deux publications supplémentaires ont été publiées au cours des trois dernières années précédant la date de la présente demande de soumissions. - 10 points seront accordés si trois ou quatre publications supplémentaires ont été publiées au cours des trois dernières années précédant la date de la présente demande de soumissions. - 15 points seront accordés si cinq ou six publications supplémentaires ont été publiées au cours des trois dernières années précédant la date de la présente demande de soumissions. - 20 points seront accordés si plus de sept publications supplémentaires ont été publiées au cours des trois dernières années précédant la date de la présente demande de soumissions.
<p>Nombre maximal de points : 20 Note de passage : S/O</p>	
<p>C6</p>	<p>Échantillon de travail de conception et de l'élaboration de cours</p> <p>L'échantillon du soumissionnaire en réponse à l'exigence obligatoire (O5) sera évalué en fonction des critères suivants :</p> <p>a) L'enchaînement logique de la conception et de l'élaboration – La cote sera accordée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 10 points si TOUS les éléments d'information susmentionnés de l'échantillon sont liés aux objectifs d'apprentissage du cours et conformes aux approches en matière d'apprentissage des adultes utilisées habituellement. b. 8 points si quatre des éléments d'information susmentionnés sont liés aux objectifs d'apprentissage du cours et conformes aux approches d'apprentissage pour les adultes utilisées habituellement. c. 6 points si trois des éléments d'information susmentionnés sont liés aux objectifs d'apprentissage du cours et conformes aux approches d'apprentissage pour les adultes utilisées habituellement. d. 4 points si deux des éléments d'information susmentionnés sont liés aux objectifs d'apprentissage
<p>26</p>	

	<p>du cours et conformes aux approches d'apprentissage pour les adultes utilisées habituellement.</p> <p>e. 2 points si un des éléments d'information susmentionnés est lié aux objectifs d'apprentissage du cours et conforme aux approches d'apprentissage pour les adultes utilisées habituellement.</p> <p>f. 0 point si aucun des éléments d'information susmentionnés n'est lié aux objectifs d'apprentissage du cours et conforme aux approches d'apprentissage pour les adultes utilisées habituellement.</p> <p>b) Méthodologie. Un (1) point sera accordé pour chaque méthode différente utilisée dans l'échantillon parmi les méthodes suivantes : cours magistraux; conférenciers invités; remue-méninges; vidéo; discussions; discussions en groupe; études de cas; jeu de rôles ou encadrement, jusqu'à un maximum de cinq (5) points.</p> <p>c) Pertinence et exhaustivité du contenu. La cote sera allouée comme suit :</p> <p>Un (1) point sera accordé pour chacun des sujets décrits dans l'Annexe A, 3.4.1 qui sont couverts dans l'échantillon fourni, jusqu'à un maximum de dix sept (17) points.</p>	
<p>Nombre maximal de points : 32</p>	<p>Note de passage : S/O</p>	

	<p>Évaluation des critères cotés</p>			
	<p>Nombre maximal de points : 127</p>	<p>Note de passage : 76</p>		

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées avant tout adjudication de contrats.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

Déclaration volontaire des fournisseurs autochtones

L'École s'est engagée à accroître les activités contractuelles entre le gouvernement fédéral et les entreprises autochtones, conformément à la Stratégie fédérale d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. En vue d'aider l'École à présenter un compte rendu de ses activités contractuelles avec les entreprises autochtones, il est important que les soumissionnaires autochtones se déclarent comme étant des Autochtones en répondant aux exigences d'attestation élaborées par le ministère des Affaires autochtones et développement du Nord Canada, et en présentant l'attestation.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Conflits d'intérêts

Le soumissionnaire reconnaît et accepte la condition préalable à l'adjudication des contrats selon laquelle toute personne qui ne respecte pas les dispositions du Chapitre 2 – Mesures relatives aux conflits d'intérêts, et du Chapitre 3 – Mesures d'observation, concernant l'après-mandat du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique (version courante), ne doit pas profiter directement du présent contrat. En outre, le soumissionnaire reconnaît et accepte que tout défaut de se conformer aux dispositions des chapitres 2 et 3 susmentionnés le rend inadmissible à

assurer des services en vertu de tout contrat découlant de cette demande de soumissions. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a ni accepté ni reçu, directement ou indirectement, aucun avantage, aucun profit, aucun traitement préférentiel ni aucune aide sous aucune forme par l'entremise d'un membre de sa famille, d'une amie ou d'un ami lié à la présente demande de proposition et à tout contrat qui en découle.

Signature de la représentante ou du représentant autorisé

Date

1.3. Ancien fonctionnaire

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.

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 (LPPF), 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 LPPF. 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.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () No ()

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 réduction 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.

Signature de la représentante ou du représentant autorisé

Date

1.4 Laisser vacant intentionnellement

1.5 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 l'individu qu'il a proposé comme Coordonnateur des services est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature de la représentante ou du représentant autorisé

Date

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

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 décrits dans L'Énoncé des Travaux, Annexe A et selon l'autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

Les Conditions générales présentées à l'Annexe G s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions supplémentaires présentées à l'Annexe H s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSICI de TPSGC. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSICI de TPSGC. L'entrepreneur DOIT respecter les dispositions du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition) : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html> .

3.2 Pour les entrepreneurs qui n'ont pas la cote sécuritaire nécessaire afin de rencontrer les exigences du contrat, la clause suivante s'appliquera jusqu'à ce que le parrainage soit complété et que le niveau de sécurité soit obtenu:

Les membres du personnel de l'entrepreneur ne peuvent pas avoir accès, ni effectuer des travaux à un établissement où des renseignements ou des biens CLASSIFIÉS ou PROTÉGÉS sont conservés sans qu'une escorte leur soit fournie par l'École.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat débutera à la date de l'octroi du contrat pour une période de dix huit mois.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires d'une année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins soixante jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4.3 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à l'AT autorisée.

4.4 Lieu du travail et déplacements

Le lieu de travail et les déplacements seront indiqués dans l'AT autorisée.

5. Autorisation de tâches

La totalité des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT).

6. Processus d'autorisation des tâches et contenu du formulaire

6.1 Le Chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe E. Le processus sera comme suit :

Étape 1. Le chargé de projet prépare la demande de service en français ou en anglais. Cette demande doit contenir, au minimum, l'information suivante :

- Pour la conception et l'élaboration de cours :
 - Les exigences relatives au cours, soit les objectifs, le contenu, le public à qui le cours s'adresse, le nombre de participant, le nombre d'instructeurs,
 - la langue anglaise ou française de la première production du matériel didactique,
 - les dates prévues pour la livraison du brouillon et de la version finale du matériel didactique,
 - L'information indiquant s'il y aura un cours pilote dans le cadre du processus d'approbation des produits livrables.
- Pour la prestation d'un cours :
 - Les exigences relatives au cours, soit la description et le sujet du cours, le lieu où il sera offert, la langue dans laquelle il sera offert, le nombre de participants et l'information indiquant si le contenu et le matériel du cours seront produits par l'entrepreneur ou fournis par l'École.
 - Le rôle de l'enseignant, les qualifications minimales exigées et le rendement attendu. La demande doit aussi préciser si l'entrepreneur doit fournir le curriculum vitae de l'enseignant et des documents attestant son expérience, et si l'enseignant proposé doit faire l'objet d'une entrevue préalablement à l'approbation de l'AT.

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

- L'information indiquant si c'est l'École ou l'entrepreneur qui détiendra la propriété intellectuelle des produits livrables.
- Le coût prévu (le nombre de jours multiplié par le tarif quotidien) pour les services de la ressource et l'information indiquant si l'École paiera pour le temps de préparation de l'instructeur de l'entrepreneur ou assumera les frais de déplacement et d'hébergement.
- Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet.

Lorsque la demande de service est prête, le chargé de projet fait parvenir l'AT à l'entrepreneur.

Étape 2. En réponse à la demande de service, l'entrepreneur prépare une proposition, dans la même langue que la demande de service, qui contient au minimum l'information suivante :

- Un engagement à fournir les services tels que demander dans la demande de service, et
- Une confirmation du coût (le nombre de jours multiplié par le tarif quotidien pour chaque ressource). Les taxes applicables ne doivent pas être comprises dans le prix.

L'entrepreneur fait parvenir la proposition au chargé de projet au plus tard dix jours ouvrables suivant la réception de la demande de service. Si l'entrepreneur estime qu'il ne peut rencontrer ce délai, il doit en aviser le chargé de projet le plus tôt possible.

Étape 3. Le chargé de projet doit

- a) s'assurer que la proposition de l'entrepreneur est conforme à la demande de service, et
- b) évaluer que le prix proposé est juste et raisonnable.

Le chargé de projet recommande à l'autorité contractante d'autoriser l'AT.

Étape 4. L'autorité contractante vérifie l'AT et autorise le début des travaux.

6.2 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT approuvée par l'autorité contractante. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

7. Base de paiement

7.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la Base de paiement à l'Annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

7.2 La responsabilité de l'École envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les taxes applicables sont en sus.

7.3 Aucune augmentation de la responsabilité totale de l'École ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

8. Facture à la fin de l'année fiscale

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

Nonobstant le calendrier des paiements, l'entrepreneur doit présenter aux alentours du 31 mars de chaque année, à la demande du représentant ministériel, une facture de fin d'exercice financier correspondant à la valeur de tout le travail exécuté avant cette date, moins tout montant payé ou facturé au cours de l'année.

9. Responsables

9.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : _____
Titre : _____
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___-___-_____
Télécopieur : ___-___-_____
Courriel : _____

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.

9.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat sera identifié dans chacune des AT.

Le chargé de projet représente l'École pour le quelle 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.

9.3 Représentant de l'entrepreneur

L'entrepreneur a identifié la(les) personne(s) suivante(s) comme représentant(s) pour les questions administratives relatives à ce contrat et aux AT subséquentes. L'entrepreneur confirme que cet individu a les pouvoirs nécessaires pour le représenter. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de s'assurer que les informations relatives au représentant de l'entrepreneur sont exactes et d'informer l'autorité contractante de tout changement.

Nom : _____
Titre : _____
Numéro de téléphone : _____
Adresse courriel : _____

10. L'École détient tout droit de propriété intellectuelle

10.1 Dans les cas où l'École a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus à l'AT appartiendra au Canada, pour un des motifs suivants :

- a) la sécurité nationale;
 - b) les lois, les règlements ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers empêchent que l'on consente à ce que l'entrepreneur soit propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
 - c) l'entrepreneur a déclaré par écrit qu'il ne souhaite pas être propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
 - d) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu de l'AT est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public;
 - e) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'accroître certains acquis actuels du gouvernement avant de transférer cet ensemble plus vaste d'acquis au secteur privé (non nécessairement à l'entrepreneur initial), par octroi de licence ou par cession de la propriété, à des fins d'exploitation commerciale;
 - f) lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant
- les Conditions supplémentaires no. 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

10.2 Si l'entrepreneur souhaite faire usage d'information appartenant au Canada aux fins de l'exploitation commerciale ou du développement ultérieur des renseignements originaux faisant l'objet d'une licence accordée à l'entrepreneur, l'entrepreneur peut présenter, au ministère client ou à l'organisme pour lequel les travaux sont ou ont été exécutés, une demande écrite en vue d'obtenir une licence l'autorisant à exercer les droits requis de propriété intellectuelle sur cette information appartenant au Canada. Une telle demande doit se faire au plus tard trente jours ouvrables après la fin des travaux. L'entrepreneur doit indiquer au ministère client ou à l'organisme les raisons pour lesquelles une telle licence est requise. Le ministère client ou l'organisme doit répondre par écrit à la demande dans un délai raisonnable. Si le ministère client ou l'organisme accepte d'accorder une telle licence, la licence sera accordée selon des conditions que négocieront l'entrepreneur et le ministère client ou l'organisme. Il est entendu que ces conditions pourront prévoir le paiement d'une rémunération au Canada.

11. L'Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle

Dans les cas où l'École a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus au AT appartiendra à l'entrepreneur, les Conditions supplémentaires no. 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

12. Annulation et report de la formation avant le début de la formation

12.1 En vertu du paragraphe 12.6 plus bas, et sans limiter l'application générale des autres termes et conditions du contrat, le Canada peut en tout temps avant la date de commencement de la formation envisagée par une AT, annulée ou reportée en tout ou en partie la formation prévue par l'AT émise en vertu de la clause 6, Partie 7 Processus d'autorisation des tâches en faisant parvenir un avis écrit à l'entrepreneur par courriel. L'annulation ou le report peut s'appliquer à un ou plusieurs cours.

12.2 L'École n'aura pas d'obligation envers l'entrepreneur si l'avis est expédié à l'entrepreneur conformément au paragraphe 12.1 ci-dessus au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue du début de la formation visée. En aucun cas l'entrepreneur sera payé ou remboursé pour des coûts encourus après l'envoi d'un tel avis.

12.3 Si l'avis n'est pas envoyé à l'entrepreneur conformément au paragraphe 12.1 ci-dessus au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue pour le début de la formation en cause, l'entrepreneur aura droit au paiement par l'École du prix coutant d'un billet d'avion non-remboursable, sans aucune

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, pour ce rendre au lieu de la formation annulée. Le voyage doit avoir été autorisé dans le AT et le billet d'avion doit être conforme à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

12.4 Sauf pour le billet d'avion mentionné au paragraphe 12.3, l'École n'aura pas d'obligation envers l'entrepreneur si l'avis est expédié à l'entrepreneur conformément au paragraphe 12.1 ci-dessus au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue du début de la formation visée. En aucun cas l'entrepreneur sera payé ou remboursé pour des coûts encourus après l'envoi d'un tel avis. Cependant, une formation reportée est sujette aux termes et conditions applicables à cette formation, incluant ceux qui découlent de la Base de paiement à l'Annexe B.

12.5 Si l'avis n'est pas envoyé à l'entrepreneur conformément au paragraphe 12.1 ci-dessus au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue pour le début de la formation en cause, l'entrepreneur aura droit au paiement par l'École uniquement en regard de la formation annulée (c'est-à-dire non reportée), conformément à la clause intitulée Frais d'annulation de la base de paiement à l'Appendice C.

12.6 La section CG.28, Résiliation pour raisons de commodité, Appendice F conditions générales sera réputée ne pas s'appliquer lorsque l'avis a été donné conformément à cet article.

13. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

14. Paiement

14.1 Modalités de paiement

14.1.1 Pour les services en conception et en élaboration de cours et de prestation de cours, l'École paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

14.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

14.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ avec les taxes applicables.

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

14.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

14.2.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

selon la première de ces conditions à se présenter.

14.2.4 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité de l'École à son égard.

15. Attestations

15.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

16. Lois applicables

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

17. 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 Annexe G;
- c) les conditions générales Annexe F;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) les autorisations de tâches approuvées;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat :*

« clarifiée le _____ » **ou** « modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).*

18. 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.

19. Santé et sécurité en milieu de travail

Il est du devoir de l'entrepreneur d'assurer un environnement sécuritaire et de protéger les étudiants et les participants contre un risque déraisonnable de préjudice.

L'entrepreneur devra :

- a) s'assurer qu'il n'existe aucun danger ni menace dans la classe qui pourrait poser un risque à la santé et à la sécurité physique des étudiants et des participants et prendre des mesures immédiates pour s'occuper de toute situation d'urgence qui survient dans la classe;
- b) être familier avec les plans et les procédures d'évacuation d'urgence de l'édifice et de l'École et aider les étudiants et les participants à quitter la classe et à sortir de l'édifice de façon ordonnée et sécuritaire;
- c) aviser le responsable de projet au sujet de toute préoccupation concernant la santé et la sécurité qui doit être prise en considération par l'École; et,
- d) participer à des réunions portant sur des questions de santé et de sécurité, au besoin et à la demande du responsable de projet.

20. Achats écologiques

16.1 Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnements. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnemental soit moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient jusqu'alors.

18.2 Environnementalement, les biens et services préférables sont ceux qui ont moins d'impact sur l'environnement au-dessus du cycle de vie des biens ou services, en comparaison avec les biens ou services atteignant le même objectif. Les considérations d'exécution environnementale incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de contaminants d'air ; énergie et efficacité améliorées de l'eau ; perte et réutilisation réduites de soutien ; l'utilisation des ressources renouvelables ; déchets dangereux réduits ; et substances toxiques et dangereuses réduites.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Cours/activité sur le thème « Amélioration des processus opérationnels »

A.1 École de la fonction publique du Canada

L'École de la fonction publique du Canada (l'École) est le fournisseur de services d'apprentissage communs à l'échelle de la fonction publique du Canada. Elle a été créée pour apporter une approche unifiée afin de combler les besoins de formation et de perfectionnement des fonctionnaires, et elle contribue à ce que tous les employés de la fonction publique fédérale, à l'échelle du Canada, disposent des connaissances et des compétences nécessaires pour atteindre les résultats auxquels les Canadiens sont en droit de s'attendre. L'École contribue à combler les besoins en apprentissage de la fonction publique du Canada en assurant la formation et le perfectionnement de la collectivité des fonctionnaires de sorte qu'ils puissent relever les défis en évolution constante liés à l'accomplissement de leur mission, qui consiste à servir le Canada et les Canadiens. L'École s'est engagée à promouvoir une culture organisationnelle forte au sein de la fonction publique, à instaurer une culture de l'apprentissage et à agir en tant que catalyseur et ressource pour le perfectionnement continu des membres de la fonction publique, qui se veut une organisation apprenante.

La Direction générale des programmes d'apprentissage (DGPA) est chargée de l'exécution des programmes, de la prestation des services d'apprentissage qu'offre l'École à l'échelle du Canada, ainsi que de la conception et de la prestation du programme de cours de l'École à l'intention des fonctionnaires.

La Direction des programmes de perfectionnement en leadership (DPPL), qui fait partie de la DGPA, supervise la conception et la prestation des programmes et des cours de développement en leadership à long terme à l'intention des gestionnaires et des cadres supérieurs à divers niveaux organisationnels des ministères et des organismes fédéraux.

À cette fin, l'École conçoit, élabore et présente des activités d'apprentissage en classe basées sur la connaissance au moyen de cours inscrits au calendrier (ouverts à tous), de protocoles d'entente passés avec les ministères et organismes, et de modules sur demande qui répondent aux exigences des organismes centraux, aux situations propres aux divers ministères ou aux besoins des collectivités fonctionnelles. L'École répond aux besoins d'apprentissage et de perfectionnement professionnel des employés et des collectivités fonctionnelles par l'entremise d'une gamme de cours élaborés en consultation avec les organismes centraux, les champions fonctionnels et les collectivités elles-mêmes.

La DPPL doit concevoir, élaborer et offrir un cours à l'intention des cadres supérieurs dont le sujet sera « **Amélioration des processus opérationnels** » et une série pouvant aller jusqu'à six activités d'apprentissage courtes faisant appel à la technologie (p. ex. webinaire, webdiffusion, séance WebEx, vidéoconférence) sur le même sujet.

Le projet

La DPPL, en tant que chargé de projet, planifie un certain nombre d'activités d'apprentissage sur le thème « Amélioration des processus opérationnels » de la date d'octroi du contrat pour dix huit mois. Ce plan comporte trois composantes.

1) La première composante de ce plan est un cours de courte durée de tout au plus trois heures à l'intention des cadres dirigeants aux niveaux de sous-ministre (SM) et de sous-ministre adjoint (SMA). Il s'agirait d'un cours faisant partie d'une série d'activités d'apprentissage recommandées dans le cadre du Parcours d'apprentissage pour les SM et les SMA. Ces activités visent à fournir un apprentissage opportun, pratique, pertinent et propice à la réflexion sur les priorités du gouvernement et les grandes priorités au niveau de la gestion. Nous nous attendons à ce que ce cours soit offert cinq (5) fois au cours de la période prévue.

2) La deuxième composante de ce plan est un cours d'une durée maximale de deux (2) jours à l'intention des cadres supérieurs de toute la fonction publique fédérale, y compris les personnes inscrites au programme ConnEXion : Les cadres dirigeants de l'avenir.

ConnEXion est un nouveau programme de perfectionnement en leadership destiné aux cadres supérieurs de la fonction publique aux niveaux EX-02 et EX-03. Le programme aide les participants à accroître leur influence et à maîtriser leurs compétences en leadership, en partie grâce à l'apprentissage des constatations de recherches et aux expériences transmises par les spécialistes des établissements et des organisations externes. Plus précisément, le programme aide les participants à renforcer leur capacité à :

- faire bouger les choses en utilisant leurs pouvoirs et leurs compétences en leadership pour nouer des relations et tirer parti des ressources à l'intérieur et à l'extérieur de leurs organisations et ainsi obtenir des résultats pour la population et donner à leurs équipes et à leurs organisations la capacité de faire face aux défis d'aujourd'hui et de demain;
- favoriser l'innovation en créant un environnement propice à la créativité et à la collaboration pour respecter les priorités et gérer les nouveaux enjeux;
- agir comme leaders dans des situations complexes en prenant des décisions éclairées dans des circonstances imprévisibles ou incertaines et utiliser des méthodes conçues pour gérer des problèmes complexes;
- se tourner vers l'avenir et apprendre de leurs expériences en tenant compte des influences, des tendances et des leçons provenant du Canada et de l'étranger.

ConnEXion propose une approche par module qui permet aux participants de créer des parcours d'apprentissage personnels et sur mesure grâce à divers cours fondés sur leurs besoins d'apprentissage et de perfectionnement. Des activités d'apprentissage pratiques, fondées sur les toutes dernières recherches, aident les participants à relever les défis auxquels doit faire face la fonction publique actuellement. Le cours sur le thème « Amélioration des processus opérationnels » constituerait un de ces modules. Nous nous attendons à ce que ce cours soit offert six (6) fois au cours de la période prévue.

3) La troisième composante est une série d'activités d'apprentissage pouvant aller jusqu'à six (6) courtes activités (trois heures chacune au maximum) faisant appel à la technologie (p. ex. webinaires, webdiffusions, séances WebEx, vidéoconférences) sur les principaux aspects du thème « Amélioration des processus opérationnels », y compris une activité d'introduction.

Les activités faisant appel à la technologie cibleront un vaste auditoire de cadres supérieurs et de fonctionnaires, dont certains participeront aux activités et d'autres auront accès à des versions

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

enregistrées après coup. Ces activités et ces enregistrements feront également partie intégrante des cours prévus à l'intention des cadres supérieurs au sein de la collectivité ConnEXion.

Tous les services seront commandés en utilisant le processus d'autorisation des tâches (AT) décrit à l'article 6 du contrat.

Remarque : Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'École, les programmes et les cours proposés, veuillez consulter le site Web suivant : <http://www.cspc-efpc.gc.ca/index-fra.aspx>.

A.2 Chargé de projet

Le chargé de projet assurera la liaison avec l'entrepreneur en ce qui concerne les questions et les enjeux se rapportant à la conception, à l'élaboration et à la prestation des activités et des cours, à la gestion du contrat et à d'autres aspects qui pourraient être soulevés.

Le chargé de projet doit :

- fournir des conseils sur les exigences relatives à la formation et les particularités comportementales de l'auditoire visé;
- fournir l'accès à l'auditoire visé pour les consultations nécessaires;
- offrir une orientation en matière de conception, y compris en ce qui concerne les résultats et les objectifs visés par la formation;
- offrir une plateforme technologique pour les activités d'apprentissage faisant appel à la technologie.

A.3 Conception et élaboration d'un cours

A.3.1 En se fondant sur l'échantillon de cours conçu et élaboré fourni dans le cadre de sa proposition, l'entrepreneur doit soumettre le matériel pédagogique afin qu'il soit approuvé par le chargé de projet au plus tard huit semaines avant la date de début du cours prévue.

A.3.2 Lors de l'élaboration du cours, l'entrepreneur doit respecter les principes suivants :

- le matériel didactique doit correspondre aux objectifs du cours définis ci-dessous;
- le matériel doit correspondre à la structure, au format et aux directives de cours du chargé de projet (à fournir sur demande);
- le matériel doit répondre aux besoins de l'auditoire visé tout en respectant les méthodes relatives à la prestation et au contenu exigées par le chargé de projet. Cela peut comprendre diverses approches en matière de formation et de prestation, comme une présentation faite à l'aide d'aides visuelles, et/ou une discussion interactive;
- soutenir ou favoriser l'engagement et l'interaction des participants. Cela pourrait prendre la forme d'exercices individuels ou en groupe suivis de rétroaction et de cours d'initiation;
- assurer l'uniformité du contenu et de la qualité (c.-à-d. orthographe, grammaire, absence de coquilles, etc.) entre les versions dans les deux langues de soumettre le matériel pédagogique au chargé de projet, s'il y a lieu;
- élaborer le cours pour qu'il soit offert par seulement un enseignant.

A.3.3 Auditoire du cours et des activités

L'auditoire du cours ou de l'activité de courte durée (jusqu'à trois heures) sera formé de cadres dirigeants de la fonction publique fédérale aux niveaux de sous-ministre, sous-ministre délégué et sous-ministre adjoint (EX-04-05), ou à des niveaux équivalents.

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

L'auditoire du cours (jusqu'à deux jours) et des activités faisant appel à la technologie (jusqu'à trois heures) sera constitué de cadres supérieurs de la fonction publique fédérale aux niveaux EX-02 et EX-03 (directeur principal et directeur général) ou à des niveaux équivalents. Le nombre de participants en salle de classe ne dépassera pas vingt cinq.

A.3.4 Contenu des cours et des activités

L'entrepreneur doit inclure le contenu suivant lorsqu'il élabore les cours. Pour déterminer le contenu et la méthode de présentation de chaque sujet, nous recommandons à l'entrepreneur d'obtenir le point de vue du chargé de projet.

A.3.4.1 Description, objectifs et contenu prévu des cours en salle

Le but des cours et des activités sera de fournir aux cadres dirigeants une introduction aux fondements d'amélioration des processus opérationnels (APO) avec une emphase sur les pratiques exemplaires.

Le cours fournira un bref aperçu de l'historique de l'APO et examinera les similarités et les différences entre les approches d'amélioration des processus opérationnels parmi les processus les plus populaires comme la Gestion des processus opérationnels, la refonte des processus administratifs et opérationnels, la méthode de production allégée (Lean), la méthode Six Sigma et la méthode Lean Six Sigma (LSS).

Les cadres dirigeants pourront se faire une idée de l'importance de la transformation et de l'amélioration continue des processus opérationnels auxquelles les organisations doivent s'engager pour prendre de l'essor. Ils approfondiront leurs connaissances de la culture (personnes), des processus et de la technologie de l'information (TI) nécessaires pour favoriser un milieu de prestation de service continue et d'améliorations opérationnelles. Les études de cas seront utilisées au besoin pour renforcer la compréhension des bénéfices et de l'impacte des initiatives réussies en matière d'APO. Les exemples provenant du secteur public seront privilégiés.

La durée du cours ne dépassera pas trois heures pour les SM et les SMA, et pas plus de deux jours pour les participants à l'activité ConnEXion : Les cadres dirigeants (EX-02 et EX-03).

En ce qui concerne le contenu, le cours doit aborder notamment les thèmes suivants :

1) Qu'est-ce que l'amélioration des processus opérationnels (APO)?

- Bref historique de l'APO
- Définition et aperçu des approches en matière d'APO (similarités et différences)
- Caractéristiques des processus opérationnels bien définis (organisationnel/maturité du processus)
- Où l'utiliser/application dans les secteurs public et privé

2) Quels sont les avantages d'un processus opérationnel bien défini?

- Gouvernance/stratégie d'affaires/alignement de la vision
- Dimension de la productivité (efficacité/efficience/mesures de la performance)
- Dimension des processus
- Dimension humaine

3) Quelles sont les étapes nécessaires pour améliorer le processus opérationnel?

- Identifier le processus à améliorer
- Choisir, organiser et former les membres de l'équipe
- Schématiser le processus
- Analyser le processus et en faire une refonte
- Mettre en œuvre la refonte du processus
- Améliorer le processus de façon continu

4) Quelles sont les risques et les facteurs critiques de réussite? Comment s'assurer de la durabilité d'un processus opérationnel amélioré?

- Identifier les facteurs critiques de réussites pour une mise en œuvre réussie
- Gérer les risques dans une initiative d'APO
- Méthodologie pour assurer la durabilité d'une amélioration.

A.3.4.2 Description, objectifs et contenu prévu des activités d'apprentissage faisant appel à la technologie

Les activités faisant appel à la technologie visent à atteindre deux objectifs. Le premier objectif consiste à présenter des idées et des exemples avant-gardistes sur la façon de promouvoir l'amélioration des processus opérationnels dans le contexte du secteur public en s'adressant à un vaste auditoire de fonctionnaires et de gestionnaires et cadres supérieurs de la fonction publique. Le deuxième objectif est d'utiliser ces séances d'introduction comme point de départ pour une exploration plus en profondeur du sujet dans le cours prévu à l'intention des cadres dirigeants sur le thème « Amélioration des processus opérationnels ».

Pour chacun des six (6) cours prévus pour les membres de la collectivité ConnEXion, l'entrepreneur doit offrir une courte activité d'apprentissage faisant appel à la technologie. Chaque activité doit mettre l'accent sur un aspect différent du sujet. Au fil du temps, cela signifiera que les six (6) activités faisant appel à la technologie formeront une série thématique. Chaque activité sera enregistrée et pourra être consultée à partir du système de gestion de l'apprentissage de l'École. Les participants aux programmes et aux cours de l'École y auront donc accès, y compris les participants au programme ConnEXion.

Les sujets abordés pendant ces activités seront définis par le chargé de projet en consultation avec l'entrepreneur en se fondant sur l'expertise en la matière de ce dernier et sur l'information recueillie à la suite de l'évaluation de la prestation du cours et des activités d'apprentissage au fur et à mesure qu'ils sont offerts.

Les sujets doivent comprendre notamment ce qui suit :

- des initiatives d'amélioration des processus opérationnels, et la façon de les diriger, dans les contextes des secteurs privé et public;
- les facteurs habilitants et les obstacles à l'APO dans les contextes des secteurs privé et public;
- la gestion des risques dans les initiatives d'amélioration des processus opérationnels;
- des exemples probants d'approches d'amélioration des processus opérationnels dans les secteurs privé et public.

Les activités d'apprentissage faisant appel à la technologie seront offertes en utilisant la plateforme la plus appropriée dont dispose l'École pour les objectifs d'apprentissage, la prestation du contenu et les techniques de prestation de l'entrepreneur sélectionné. Les plateformes possibles comprennent entre autres les séances WebEx, la vidéoconférence et d'autres outils sur Internet comme Skype.

A.3.4.3 Réalisations attendues

A.3.4.3.1 Cours en salle de classe

L'entrepreneur doit soumettre la version préliminaire du matériel pédagogique pour le cours au plus tard huit semaines avant la date de début du cours, et la version finale, au plus tard quatre semaines avant cette date. Le matériel pédagogique pour le cours doit comprendre, au minimum :

- le sommaire du cours, la procédure suivie, l'horaire et la liste du matériel didactique;
- une présentation de diapositives;
- un manuel d'enseignement avec un aide-mémoire, des exercices, des documents à distribuer et les réponses aux exercices;
- un manuel du participant comprenant des points à retenir, des références, des exercices, des lectures suggérées, des ressources, etc.;
- des documents en ligne;
- des documents supplémentaires comme des feuilles à distribuer, des exercices préparatoires et ultérieurs, des articles d'intérêt et des outils.

L'entrepreneur doit produire le matériel pédagogique pour les cours en classe dans le format Microsoft Word et/ou Microsoft PowerPoint et/ou Microsoft Excel, et en versions imprimables au chargé de projet. Le chargé de projet se réserve le droit de modifier la présentation du matériel didactique à des fins de conformité aux normes de l'École et d'uniformité de la présentation.

L'entrepreneur doit produire le matériel pédagogique dans une des deux langues officielles, c'est-à-dire en français ou en anglais. Au besoin, l'École prendra des dispositions pour faire traduire les rapports ou d'autres documents. L'entrepreneur doit vérifier la concordance des documents traduits afin de s'assurer que le sens correspond à celui des documents originaux.

A.3.4.3.2 Activités d'apprentissage faisant appel à la technologie

L'entrepreneur doit fournir le matériel pédagogique lié aux activités d'apprentissage faisant appel à la technologie dans sa version préliminaire au plus tard huit semaines avant la date de début du cours pilote, et la version finale, au plus tard quatre semaines avant cette date. Le matériel pédagogique des activités d'apprentissage faisant appel à la technologie doit comprendre au minimum ce qui suit :

- préparer le matériel d'enseignement (p. ex. aide-mémoire, présentation) pour l'activité d'introduction;
- préparer le matériel d'enseignement connexe (p. ex. aide-mémoire et présentation) pour chaque activité ultérieure.

L'entrepreneur doit produire et fournir au chargé de projet le matériel pédagogique pour les activités en format électronique et sur papier pour la plateforme de prestation sélectionnée tel que décrit au point A.3.4.2.

L'entrepreneur doit produire le matériel pédagogique dans une des langues officielles, à savoir le français ou l'anglais. Au besoin, l'École prendra les dispositions nécessaires pour faire traduire les rapports ou d'autres documents. L'entrepreneur doit vérifier la conformité des documents traduits afin de s'assurer que le sens correspond à celui des documents originaux.

A.4 Prestation de cours

A.4.1 En se fondant sur les documents pédagogiques approuvés, l'entrepreneur doit fournir, en recourant à un enseignement qualifié, le cours en classe et la première activité d'apprentissage

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

faisant appel à la technologie conformément aux exigences énoncées dans la présente section. Le nombre maximal de participants dans une salle de classe ne dépassera vingt cinq.

L'entrepreneur doit offrir le cours et animer les activités faisant appel à la technologie dans les deux langues (p. ex. utilisation du matériel de présentation et alternance entre les deux langues officielles); toutefois, il est acceptable d'offrir le cours en français ou en anglais, en fonction des capacités linguistiques de l'entrepreneur dans les deux langues officielles du Canada. Au besoin, l'École donnera le soutien nécessaire au respect de la *Loi sur les langues officielles* en matière de prestation.

A.4.2 L'entrepreneur doit offrir les cours suivants :

Titre du cours	Date	Lieu	Langue de la prestation	Nombre de séances estimées
Cours sur mesure pour les SM et les SMA sur « Amélioration des processus opérationnels»	À déterminer (décembre 2013 - janvier 2014)	EFPC 373, promenade Sussex, Ottawa (Ont.)	Bilingue avec un coanimateur au besoin	2
Cours sur mesure pour les SM et les SMA sur « Amélioration des processus opérationnels»	À déterminer	EFPC 373, promenade Sussex, Ottawa (Ont.)	Bilingue avec un coanimateur au besoin	3
Cours ConnEXion sur « Amélioration des processus opérationnels»	25 et 26 février 2014	EFPC 373, promenade Sussex, Ottawa (Ont.)	Bilingue avec un coanimateur au besoin	2
Cours ConnEXion sur « Amélioration des processus opérationnels»	À déterminer		Bilingue avec un coanimateur au besoin	4
Première activité d'apprentissage faisant appel à la technologie	À déterminer	A, B, C, D, E	Bilingue avec un coanimateur au besoin	1
Deuxième à sixième activités d'apprentissage faisant appel à la technologie	À déterminer		Bilingue avec un coanimateur au besoin	5

Le chargé de projet informera l'entrepreneur dès que possible de la date du début du cours; il doit le faire au plus tard 20 jours ouvrables avant la date en question.

Les heures du cours en salle de classe sont de 8 h 30 à 16 h 30 (heure locale). Tout changement à l'horaire du cours doit d'abord être approuvé par le chargé de projet.

A.4.3 L'entrepreneur doit offrir les cours en salle de classe conformément à la méthodologie, aux paramètres et aux normes établis par le chargé de projet et tel qu'indiqué dans les plans de formation.

A.4.4 Dans le cours en salle de classe, l'enseignant au service de l'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- Collaborer avec le chargé de projet pour harmoniser les objectifs et clarifier les rôles et les attentes.
- Se préparer en vue de donner le cours conformément aux normes et aux exigences de l'École.
- Promouvoir l'attention soutenue des participants, et gérer la répartition du temps et des pauses.
- Adopter un rythme qui permet à tous les participants de suivre et comprendre la matière tout en respectant l'horaire; modifier le débit, le moment et l'angle de présentation des éléments de façon à optimiser l'apprentissage des participants tout en préservant l'intégrité du cours; assurer une transition en douceur entre les séances et faire des essais pour voir si des ajustements s'imposent.
- Insister sur les messages, les valeurs et les objectifs fondamentaux du cours, en veillant à ce que les participants demeurent attentifs et gardent à l'esprit l'objectif du cours, en expliquant les interrelations entre les processus et en suivant la dynamique du groupe.
- Présenter le matériel pédagogique de manière équilibrée : alterner entre la théorie et la pratique, intégrer les éléments liés au développement des compétences, mettre l'accent sur les notions et les pratiques actuelles pendant la présentation du matériel et les discussions connexes, privilégier les problèmes, les approches et les solutions conformes à la « Vraie vie » plutôt que les théories savantes, faire participer le groupe en utilisant un langage courant (éviter les termes techniques ou le jargon) et en donnant des exemples concrets qui sont en lien avec les besoins du groupe.
- Insérer dans la formation une explication de la façon dont la connaissance ou l'habileté visée aidera le participant à solutionner un problème dans son travail ou dans sa vie personnelle.
- Suggérer des modifications au matériel du cours et les incorporer (au besoin), avec l'approbation du chargé de projet.
- Répondre aux questions des participants et s'engager à y revenir s'il est impossible de fournir une réponse immédiatement.

A.4.5 Lorsqu'il donne le cours, l'enseignant au service de l'entrepreneur doit respecter le code de conduite et exercer les responsabilités de l'enseignant, conformément à la section suivante.

Code de conduite et responsabilités de l'enseignant

- Veiller à bien se préparer, en prenant connaissance de tout le matériel didactique du cours, du dossier de l'enseignant et de toute autre information fournie par le chargé de projet.
- Se familiariser avec l'équipement nécessaire pour offrir le cours (p. ex. ordinateur, projecteur).
- Respecter l'horaire de travail, arriver au moins 30 minutes avant le début des cours pour commencer à préparer la classe et accueillir les participants.
- Adopter une tenue vestimentaire adéquate pour un milieu professionnel.
- Utiliser seulement le matériel pédagogique approuvé par le chargé de projet.
- Respecter l'horaire du cours, y compris les heures de début et de fin ainsi que les pauses.
- Promouvoir l'attention soutenue des participants, gérer la répartition du temps et des pauses, faire suivre les périodes de concentration intenses par d'autres qui le sont moins, et faire des essais pour voir si des ajustements s'imposent.

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

- Adopter un rythme qui permet à tous les participants de suivre et de comprendre la matière tout en respectant l'horaire; modifier le débit, le moment et l'angle de présentation des éléments de façon à optimiser l'apprentissage des participants tout en préservant l'intégrité du cours; assurer une transition en douceur entre les séances.
- Permettre la présence d'observateurs dans la salle de classe, si le chargé de projet le demande.
- Faire preuve de respect à l'égard de la diversité et des langues officielles du Canada, s'il y a lieu.
- S'abstenir d'utiliser un langage inadéquat.
- Éviter de solliciter des avantages commerciaux ou concurrentiels auprès des participants (par exemple distribuer des cartes professionnelles, faire de la publicité, vendre des produits, proposer des billets de tirages).
- Respecter les lignes directrices applicables à l'utilisation de documents protégés par des droits d'auteur, notamment les ouvrages publiés, la musique et les documents tirés d'Internet.
- Agir à titre d'ambassadeur de l'École et du gouvernement du Canada, et s'abstenir de formuler des commentaires négatifs au sujet des documents de cours, de l'École ou du gouvernement fédéral.
- Promouvoir ou diffuser les documents promotionnels de l'École dans la salle de classe, à la demande du chargé de projet.

A.4.6 En tout temps, l'enseignant doit respecter les droits d'auteur et les droits de propriété intellectuelle que détiennent le Canada et les tierces parties sur le matériel utilisé en classe. L'entrepreneur a l'obligation d'informer l'enseignant de ces droits.

A.4.7 Lorsqu'il donne des cours, l'enseignant au service de l'entrepreneur doit appliquer les principes de base pour la prestation des séances à des apprenants adultes, qui sont énoncés ci-dessous :

Principes de base pour la prestation des séances de formation avec des apprenants adultes

Respect : L'adulte apprend facilement dans un cadre informel qui lui donne le sentiment d'être respecté, autant par l'enseignant que par les autres participants, de même que dans le matériel et les activités de formation.

Environnement physique et psychologique favorable : Il faut assurer un climat de bien-être, de calme et de confiance, exempt de menace; les relations doivent être positives entre tous les intervenants.

Liens avec l'expérience de vie : L'adulte a sa propre histoire et ses propres expériences de vie, qui le rendent unique et définissent qui il est. Les activités d'apprentissage ont une signification particulière pour chacun. Par conséquent, les activités doivent avoir un lien avec les expériences de l'apprenant adulte et doivent permettre de mettre celles-ci à contribution.

Participation : L'adulte doit percevoir les buts de son activité d'apprentissage comme étant les siens, et il doit comprendre comment l'activité lui permettra d'atteindre ces buts. Les adultes apprennent plus facilement lorsqu'ils participent de façon active plutôt que de façon passive. Une personne se souvient plus facilement d'un élément lorsqu'elle y a participé activement et qu'elle a eu maintes occasions de le mettre en pratique. Il faut réduire le temps d'enseignement magistral autant que possible. Consacrez le plus de temps possible aux exercices et aux discussions en groupe.

Pertinence/réalisme : Lorsqu'on travaille avec des apprenants adultes, il faut garder à l'esprit les trois types de savoir suivants :

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

- **le savoir**, pur et simple, associé aux idées, aux notions et aux informations;
- **le savoir-faire**, qui est lié aux capacités, aux talents et aux compétences;
- **le savoir-être**, associé aux attitudes, aux valeurs et aux convictions.

A.4.8 Rendement de l'enseignant au service de l'entrepreneur

Si l'enseignant au service de l'entrepreneur ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences en matière de prestation énoncées à la section A.4 Prestation de cours, l'entrepreneur sera réputé avoir enfreint les conditions du présent contrat, ce qui donnera le droit à l'École de mettre fin au contrat.

Si l'enseignant au service de l'entrepreneur obtient des résultats d'évaluation médiocres sur les fiches d'évaluation remplies par les participants, le chargé de projet pourrait demander à l'entrepreneur de lui substituer un autre enseignant.

A.4.9 Dispositions d'association de marques

La promotion et la prestation du cours et des activités d'apprentissage faisant appel à la technologie seront réalisées à la manière d'une association de marques, si tel est le souhait de l'École. Cela signifie que l'École, si elle le désire, annoncera le cours et les activités d'apprentissage en utilisant l'identité graphique (p. ex. le logo) de l'entrepreneur; de son côté, l'entrepreneur, avec l'approbation de l'École, pourra annoncer qu'il travaille en collaboration avec l'École.

A.5 Changements au contenu du cours et des activités

Une fois qu'il aura reçu les évaluations d'un cours, l'entrepreneur doit proposer des révisions au chargé de projet en ce qui concerne les méthodes et le matériel pédagogiques se rapportant au cours et aux activités, au besoin. Une fois que le chargé de projet a donné son approbation, l'entrepreneur peut mettre à jour le matériel pédagogique pour le cours en classe et le soumettre à l'approbation du chargé de projet.

A.6 Gestion de classe, matériel et équipement

A.6.1 L'École devra :

- a) Fournir en temps opportun la salle de classe, l'équipement vidéo (projecteur, ordinateur portable avec logiciels [Suite Microsoft Office], lecteurs DVD, vidéo ou CD), des tableaux à feuilles mobiles, les fournitures pour les participants et le matériel didactique.
- b) Fournir à l'enseignant la liste des participants, ainsi qu'une feuille de présence des participants pour chaque jour de classe.
- c) Préparer la salle de classe en distribuant les fournitures et le matériel pédagogique nécessaires aux participants, et en disposant les tables et les chaises, s'il y a lieu.
- d) Préparer l'équipement et le faire fonctionner en branchant l'ordinateur portable à un projecteur multimédia, lancer les présentations PowerPoint au moyen de l'ordinateur portable, consulter Internet, au besoin, et brancher et faire fonctionner le lecteur DVD, le lecteur vidéo ou le lecteur CD.
- e) Administrer des outils d'évaluation de niveau 1 et fournir de la rétroaction à l'enseignant au service de l'entrepreneur pour l'aider à améliorer son rendement.
- f) Remettre la salle de classe en ordre en récupérant le matériel excédentaire réutilisable, en jetant les tableaux et les fournitures qui ont servi et en rangeant l'équipement dans les armoires.

- g) Verrouiller la salle de classe à la fin de chaque journée et remettre la clé au chargé de projet lorsque le cours est terminé.

A.7 Offres de cours

A.7.1 Lorsqu'elle établit le calendrier des cours offerts, l'École s'efforce autant que possible d'évaluer les besoins en matière de formation de ses clients éventuels. Cependant, elle n'exerce aucun contrôle sur le nombre de participants qui s'inscrivent à un même cours à une date donnée. L'École annulera le cours s'il n'y a pas suffisamment d'inscriptions. Si tel est le cas, le chargé de projet en informera l'entrepreneur par courriel dans les plus brefs délais. Si le chargé de projet informe l'entrepreneur dans un délai de moins de dix (10) jours ouvrables à compter de la date du début du cours, l'entrepreneur aura le droit d'être remboursé pour la partie de ses dépenses de voyage qui ne sont pas remboursables.

A.7.1 L'École se réserve le droit de reporter la date de début d'un cours.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

B.1 Conformément à la partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection, les soumissionnaires doivent fournir dans l'offre financière un taux horaire ferme maximum pour chaque année de la période initiale du contrat et deux années d'option pour la ressource proposée. Le taux horaire ferme doit comprendre tous les coûts associés aux services, y compris le temps de préparation de l'enseignement, l'administration générale et le profit. Ce taux horaire ferme tout compris ne doit pas compter les taxes applicables.

Nom de la ressource	Taux horaire ferme maximum		
	Période initiale	Année 1 d'option	Année 2 d'option

B.2 En accord avec la Partie 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION, les soumissionnaires doivent fournir un prix au mot ferme tout compris pour chacune des deux (2) années de la période initiale du contrat et l'année d'option.

Tous les frais administratifs et autres dépenses encourus incluant, mais sans s'y limiter, la gestion, la supervision, y compris les coûts générés par le traducteur en chef, les coûts d'assurance de la qualité, les coûts des installations, les frais généraux et le coût administratif, le coût des produits livrés et les dépenses spéciales en équipement devront être incorporés dans le prix au mot tout compris du soumissionnaire. Les prix par mot fermes doivent exclure les taxes applicables. Les soumissionnaires doivent compléter les tableaux plus bas et les présenter avec leur offre financière.

Traduction de l'anglais au français			
	Période initiale		Année d'option
	Année 1	Année 2	
Prix au mot ferme en sous			

Traduction du français à l'anglais			
	Période initiale		Année d'option
	Année 1	Année 2	
Prix au mot ferme en sous			

B.3 Dépenses de déplacement et de subsistance

B.3.1 L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour le temps de voyage de la ressource ni pour les frais de déplacement et de subsistance lorsque la ressource doit se déplacer à moins de cent (100) kilomètres de son lieu de domicile pour rendre les services.

B.3.2 L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais pré-autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

B.3.3 Les frais de déplacement et de subsistance seront pré-autorisés lors de l'autorisation de l'AT.

B.3.4 Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

B.4 Frais d'annulation et de report

B.4.1 Conformément à l'article 12 "Annulation et report de la formation avant le début de la formation" Partie 7, les frais d'annulation suivants seront appliqués pour lequel une annulation ou report de formation est demandée :

Si l'avis est de :	L'entrepreneur sera payé l'équivalent de
Plus de dix (10) jours ouvrables	\$ 0
Dix jours ouvrables ou moins	25% du nombre d'heure prévu d'instruction, tel qu'indiqué dans le AT.

B.4.2 Si la formation est reportée, le Canada ne paiera aucun frais, ni aucune pénalité à l'entrepreneur. Toutefois, si le report de la formation est moins de dix (10) jours ouvrables du début de la formation et après avoir reporté la formation, le Responsable contractuelle décide d'annuler la formation avant le début de la formation, les frais d'annulation d'un préavis de dix (10) jours ouvrables ou moins s'appliquent.

B.4.3 Aucun autre frais ni autre compensation de quelque nature que ce soit ne sera payable par le Canada.

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(La liste sera fournie lors de la publication d'un avenant à la DDS.)

ANNEXE D

Laisser vacant Intentionnellement

ANNEXE E

FORMULE POUR L'AUTORISATION DES TÂCHES

Le formulaire d'autorisation des tâches sera introduit au contrat lors de son adjudication.

ANNEXE F

CONDITIONS GÉNÉRALES

Table des matières

CG01 Interprétation
CG02 Clauses et conditions uniformisées
CG03 Pouvoirs du Canada
CG04 Situation juridique de l'entrepreneur
CG05 Exécution des travaux
CG06 Contrats de sous-traitance
CG07 Spécifications
CG08 Remplacement de personnes précises
CG09 Rigueur des délais
CG10 Retard justifiable
CG11 Inspection et acceptation des travaux
CG12 Présentation des factures
CG13 Taxes
CG14 Période de paiement
CG15 Intérêt sur les comptes en souffrance
CG16 Conformité aux lois applicables
CG17 Droit de propriété
CG18 Droit d'auteur
CG19 Traduction de la documentation
CG20 Confidentialité
CG21 Biens de l'État
CG22 Responsabilité
CG23 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances
CG24 Modifications et renonciation
CG25 Cession
CG26 Suspension des travaux
CG27 Manquement de la part de l'entrepreneur
CG28 Résiliation pour raisons de commodité
CG29 Comptes et vérification
CG30 Droit de compensation
CG31 Avis
CG32 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique de la fonction publique
CG33 Pots-de-vin ou conflits
CG34 Prorogation
CG35 Dissociabilité
CG36 Successeurs et cessionnaires
CG37 Honoraires conditionnels
CG38 Sanctions internationales
CG39 Code de conduite et attestations
CG40 Harcèlement en milieu de travail
CG41 Exhaustivité de la convention
CG42 Accès à l'information
CG43 Règlement des conflits
CG44 Sécurité et protection des travaux
CG45 Communication des principaux éléments d'information
CG46 Indemnisation
CG47 Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

CG48 Priorité des documents

CG49 Codes non autorisés

Les conditions générales s'adressent à tous les fournisseurs souhaitant offrir leurs services à l'École de la fonction publique du Canada et font partie intégrante de toutes ententes contractuelles établies par l'École de la fonction publique du Canada.

CG01 Interprétation

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les Appendices, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« autorité contractante » désigne la personne désignée comme telle dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« biens de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le président » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le président du Conseil du Trésor et toute autre personne dûment autorisée à agir en son nom;

« contrat » désigne le bon de commande, les présentes conditions générales, toutes les conditions générales supplémentaires, les modalités de paiement de l'entente de service, des Appendices et tout autre document précisé ou intégré par renvoi, y compris les modifications apportées avec le consentement des parties;

« Coût estimatif total », « coût estimatif révisé », « augmentation (diminution) » à la page 1 du contrat ou modification au contrat signifie un montant utilisé à des fins administratives internes seulement qui comprend le prix contractuel, ou le prix contractuel révisé, ou le montant qui augmenterait ou diminuerait le prix contractuel et les taxes applicables, conformément à l'évaluation de l'autorité contractante; il ne s'agit pas d'une opinion fiscale de la part du Canada;

« documentation technique » désigne les plans de conception, les rapports, les photographies, les dessins, les plans, les devis, les logiciels, les levés, les calculs et d'autres données, renseignements et documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris des imprimés d'ordinateur;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services, ou les deux;

« partie » désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« président » désigne le président du Conseil du Trésor et toute autre personne dûment autorisée à agir en son nom;

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

« prix contractuel » désigne la somme mentionnée au contrat qui est payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée;

« représentant ministériel », « responsable technique » ou « chargé de projet » désigne la personne désignée comme telle dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour agir comme représentant du président du Conseil du Trésor en ce qui a trait aux aspects techniques des travaux qui sont effectués;

« Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013;

« travaux » désigne les activités, services, biens, pièces d'équipement, articles et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

CG02 Clauses et conditions uniformisées

Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, ch. 16, les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un titre dans le contrat sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du contrat comme si elles y étaient formellement reproduites.

CG03 Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

CG04 Situation juridique de l'entrepreneur

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou un mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne sont des employés ou des agents du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

CG05 Exécution des travaux

1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
 - c. il a les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences, le savoir-faire et l'expérience, et la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.

2. L'entrepreneur doit :
 - a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;

- b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.
3. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes, inaptes ou ne se conduisent pas convenablement.
4. Tous les services rendus en vertu du contrat devront, au moment de l'acceptation, libres de vices d'exécution et qu'ils satisfont aux exigences du présent contrat. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, il le fait à ses frais.
5. L'entrepreneur ne peut pas utiliser les installations, l'équipement ou le personnel du Canada pour exécuter les travaux à moins que le contrat le prévoie explicitement. L'entrepreneur doit le faire savoir d'avance à l'autorité contractante s'il doit avoir accès aux installations, à l'équipement ou au personnel du Canada pour exécuter les travaux. L'entrepreneur doit accepter de se conformer, et doit voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment, à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.
6. L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 26.
7. L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information que le Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.
8. L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par le Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

CG06 Contrats de sous-traitance

1. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
2. L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :
 - a. acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

- articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
 - b. sous-traiter toute partie des travaux qu'il est d'usage de sous-traiter dans l'exécution de contrats semblables; et
 - c. permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a) et b).
3. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2.a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat.
 4. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

CG07 Spécifications

1. Toute spécification fournie par le Canada ou au nom du Canada à l'entrepreneur en relation avec le contrat appartient au Canada et ne doit être utilisée par l'entrepreneur qu'en vue d'exécuter les travaux.
2. Si le contrat stipule que les spécifications fournies par l'entrepreneur doivent être approuvées par le Canada, cette approbation ne relève pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

CG08 Remplacement de personnes précises

1. Si des personnes en particulier sont identifiées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne expressément identifiée au contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être jugé acceptable par le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

CG09 Rigueur des délais

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

CG10 Retard justifiable

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :

- a. est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
- b. ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
- c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
- d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur.

sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.

3. Toutefois, au bout de trente (30) jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

5. Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre au Canada, selon les modalités et dans les mesures prescrites par l'autorité contractante, toutes les parties complétées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément dans l'exécution du contrat. Le Canada paiera l'entrepreneur :

- a. la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par le Canada, et
- b. le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par ce dernier.

Le total des sommes versées par le Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

CG11 Inspection et acceptation des travaux

1. Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants du Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par le Canada.
3. L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande. Les représentants du Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

CG12 Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat;
 - b. les renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d. le report des totaux, s'il y a lieu; et
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

CG13 Taxes

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.
5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada

En vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le Règlement de l'impôt sur le revenu, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'Agence du revenu du Canada. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

CG14 Période de paiement

1. La période normale de paiement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 17.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

CG15 Intérêt sur les comptes en souffrance

1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :
 - « date de paiement » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;
 - « en souffrance » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;
 - « taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
 - « taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;
2. Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
3. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

CG16 Conformité aux lois applicables

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

CG17 Droit de propriété

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient au Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte du Canada.
2. Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré au Canada au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par le Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.
3. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison au Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure

responsable de toute perte ou endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.

4. Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré au Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande du Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige le Canada.

CG18 Droit d'auteur

1. Dans cette section, le mot « matériel » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré au Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.
2. Le Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent: © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
3. L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.
4. L'entrepreneur devra fournir, à la demande du Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

CG19 Traduction de la documentation

L'entrepreneur convient que le Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas au Canada en vertu de l'article 17. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur et tout avis de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

CG20 Confidentialité

1. L'entrepreneur doit garder confidentiels tous les renseignements qui lui sont fournis par le Canada ou pour son compte relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit ou produit dans le cadre de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient au Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du représentant autorisé du gouvernement du Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

2. L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements qui lui sont fournis par le Canada ou pour le compte de celui-ci qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre au représentant désigné et autorisé du gouvernement du Canada, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie ou ébauche, tout document de travail et toute note dans lesquels figurent ces renseignements.
3. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada en vertu du contrat de communiquer ou de divulguer de l'information, le Canada ne doit pas communiquer ou divulguer à l'extérieur du gouvernement du Canada toute information lui ayant été fournie en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou à un sous-traitant.
4. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
 - a. ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
 - b. ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer; ou
 - c. ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
5. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui a été fourni au Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises au gouvernement en vertu du contrat n° (inscrire le numéro du contrat de l'École de la fonction publique du Canada [EFPC]) ». Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.
6. Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionnés au paragraphe 1 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ établie par le Canada, l'entrepreneur doit prendre en tout temps toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
7. Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé au paragraphe 1 portent la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ identifiée par le Canada, les représentants du Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites du Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.

CG21 Biens de l'État

1. L'entrepreneur doit utiliser les biens de l'État aux seules fins de l'exécution du contrat, et ces biens demeurent la propriété du Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

comptable adéquat de tous les biens de l'État et, si possible, les identifier comme des biens appartenant au Canada.

2. L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte et de tout dommage qui en résultent, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
3. Tous les biens de l'État qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être retournés au Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens de l'État demeurent la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives du Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.
4. À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada l'inventaire de tous les biens de l'État se rapportant au contrat.

CG22 Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans le bon de commande. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par l'exécution du contrat ou durant son exécution.

CG23 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'à sa connaissance, ni lui ni le Canada ne porteront atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages-intérêts et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement pour les motifs suivants :
 - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat;

- b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant);
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada);
 - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans le contrat conclu avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages-intérêts et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément à l'origine de l'infraction;
 - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat;
 - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à le faire (paragraphe 4 c.), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément à l'origine de l'infraction, auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

CG24 Modifications et renonciation

1. Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
2. Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants du Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si les modifications sont intégrées au contrat conformément au paragraphe 1.
3. Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

4. La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat ne doit pas être interprétée comme une renonciation pour toute inexécution subséquente et en conséquence n'empêchera pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente.

CG25 Cession

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entre en vigueur au moment de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

CG26 Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat, et ce, pour une période d'au plus cent quatre-vingts (180) jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à réduire les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de cent quatre-vingts (180) jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre, soit résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 27 ou à l'article 28.
2. Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit de se faire rembourser les coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
3. En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Toute modification équitable sera apportée, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

CG27 Manquement de la part de l'entrepreneur

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avoir fourni un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou qu'une ordonnance est rendue

ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.

3. Si le Canada donne l'avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus dans cet article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette au Canada, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux exécutés qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins de l'exécution du contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance du Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, le Canada paiera à l'entrepreneur ou portera à son crédit :
 - a. la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées au Canada et que le Canada a acceptées;
 - b. le coût, pour l'entrepreneur, que le Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée au Canada et que le Canada a acceptée;les sommes versées par le Canada en vertu du contrat, jusqu'à la résiliation, et les sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent jamais dépasser, au total, le montant du prix contractuel.
5. Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient au Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà au Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.
6. Si le contrat est résilié pour manquement en vertu du paragraphe 24.1 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis sera réputé constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité produit en vertu du paragraphe 25.1.

CG28 Résiliation pour raisons de commodité

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 25.1, l'entrepreneur aura le droit de recevoir les frais raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat

dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur sera payé pour ce qui suit :

- a. sur la base du prix contractuel, tous les travaux terminés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été terminés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - b. le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement;
 - c. les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux si, après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, à la compensation, à la perte de profit ou à l'indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

CG29 Comptes et vérification

1. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que les dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.
2. Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque personne à l'exécution de toute partie des travaux.
3. L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver tous les renseignements décrits dans cet article pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
4. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande du Canada. Celui-ci peut retenir et déduire tout crédit dû en vertu du présent

article et impayé et le porter en compensation de toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

CG30 Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser, en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Le Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada et qui, en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

CG31 Avis

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré en mains propres, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat, ou à l'adresse antérieure dont l'expéditeur a été informé conformément à cet article. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse.

CG32 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique de la fonction publique

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou de tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent bénéficier directement du contrat.

CG33 Pots-de-vin ou conflits

1. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur déclare que, à sa connaissance et après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni n'est susceptible de se manifester dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de tout facteur qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
4. Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut

résilier le contrat pour inexécution. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

CG34 Prorogation

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et des obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

CG35 Dissociabilité

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

CG36 Successeurs et cessionnaires

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

CG37 Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

CG38 Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.
2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada conformément à l'article 28.

CG39 Code de conduite et attestations

1. L'entrepreneur s'engage à se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement et à ses modalités. En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, l'entrepreneur doit aussi se conformer aux modalités du présent article.
2. L'entrepreneur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur a fait une fausse déclaration dans sa soumission ou dans le cadre du contrat, ne maintient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'entrepreneur ou ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée du contrat, une telle fausse déclaration ou défaut de se conformer pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. L'entrepreneur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Canada d'exercer tout autre recours disponible à son égard, et convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.
3. Aux fins du présent article quiconque, incluant mais sans s'y limiter les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, sociétés de personnes, entreprises, associations de personnes, sociétés mères, filiales qu'elles soient en propriété exclusive ou non, individus et administrateurs, sont des affiliés à l'entrepreneur si :
 - a. l'entrepreneur ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
 - b. un tiers a le pouvoir de contrôler le soumissionnaire et l'affilié.

Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite aux actions ou aux condamnations précisées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.

4. L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste de noms en informant le Canada par écrit de tout changement survenant au cours de la période d'exécution du contrat. Il doit également, lorsque la demande lui en est faite, fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants.
5. L'entrepreneur atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'entrepreneur, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
6. L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*.
7. L'entrepreneur atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées sous a) ou b) ne recevra un avantage en vertu du contrat. De plus, l'entrepreneur atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un

pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), du *Code criminel du Canada*, ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du *Code criminel du Canada*, ou
- d. l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses), l'article 53 (Documentation trompeuse) de la *Loi sur la concurrence*, ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la *Loi sur la taxe d'accise*, ou
- g. l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers*, ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*.

CG40 Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est chargé d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou une autre personne employée par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre elle. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

CG41 Exhaustivité de la convention

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

CG42 Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la *Loi sur l'accès à l'information* stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans

l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la *Loi sur l'accès à l'information*, est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

CG43 Règlement des conflits

1. Les parties conviennent d'agir de bonne foi et de négocier en vue de résoudre les conflits durant et après l'exécution des travaux prévus aux termes du contrat. Si les parties ne peuvent s'entendre pour régler un conflit au moyen de la négociation, ils devront soumettre celui-ci à la médiation. Ils doivent en assumer les frais du médiateur à parts égales. Au cas où un conflit demeurerait irrésolu après la médiation, les parties concernées s'entendent pour le soumettre à l'arbitrage, conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial*.
2. Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

CG44 Sécurité et protection des travaux

1. Indépendamment de la date d'entrée en application du contrat, l'entrepreneur doit obtenir comme condition préalable une autorisation de sécurité du niveau établi pour le travail à exécuter. L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour respecter toutes les conditions de son niveau d'autorisation de sécurité au cours de la durée totale de l'exécution des travaux, conformément aux dispositions du contrat. Le Ministère peut à tout moment procéder à un examen des locaux de l'entrepreneur, ainsi que de ses documents et dossiers, afin de vérifier s'il se conforme aux conditions de sécurité prévues au contrat.
2. Sous réserve du paragraphe 38.3, l'entrepreneur doit assurer la confidentialité, pendant et après l'exécution des travaux, de l'information à laquelle il a accès en raison du contrat et dont la diffusion publique n'a pas été autorisée et s'abstenir de la divulguer.
3. L'entrepreneur et son personnel ne doivent communiquer d'aucune manière au public quelque information que ce soit ayant un rapport avec le contrat, notamment les données et les conclusions découlant du contrat, sans l'autorisation écrite préalable du représentant ministériel.
4. L'entrepreneur et son personnel s'engagent à remédier immédiatement à toute violation des dispositions du contrat ayant trait à la sécurité et à la protection des travaux, conformément aux instructions du président, à défaut de quoi le représentant ministériel pourra résilier le contrat en vertu de l'article CG27.
5. L'entrepreneur et son personnel devraient connaître les dispositions de la *Loi sur la protection de l'information* et le contenu du Manuel de la sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - a) La Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale – Manuel de la sécurité industrielle
 - b) Justice Canada – *Loi sur la protection de l'information*

CG45 Communication des principaux éléments d'information

L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le contrat si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information.

CG46 Indemnisation

1. L'entrepreneur indemnise le Canada et le président, ainsi que leurs représentants et mandataires, et les dégage de toute responsabilité, à l'égard de tous les dommages-intérêts ou frais subis par eux collectivement ou individuellement, et de toute action, réclamation, poursuite ou autre procédure dirigée contre eux collectivement ou individuellement, à tout moment, en raison :
 - a. de préjudice corporel (incluant le préjudice entraînant le décès) ou de la perte ou de l'endommagement du bien d'autrui qui peuvent résulter, ou dont on allègue qu'ils résultent de l'exécution des travaux ou d'une partie de ceux-ci, étant entendu que le Canada et le président ne peuvent se prévaloir de la protection du présent article lorsque le préjudice, la perte ou l'endommagement est causé par le Canada;
 - b. de tout privilège, saisie, sûreté ou autre charge ou créance visant des matériaux, des pièces, des travaux en cours ou des travaux achevés fournis au Canada ou à l'égard desquels celui-ci a effectué un paiement.
2. Le président doit informer l'entrepreneur de toute réclamation, action, poursuite ou procédure visée au paragraphe 1 et, lorsque le procureur général du Canada lui en fait la demande, l'entrepreneur, à ses frais, doit prendre part à la contestation de la réclamation, de l'action, de la poursuite ou de la procédure et aux négociations visant à les régler, ou diriger cette contestation ou ces négociations, mais il n'indemnise le Canada du paiement effectué dans le cadre d'un règlement que s'il a consenti à celui-ci.

GC47 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

CG48 Priorité des documents

En cas de contradictions ou de divergences entre les présentes Conditions générales et les autres documents faisant partie du contrat, les Conditions générales prévalent.

CG49 Codes non autorisés

1. L'entrepreneur garantit que toute donnée ou tout logiciel fourni au président en vertu du présent contrat ne comportera aucun code non autorisé, que ce soit ou non par sa faute ou pour cause de négligence.
2. Sans limiter l'application de l'article CG19, dans le cas où le président subirait des dommages en raison de la présence de codes non autorisés, l'entrepreneur devra payer tous les frais engagés par le président en vue de remettre le système dans son état initial.

ANNEXE G

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

- CS01 Anciens fonctionnaires
- CS02 Feuille T1204 supplémentaire
- CS03 Définition d'une journée
- CS04 Horaire et lieu de travail
- CS05 Fermeture des bureaux du gouvernement
- CS06 Administration du contrat

APPENDICE G CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

CS01 Anciens fonctionnaires

Il est expressément établi dans le présent contrat :

- a. que l'entrepreneur avise le représentant ministériel s'il a reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs, ce qui comprend, sans s'y limiter, la Directive sur le réaménagement des effectifs et le Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction;
- b. que l'entrepreneur a informé le représentant ministériel des modalités du programme de réduction des effectifs en vertu duquel il a reçu un paiement forfaitaire ainsi que de la date à laquelle prend fin la période visée par ce paiement, du montant du paiement forfaitaire et du taux de rémunération sur lequel le montant forfaitaire a été calculé;
- c. que l'entrepreneur a déclaré au représentant ministériel s'il touche une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* indexée par la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*.

CS02 Feuillet T1204 supplémentaire

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T1204 supplémentaires les paiements contractuels versés en vertu de contrats de services. Afin de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Certification par l'entrepreneur prescrit par l'École de la fonction publique du Canada.

CS03 Définition d'une journée

Une journée correspond à 7,5 heures, excluant les pauses-repas. Les paiements sont effectués pour les journées travaillées; il n'y a pas de dispositions concernant les congés annuels, les congés fériés et les congés de maladie. Les heures travaillées qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata, pour indiquer les heures réellement travaillées, conformément à la formule suivante :

Heures travaillées X (tarif journalier ferme / 7,5 heures)

CS04 Horaire et lieu de travail

1. Lorsque les travaux doivent s'exécuter dans les bureaux de l'École de la fonction publique du Canada, l'entrepreneur doit, pour faciliter la coordination, adopter le même horaire que les employés de l'École de la fonction publique du Canada.
2. Lorsque les travaux doivent s'exécuter ailleurs que dans les bureaux décrits au paragraphe 4.1, l'horaire et l'endroit des travaux seront établis dans l'énoncé des travaux.

CS05 Fermeture des bureaux du gouvernement

Les employés de l'entrepreneur relèvent de l'entrepreneur et sont rémunérés par lui pour les services rendus. Lorsque des employés de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et que ces locaux ne sont plus accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement et que, par conséquent, aucun

Numéro de la sollicitation : CSPS-DDS-1314-RD-004

travail n'est accompli par suite de cette fermeture, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pendant cette période.

CS06 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.