



## Services de l'approvisionnement et des contrats

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

[proposition-proposal@elections.ca](mailto:proposition-proposal@elections.ca)

# DEMANDE DE PROPOSITION

Le soumissionnaire, tel qu'identifié ci-dessous, offre par la présente de vendre au directeur général des élections du Canada, ou toute autre personne autorisée à agir en son nom, aux conditions énoncées ou incluses par renvoi dans les présentes et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Nom du soumissionnaire :**

**Adresse :**

**N° de téléphone :**

**N° de télécopieur :**

**EN FOI DE QUOI,** la proposition en réponse à cette demande de proposition a été dûment signée au nom du soumissionnaire par ses administrateurs dûment autorisés à cette fin.

\_\_\_\_\_  
*signature du signataire autorisé*

\_\_\_\_\_  
*nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé*

\_\_\_\_\_  
*titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé*

Date : \_\_\_\_\_

**Bureau du directeur général des élections – N° du dossier :**

**ECPB-RFP-13-0124**

**Titre :**

Programme d'élections parallèles pour les élèves

**Date :**

Le 10 juillet 2014

**Clôture de la demande de proposition :**

Le 19 août 2014 à 14h00 (HE)

**Adresser toute demande de renseignements à :**

**Bureau du directeur général des élections**  
Services de l'approvisionnement et des contrats  
30, rue Victoria  
Gatineau (Québec) K1A 0M6

[proposition-proposal@elections.ca](mailto:proposition-proposal@elections.ca)

**À l'attention de :**

Pascal Bouchard Phillips

**N° de téléphone :**

819-939-1488

**Retourner les propositions à :**

**Unité de réception des propositions**

**À l'attention du Centre d'affaires**  
30, rue Victoria  
Gatineau (Québec) K1A 0M6

**LES PROPOSITIONS TRANSMISES À ÉLECTIONS CANADA PAR TÉLÉCOPIEUR OU PAR COURRIEL NE SERONT PAS ACCEPTÉES.**

La présente demande de proposition (DP) contient les documents suivants :

**Partie 1 – Renseignements généraux**

**Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires**

**Partie 3 – Préparation des propositions**

**Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection**

**Partie 5 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences**

**Partie 6 – Contrat subséquent**

- Annexe A – Énoncé des travaux
  - Appendice 1 – Règles pour l'accessibilité des contenus Web
  - Appendice 2 – Conditions d'utilisation du site Web d'Élections Canada
  - Appendice 3 – Documents de référence – Ressources pédagogiques
  - Appendice 4 – Liste des groupes de requérants des ententes sur les revendications territoriales globales
  - Appendice 5 – Standard pour l'utilisation du protocole TLS (*Transport Layer Security*)
- Annexe B – Tableaux de tarification
- Annexe B.1 – Honoraires d'incitation au rendement
- Annexe C – Conditions générales – Biens et services
- Annexe D – Conditions supplémentaires – Droits de propriété intellectuelle d'Élections Canada
- Annexe E – Conditions supplémentaires – Renseignements personnels
- Annexe F – Modèle d'autorisation de travail
- Annexe G – Modèle de facture
- Annexe H – Plan de travail détaillé

**Partie 7 – Critères d'évaluation techniques**

**Partie 8 – Critères d'évaluation financiers**

- Annexe A – Gabarit pour tableau de tarification de la proposition

**Partie 9 – Attestations**

## Demande de proposition ECPB-RFP-13-0124

### Partie 1. Renseignements généraux

#### 1.1 Code de conduite pour l'approvisionnement

1.1.1 Pour se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de proposition de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DP qui inclut le contrat subséquent, présenter des propositions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.

1.1.2 Les soumissionnaires reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certains actes ou infractions les rendra inadmissibles à l'attribution d'un contrat. Élections Canada déclarera une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations prévues à la présente section 1.1 sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé, après l'attribution du contrat, que le soumissionnaire a produit une fausse déclaration ou attestation, Élections Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la durée de tout contrat découlant de cette DP. Élections Canada peut vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, y compris les renseignements relatifs aux actes ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

1.1.3 En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées aux paragraphes 1.1.3 (a) ou (b) ne recevra un avantage en application d'un contrat découlant de cette DP. De plus, le soumissionnaire atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles ses 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) [Code criminel du Canada](#), L.R.C. 1985, ch. C-46 :
  - i. article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale);
  - ii. article 124 (Achat ou vente d'une charge);
  - iii. article 380 (Fraude commise à l'encontre de Sa Majesté);
  - iv. article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté);
  - v. article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité);

vi. articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle);

(b) [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. 1985, ch. F-11 :

- i. alinéa 80(1)d (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport);
- ii. paragraphe 80(2) (Fraude à l'encontre de Sa Majesté);
- iii. article 154.01 (Fraude à l'encontre de Sa Majesté);

(c) [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. 1985, ch. C-34 :

- i. article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents);
- ii. article 46 (Directives étrangères);
- iii. article 47 (Truquage des offres);
- iv. article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.);
- v. article 52 (Indications fausses ou trompeuses);
- vi. article 53 (Documentation trompeuse);

(d) [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R.C. 1985, c-1 :

- i. article 239 (déclarations fausses ou trompeuses);

(e) [Loi sur la taxe d'accise](#), L.R.C. 1985, ch. E-15 :

- i. article 327 (déclarations fausses ou trompeuses);

(f) [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), L.C. 1998, ch. 34 :

- i. article 3 (Corruption d'agents publics étrangers);

(g) [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#), L.C. 1996, ch. 19 :

- i. article 5 (Trafic de substances);
- ii. article 6 (Importation et exportation);
- iii. article 7 (Production de substances).

1.1.4 Dans les cas où un pardon ou une suspension de casier a été obtenu, ou pour lesquels des droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, le soumissionnaire doit fournir avec sa proposition une copie des documents officiels le confirmant. Si cette documentation n'a pas été fournie d'ici la fin de l'évaluation des propositions, Élections Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel la documentation doit être fournie. À défaut de fournir la documentation demandée dans les délais prescrits, la proposition sera déclarée non recevable.

1.1.5 Les soumissionnaires reconnaissent qu'Élections Canada pourrait, à l'extérieur du cadre du présent processus de demande de proposition, conclure un contrat avec un fournisseur ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées aux paragraphes 1.1.3 (c) à (g), ou affilié avec une entité reconnue coupable de l'une des infractions énumérées aux paragraphes 1.1.3 (c) à (g), si la loi l'exige, à la suite d'une procédure judiciaire ou si Élections Canada considère qu'il y a de l'intérêt public, notamment pour les raisons énoncées ci-dessous:



- (a) le contrat ne peut être exécuté que par une seule personne;
- (b) urgence;
- (c) sécurité nationale;
- (d) santé et sécurité;
- (e) préjudice économique.

Élections Canada se réserve le droit d'imposer des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.

- 1.1.6 En présentant une proposition, le soumissionnaire 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*.
- 1.1.7 Aux fins de la présente DP, des entreprises, des organisations ou des particuliers sont des entités affiliées au soumissionnaire si, directement ou indirectement 1) le soumissionnaire ou l'entité contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire ou 2) un tiers a le pouvoir de contrôler le soumissionnaire et l'entité. Les indices de contrôle comprennent, notamment, une gestion ou une propriété interdépendante, la similitude d'intérêts parmi les membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite d'accusations portées ou de condamnations prévues à la présente section et dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires à ceux du soumissionnaire faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.
- 1.1.8 Le soumissionnaire reconnaît et convient que les attestations prévues doivent demeurer en vigueur pendant la durée du contrat.

## 1.2 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes définis dans le contrat s'appliquent dans cette DP.

## 1.3 Sommaire

Le directeur général des élections du Canada (« DGEC ») est un agent du Parlement et exerce la direction et la supervision générales de la tenue d'élections et de référendums au niveau fédéral. Le DGEC assure la direction du Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada.

### 1.3.1 Le besoin

#### (a) Contexte

Le programme EPE (« PEPE ») vise à sensibiliser les élèves à la démocratie canadienne, aux élections et au vote, et à accroître leur compréhension de ces questions en leur donnant l'occasion de faire l'expérience du processus électoral fédéral dans le cadre d'une élection simulée. Le PEPE vise également à encourager l'exercice du droit de vote chez les jeunes avant qu'ils n'aient l'âge de voter. Élections Canada a établi des contrats pour la planification, l'élaboration et la mise en œuvre du PEPE pour les quatre derniers scrutins fédéraux (2004, 2006, 2008 et 2011).

Ce programme scolaire national d'éducation civique à grande échelle s'adresse aux élèves et aux enseignants et s'offre dans les deux langues officielles du Canada. Pendant les EPE, les élèves votent pour un vrai candidat qui se présente dans la circonscription de leur école, et un véritable environnement de vote est créé à l'aide du matériel électoral et de faux bulletins de vote. Des élèves jouent le rôle de greffier du scrutin et de scrutateur. Avant les EPE, des cours d'éducation civique sont offerts aux élèves dans le cadre d'un programme élaboré afin d'appuyer le PEPE.

#### (b) Participation antérieure et rapport d'évaluation de 2011

Le taux de participation au PEPE a constamment augmenté à chaque scrutin; le nombre d'écoles participantes est passé de 1168 en 2004 à 3750 en 2011, et le nombre d'élèves participants, de 263 588 en 2004 à 563 498 en 2011.

Une évaluation indépendante du PEPE offert en 2011 a mesuré son incidence sur l'amélioration des connaissances des élèves, des enseignants et des parents en éducation civique. Ce rapport peut être consulté à l'adresse suivante :

[www.elections.ca/content.aspx?section=res&dir=rec/part/svp&document=index&lang=f](http://www.elections.ca/content.aspx?section=res&dir=rec/part/svp&document=index&lang=f)

Les principales conclusions se trouvent aux pages 8-10 du rapport.

#### (c) Courte description

Élections Canada a besoin des services d'une firme professionnelle spécialisée dans l'élaboration et la mise en œuvre de programmes éducatifs en anglais et en français. Le soumissionnaire retenu sera responsable de la planification, de l'élaboration et de la mise en œuvre du PEPE.

Le contrat et l'énoncé des travaux (ci-joint à l'annexe A) décrivent les services dont

Élections Canada a besoin.

### 1.3.2 Durée du contrat

Le contrat commencera à la date d'entrée en vigueur du contrat et se terminera le 30 septembre 2016.

Élections Canada disposera d'une option irrévocable de prolonger la durée du contrat afin d'inclure jusqu'à deux élections générales fédérales subséquentes.

### 1.3.3 Exigence relative à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigence relative à la sécurité.

### 1.3.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou et de l'accord de libre-échange Canada-Panama.

### 1.3.5 Ententes sur les revendications territoriales globales

Une partie des travaux peuvent être exécutés dans des territoires visés par les ententes sur les revendications territoriales globales suivantes :

- Accord définitif Nisga'a
- Accord définitif de la Première Nation de Tsawwassen
- Entente définitive des Premières nations Maa-nulth
- Entente définitive des Premières Nations de Champagne et de Aishihik
- Entente définitive de la première nation des Nacho Nyak Dun
- Entente définitive du conseil des Tlingits de Teslin
- Entente définitive de la Première Nation des Gwitchin Vuntut
- Entente définitive de la première nation de Little Salmon/Carmacks
- Entente définitive de la première nation de Selkirk
- Entente définitive des Tr'ondeck Hwech'in
- Entente définitive du Conseil des Ta'an Kwach'an
- Entente définitive de la Première nation de Kluane
- Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun
- Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish
- Convention définitive des Inuvialuit
- Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in

- Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu
- Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple tlicho
- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik
- Convention de la Baie James et du Nord québécois
- Convention du Nord-Est québécois
- Accord sur les revendications territoriales concernant la région marine d'Eeyou
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador

Des renseignements supplémentaires sont fournis dans l'énoncé des travaux, ci-joint à l'annexe A du contrat.

#### 1.3.6 Programme de contrats fédéraux

Il y a un programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'embauche relié à cet approvisionnement. Veuillez vous référer à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent et à la Partie 9 – Attestations.

### 1.4 Avis de communication

À titre de courtoisie, Élections Canada demande au soumissionnaire retenu d'aviser au préalable l'autorité contractante de son intention de rendre publiques des annonces relatives à l'attribution du contrat.

### 1.5 Compte rendu

Une fois l'annonce du soumissionnaire retenu faite, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de proposition. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 20 jours civils, suivant la réception des résultats du processus de demande de proposition. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## Partie 2. Instructions à l'intention des soumissionnaires

### 2.1 Instructions et conditions

Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les modalités de la présente DP et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent joint à la partie 6 de cette DP.

### 2.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant la date d'entrée en vigueur du contrat. Pour obtenir un NEA, les fournisseurs peuvent s'inscrire au système Données d'inscription des fournisseurs en visitant le site Web [achatsetventes.gc.ca \(https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur\)](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de [l'agent d'inscription des fournisseurs](#) le plus près.

### **2.3 Définition de soumissionnaire**

Aux fins de la présente DP, le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme « soumissionnaire » ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

### **2.4 Présentation des propositions**

2.4.1 Élections Canada exige que le soumissionnaire ou son représentant autorisé remplisse et signe la première page de la DP et qu'il présente cette page avec sa proposition à l'heure de clôture de la DP. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 2.16. Si la première page de la DP n'est pas fournie avec la proposition du soumissionnaire, l'autorité contractante le demandera et le soumissionnaire doit fournir cette page dans les délais établis dans cette demande.

2.4.2 Il appartient au soumissionnaire :

- (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- (b) de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
- (c) de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DP;
- (d) de faire parvenir sa proposition uniquement à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada, tel qu'indiqué à la page 1 de la DP. Ses bureaux sont ouverts de 8 h à 16 h 00 du lundi au vendredi, et sont fermés les jours fériés;
- (e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DP ainsi que la date et l'heure de clôture de la DP soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis contenant la proposition;
- (f) de fournir une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les

renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.

- 2.4.3 Si Élections Canada a fourni aux soumissionnaires différents formats d'un même document qui fait partie de la DP (par exemple, un document téléchargeable à partir du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG) peut également être offert sur CD-ROM par l'entremise du SEAOG), le format téléchargé à partir du SEAOG aura préséance. Si Élections Canada affiche une modification à la DP pour réviser tout document fourni aux soumissionnaires sous différents formats, Élections Canada ne mettra pas nécessairement à jour tous les formats en conséquence. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que les modifications apportées à la DP et affichées via le SEAOG sont reflétées dans les différents formats qui n'ont pas été révisés à la suite des modifications.
- 2.4.4 Les propositions seront valables pendant au moins 120 jours civils à compter de la date de clôture de la DP. Élections Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des propositions recevables, dans un délai d'au moins trois jours civils avant la fin de la période de validité des propositions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des propositions recevables acceptent de prolonger cette période, Élections Canada continuera d'évaluer les propositions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des propositions recevables, Élections Canada, à sa seule discrétion, continuera d'évaluer les propositions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la DP.
- 2.4.5 Les documents de proposition et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- 2.4.6 Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété d'Élections Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1 et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. 1985, ch. P-21.
- 2.4.7 Sauf indication contraire dans la DP, Élections Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition. Élections Canada n'évaluera pas l'information tels les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.
- 2.4.8 Une proposition ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

## **2.5 Proposition par télécopieur et courrier électronique**

Les propositions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention d'Élections Canada ne seront pas acceptées.

## 2.6 Propositions déposées en retard

Élections Canada retournera à l'expéditeur les propositions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces propositions ne soient considérées comme des propositions retardées selon les circonstances énoncées à la section 2.7.

## 2.7 Propositions retardées

2.7.1 Une proposition livrée à l'Unité de réception des propositions après la date et l'heure de clôture, mais avant l'annonce du soumissionnaire retenu ou la conclusion du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application de la présente section. Les seules preuves acceptées par Élections Canada pour justifier un retard du service de la SCP sont les suivantes :

- (a) un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- (b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- (c) une étiquette Xpresspost de la SCP;

qui indique clairement que la proposition a été postée avant la date de clôture.

2.7.2 Élections Canada n'acceptera pas les propositions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du débit de circulation, de perturbations météorologiques, de conflits du travail ou d'autres motifs.

2.7.3 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la proposition a été expédiée à temps.

## 2.8 Dédouanement

Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la demande de proposition. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admis selon la section 2.7.

## 2.9 Capacité juridique

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à

la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

## **2.10 Droits d'Élections Canada**

Élections Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des propositions reçues en réponse à la DP;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur proposition;
- (c) d'accepter une proposition en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la DP à n'importe quel moment;
- (e) de publier de nouveau la DP;
- (f) si aucune proposition recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, de publier de nouveau la DP en invitant uniquement les soumissionnaires qui avaient présenté une proposition à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par Élections Canada;
- (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une proposition recevable pour s'assurer qu'Élections Canada profitera du meilleur rapport qualité-prix.

## **2.11 Rejet d'une proposition**

2.11.1 Élections Canada peut rejeter une proposition dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
- (b) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration, ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction d'Élections Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la proposition;
- (c) des preuves à la satisfaction d'Élections Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;



- (d) Élections Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la proposition;
- (e) Élections Canada estime que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté ces contrats dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère comme incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la DP.

2.11.2 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à la sous-section 2.11.1, l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de 10 jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

2.11.3 Élections Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs propositions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de proposition. Élections Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces propositions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
- (b) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si l'inclusion de ces propositions dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour Élections Canada.

## **2.12 Communications en période de proposition**

2.12.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la DP doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la DP. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition qui sera déclarée non recevable.

2.12.2 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, sous réserve de la section 2.19, les demandes de renseignements qui sont reçues, ainsi que les réponses à ces demandes qui entraînent la précision ou la modification du besoin ou qui apportent un supplément d'information à ce sujet seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la DP sans que le nom de l'auteur des demandes de

renseignements ne soit mentionné.

## **2.13 Justification des prix**

2.13.1 Lorsque la proposition d'un soumissionnaire est la seule proposition déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande d'Élections Canada, une attestation du caractère raisonnable du prix, en la forme prescrite par Élections Canada, dans laquelle le soumissionnaire certifie que le prix proposé à Élections Canada pour les biens et services :

- (a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- (b) ne comprend aucune marge de profit sur la vente qui soit supérieure à celle que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables;
- (c) ne comprend aucune disposition prévoyant des remises à des vendeurs.

2.13.2 Les soumissionnaires doivent soumettre l'attestation et les documents justifiant le caractère raisonnable du prix dans le délai prescrit dans une demande faite au sens de la sous-section 2.13.1. À défaut de répondre à cette demande, la proposition pourrait être jugée non recevable.

## **2.14 Coûts relatifs aux propositions**

Aucun paiement ne sera versé en règlement des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition en réponse à la DP. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa proposition.

## **2.15 Déroulement de l'évaluation**

2.15.1 Lors de l'évaluation des propositions, Élections Canada peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- (a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la DP;
- (b) communiquer avec l'une ou la totalité des personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
- (c) demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;

- (d) examiner les installations ou les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DP;
- (e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des propositions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les propositions en fonction des quantités précisées dans la DP; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
- (f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- (g) interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou toute personne dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de la DP.

2.15.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à toute demande liée aux éléments susmentionnés. Le défaut de répondre à une demande pourrait entraîner l'irrecevabilité de la proposition.

## **2.16 Coentreprise**

2.16.1 Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une proposition en réponse à un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent l'indiquer clairement et fournir les renseignements suivants :

- (a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
- (b) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
- (c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour agir en leur nom, s'il y a lieu;
- (d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

2.16.2 Si les renseignements contenus dans la proposition ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante, dans les délais précisés.

2.16.3 La première page de la DP et le contrat doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la

coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la DP et du contrat. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat.

## **2.17 Conflit d'intérêts – Avantage indu**

2.17.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés qu'Élections Canada peut rejeter une proposition dans les circonstances suivantes :

- (a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DP ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- (b) Élections Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DP qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne au soumissionnaire un avantage indu.

2.17.2 Élections Canada ne considère pas, qu'en soit, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts, sous réserve cependant, si un tel soumissionnaire déclenche l'une des circonstances identifiées aux paragraphes 2.17.1(a) et (b).

2.17.3 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à la présente section, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la DP. En déposant une proposition, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît qu'Élections Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## **2.18 Intégralité du besoin**

La DP comprend l'ensemble des exigences relatives au besoin. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent pour cette DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DP simplement parce qu'elles satisfaisaient à des exigences antérieures.

## **2.19 Demandes de renseignements**

- 2.19.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15 jours civils avant la date de clôture de la DP. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
- 2.19.2 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DP auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour qu'Élections 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 élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où Élections Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Élections Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Élections Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.20 Lois applicables**

- 2.20.1 Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois, sous réserve des lois fédérales qui prévalent ou qui sont applicables.
- 2.20.2 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 proposition ne soit remise en question, en indiquant dans leur proposition le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte que soient appliquées les lois de l'Ontario.

## **2.21 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de proposition**

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, les spécifications ou l'énoncé des travaux contenus dans la DP, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la DP. 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 15 jours civils avant la date de clôture de la DP. Élections Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.22 Fondement du titre d'Élections Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Élections Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra à Élections Canada, pour les motifs suivants :

- (a) le soumissionnaire, en soumettant sa proposition, a déclaré qu'il ne souhaite pas être propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (ces termes sont définis à l'Annexe D – Conditions supplémentaires de la partie 6 – Contrat subséquent);
- (b) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public;
- (c) 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.

### **Partie 3. Préparation des propositions**

#### **3.1 Instructions pour la préparation des propositions**

3.1.1 Élections Canada demande que les soumissionnaires présentent leur proposition en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Proposition technique (quatre copies papier)
- Section II : Proposition financière (une copie papier)
- Section III : Attestations (une copie papier)

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

3.1.3 Élections Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur proposition :

- (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 DP.

3.1.4 Dans l'éventualité où un soumissionnaire ne fournit pas le nombre de copies requises conformément à la sous-section 3.1.1, l'autorité contractante communiquera avec le soumissionnaire et lui fournira un échéancier pour respecter l'exigence. Le fait de ne pas répondre à la demande de l'autorité contractante et de ne pas se conformer à l'exigence au cours de la période prescrite rendra la proposition non recevable.

3.1.5 Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs énoncés dans la [Politique d'achats écologiques](#), Élections Canada encourage les soumissionnaires à :

- (a) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (b) 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.

### **3.2 Section I – Proposition technique**

- 3.2.1 Dans leur proposition technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DP et expliquer comment ils répondront aux exigences de l'énoncé des travaux et exécuteront les travaux, de façon complète, concise et claire.
- 3.2.2 La proposition technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée, tel qu'énoncé à la partie 7 – Critères d'évaluation technique. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la DP. Afin de faciliter l'évaluation de la proposition, Élections Canada demande que le soumissionnaire reprenne 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 proposition en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- 3.2.3 Les renseignements sur les clients pouvant servir de répondant, qui sont exigés à la partie 7 – Critères d'évaluation technique, devraient être fournis avec la proposition. Si Élections Canada décide d'effectuer une vérification des références auprès de clients et que les renseignements exigés n'ont pas tous été fournis, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à l'exigence. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante dans les délais, la proposition sera jugée non recevable.

### **3.3 Section II – Proposition financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec la partie 8 – Critères d'évaluation financière. Le montant total de taxe de vente applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

### **3.4 Section III – Attestations**

- 3.4.1 Les attestations mentionnées à la partie 9 doivent être complétées par le soumissionnaire conformément aux dispositions de la présente section 3.4. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises afin de se voir attribuer un contrat. Élections Canada

déclarera qu'une proposition est non recevable si les attestations requises ne sont pas complétées et soumises tel qu'exigé.

- 3.4.2 La conformité des attestations que le soumissionnaire fournit à Élections Canada est sujette à une vérification par Élections Canada durant la période d'évaluation de la proposition et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de vérifier si le soumissionnaire respecte les attestations avant l'attribution du contrat. La proposition sera déclarée non recevable si une attestation délivrée par le soumissionnaire s'avère fausse, sciemment ou non. Le fait de ne pas se conformer aux attestations ou de ne pas donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante rendra la proposition non recevable.
- 3.4.3 Les attestations mentionnées à la partie 9 devraient être complétées et fournies avec la proposition, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas complétée et fournie avec la proposition, tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai dans lequel il devra remplir les exigences. Le fait de ne pas se conformer à la demande de l'autorité contractante et de ne pas satisfaire aux exigences dans ce délai rendra la proposition non recevable.

## **Partie 4. Procédures d'évaluation et méthode de sélection**

### **4.1 Procédures d'évaluation générales**

- 4.1.1 Les propositions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la DP, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Élections Canada évaluera les propositions.

### **4.2 Évaluation technique**

- 4.2.1 Les critères d'évaluation technique obligatoires sont énoncés à la section A de la partie 7 – Critères d'évaluation technique.
- 4.2.2 Les critères d'évaluation technique cotés sont énoncés à la section B de la partie 7 – Critères d'évaluation technique.

### **4.3 Évaluation financière**

- 4.3.1 Les critères d'évaluation financière obligatoires sont énoncés à la partie 8 – Critères d'évaluation financière.

### **4.4 Méthode de sélection**



4.4.1 Une proposition doit respecter toutes les exigences de la DP pour être jugée recevable. Le processus d'évaluation et de sélection sera réalisé comme suit :

Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

Étape 2 – Évaluation technique cotée

Étape 3 – Évaluation financière

Étape 4 – Détermination de la proposition classée au premier rang

Les évaluateurs se réservent le droit, dans le cas où ils apprennent que les renseignements soumis à une étape sont contradictoires avec les renseignements soumis à l'étape précédente, de réévaluer la partie de la proposition liée à l'étape précédente et d'ajuster la note accordée précédemment en conséquence. Si cette nouvelle évaluation fait en sorte que la proposition du soumissionnaire n'est plus recevable pour la phase réévaluée, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.

#### 4.4.2 Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

- (a) À l'étape 1, toutes les propositions seront évaluées en vue de s'assurer de leur conformité aux critères d'évaluation technique obligatoires énoncés à la section A de la partie 7 – Critères d'évaluation technique. Toute proposition qui ne respecte pas les critères d'évaluation technique obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée.
- (b) Concernant la vérification des références de clients fournies par les soumissionnaires pour le critère d'évaluation technique obligatoire, Élections Canada peut décider de communiquer avec chacune des références pour ce critère. Dans ce cas, il communiquera avec les références de clients de tous les soumissionnaires pour ce critère.
- (c) Élections Canada tentera à trois reprises seulement, sur un maximum de cinq jours ouvrables suivant la première tentative, de communiquer avec le répondant indiqué dans la proposition du soumissionnaire aux coordonnées fournies par celui-ci (« coordonnées fournies à l'origine »). Si Élections Canada ne réussit pas à joindre une référence de client après trois essais à l'aide des coordonnées fournies à l'origine, l'autorité contractante peut communiquer avec le soumissionnaire afin d'obtenir d'autres coordonnées permettant de joindre cette référence. Élections Canada tentera à trois reprises seulement, sur un maximum de cinq jours ouvrables à la suite de la première tentative, de communiquer avec le répondant à ces coordonnées. Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à soumettre le nom d'un autre répondant après la date de clôture de la DP.
- (d) Si, après ces tentatives, Élections Canada ne réussit pas à obtenir une réponse d'une référence de client (à l'aide soit des coordonnées fournies à l'origine, soit de celles fournies par la suite), la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.

- (e) Il est entendu que le soumissionnaire ne pourra fournir de nouvelles coordonnées qu'une seule fois pour chaque répondant.
- (f) Si, à n'importe quel moment pendant la vérification des références, Élections Canada détermine que le soumissionnaire ne répond plus à une exigence obligatoire de la DP, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.
- (g) Si la proposition fait état d'une expérience, sans indiquer où ni comment cette expérience a été acquise, celle-ci ne sera pas prise en considération aux fins de l'évaluation.

#### 4.4.3 Étape 2 – Évaluation technique cotée

À l'étape 2, les propositions jugées recevables à l'étape 1 seront évaluées selon les critères d'évaluation technique cotés énoncés à la section B de la partie 7 – Critères d'évaluation technique (la « proposition de l'étape 2 »). Si, à cette étape, une proposition n'obtient pas au moins 65 % des points pouvant être accordés pour les critères d'évaluation technique cotés, cette proposition sera jugée non recevable et sera rejetée. Un maximum de 84 points peuvent être accordés pour les critères d'évaluation technique cotés décrits à la section B de la partie 7 – Critères d'évaluation technique.

#### 4.4.4 Étape 3 – Évaluation financière

- (a) À l'étape 3, les propositions jugées recevables aux étapes 1 à 2 seront évaluées selon les critères d'évaluation financière obligatoires énoncés à la partie 8 – Critères d'évaluation financière (« proposition de l'étape 3 »).
- (b) Le prix des propositions sera évalué en dollars canadiens. Les taxes de vente applicables doivent être exclues. Les droits de douane et les taxes d'accise doivent, le cas échéant, être inclus.

#### 4.4.5 Étape 4 – Détermination de la proposition classée au premier rang

- (a) À l'étape 4, une note d'évaluation combinée pour les propositions ayant franchi les étapes 1, 2 et 3 (« propositions de l'étape 4 ») sera établie selon la formule suivante :

NOTE DE LA PROPOSITION DE L'ÉTAPE 2 X 70		PRIX LE PLUS BAS X 30			
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS ACCORDÉS POUR LA NOTE DE LA PROPOSITION DE L'ÉTAPE 2 (84)	+	PRIX TOTAL DE LA PROPOSITION (Annexe A – Tableau E de la partie 8 – Critères d'évaluation financière)	=	NOTE D'ÉVALUATION COMBINÉE	

- (b) Pour cette formule, le « prix le plus bas » sera le « prix total de la proposition » le plus bas figurant dans le tableau E de l'annexe A, Détermination du prix de la proposition de la partie 8 – Critères d'évaluation financière.
- (c) Tel qu'il est énoncé dans la formule, la note de la proposition de l'étape 2 compte pour 70 % de la note d'évaluation combinée, et le prix total de la proposition, pour 30 % de la note d'évaluation combinée.
- (d) Le soumissionnaire qui obtiendra la plus haute note d'évaluation combinée pour la proposition de l'étape 4 sera pris en considération pour l'attribution d'un contrat.

4.4.6 Si plusieurs soumissionnaires sont classés au premier rang en raison d'une note global identique, le soumissionnaire qui aura obtenu la meilleure note à l'évaluation financière l'emportera et sera pris en considération pour l'attribution d'un contrat.

## **Partie 5. Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences**

### **5.1 Exigences relatives à la sécurité**

5.1.1 Il n'y a pas d'exigence relative à la sécurité.

### **5.2 Capacité financière**

5.2.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourrait, dans un avis écrit au soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des propositions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de 15 jours civils suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.

- (a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise exerce ses activités depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, les états des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
- (b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 5.2.1 (a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le

soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (dont un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

- (c) Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
  - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une société, un bilan à la date de la constitution de la société);
  - ii. les derniers états financiers trimestriels (dont un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information.
- (d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire selon laquelle les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- (e) Une lettre de confirmation de toutes les institutions financières ayant offert du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- (f) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la DP, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- (g) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la DP, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

5.2.2 Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.

- 5.2.3 Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, les renseignements financiers mentionnés paragraphes 5.2.1 (a) à (f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Élections Canada, ne soit fournie avec l'information exigée.
- 5.2.4 Élections Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par Élections Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
- 5.2.5 Si le soumissionnaire fournit à Élections Canada, à titre confidentiel, des renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, Élections Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les alinéas 20(1)b) et c) de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1.
- 5.2.6 Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, Élections Canada pourra exiger que le soumissionnaire offre une garantie, aux frais du soumissionnaire, par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom d'Élections Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par Élections Canada.

### **5.3 Exigences en matière d'assurance**

Il incombe aux soumissionnaires de décider s'ils doivent s'assurer pour remplir les obligations en vertu du contrat pour se conformer aux lois applicables. Tous les frais associés à une assurance souscrite ou maintenue pour leur bénéfice et leur protection leurs sont imputés. Le fait de souscrire à une assurance ne dégage pas le soumissionnaire retenu de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### **5.4 Condition du matériel**

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification ou du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la DP.



**Services de l'approvisionnement et des contrats**  
30, rue Victoria, Gatineau (Québec) K1A 0M6

## CONTRAT

L'entrepreneur, tel qu'identifié ci-dessous, accepte de vendre au directeur général des élections du Canada, ou toute autre personne autorisée à agir à son nom, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans les présentes et aux annexes ci-jointes, les biens et les services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Prière de retourner immédiatement une copie du contrat dûment signée.

### Nom et adresse de l'entrepreneur :

[insérer le NOM LÉGAL et l'ADRESSE de l'entrepreneur à l'attribution du contrat]

### N° du contrat :

05005-13-0124

#### Titre :

Programme d'élections parallèles pour les élèves

#### Date du contrat :

[à insérer à l'attribution du contrat]

#### Période du contrat :

[à insérer à l'attribution du contrat]

#### Code financier :

[à insérer à l'attribution du contrat]

#### Coût total estimé (incluant la taxe de vente applicable) :

[à insérer à l'attribution du contrat]

#### Taxe de vente applicable :

[à insérer à l'attribution du contrat]

### RENSEIGNEMENTS ET FACTURES

#### Bureau du directeur général des élections du Canada

30, rue Victoria  
Gatineau (Québec) K1A 0M6

#### Adresser toute demande de renseignements à :

Pascal Bouchard-Phillips  
Services de  
l'approvisionnement et des  
contrats

#### N° de tél. :

819-939-1488

#### Courriel :

Pascal.Bouchard-  
Phillips@elections.ca

#### Envoyer les factures à :

[insérer le nom, le titre et le  
secteur à l'attribution du  
contrat]

#### N° de tél. :

[à insérer à l'attribution du  
contrat]

#### Courriel :

[à insérer à l'attribution du  
contrat]

**EN FOI DE QUOI**, le présent contrat a été dûment signé au nom du directeur général des élections du Canada par son représentant dûment autorisé, et au nom de l'entrepreneur, par son représentant dûment autorisé à cette fin.

[insérer le NOM LÉGAL de l'entrepreneur]

\_\_\_\_\_  
(signature du représentant autorisé)

\_\_\_\_\_  
(nom du représentant autorisé en caractères d'impression)

\_\_\_\_\_  
(titre du représentant autorisé en caractères d'impression)

Date : \_\_\_\_\_

Directeur général des élections

\_\_\_\_\_  
(signature du représentant autorisé)

[insérer le nom du représentant autorisé]

[insérer le titre du représentant]

Services de l'approvisionnement et des contrats

Date : \_\_\_\_\_

## ARTICLES DE CONVENTION

---

### Article 1 Interprétation

#### Section 1.01 Définitions

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

« autorisation des tâches »	s'entend du formulaire qui comprend la demande de tâches et de la réponse à la demande de tâches, une fois qu'elles ont été approuvées par l'autorité contractante et l'autorité technique, conformément à l'article 10 et dont un exemple est fourni à l'annexe F;
« avis de report »	a le sens qu'on lui accorde à la sous-section 18.01.01;
« avis de reprise des travaux »	a le sens qu'on lui accorde à la sous-section 18.02.01;
« conditions générales »	s'entend des conditions générales pour des biens et services joint à l'annexe C;
« date d'entrée en vigueur »	s'entend de la date stipulée comme « date du contrat » sur la première page du présent document;
« demande de tâches »	s'entend d'une demande relative à des tâches que l'autorité technique présente à l'entrepreneur;
« deuxième période de prolongation »	a le sens qu'on lui accorde au paragraphe 3.02.01(b);
« durée »	désigne, collectivement, la durée initiale, la première période de prolongation et la deuxième période de prolongation, si Elections Canada exerce l'option irrévocable d'étendre la durée initiale, conformément à la section 3.02 des présents articles de convention;
« durée initiale »	a le sens qu'on lui accorde à la sous-section 3.01.01;

## ARTICLES DE CONVENTION

---

« énoncé des travaux »	s'entend du document joint à l'annexe A et des appendices auxquels elle renvoie, s'il y a lieu;
« jalons d'élaboration »	a le sens qu'on lui accorde à la sous-section 6.01.01;
« jalons de mise en œuvre »	a le sens qu'on lui accorde à la sous-section 6.02.01;
« jalons de production et de distribution »	a le sens qu'on lui accorde à la sous-section 6.03.01;
« jour ouvrable »	s'entend d'un jour qui n'est ni un samedi, ni un dimanche ni un jour férié dans la province de Québec;
« point de contact unique »	s'entend du point de contact unique de l'entrepreneur mentionné à la sous-section 5.01.01;
« première période de prolongation »	a le sens qu'on lui accorde au paragraphe 3.02.01(a);
« prime d'incitation au rendement »	a le sens qu'on lui accorde à la sous-section 6.05.01;
« projet de loi C-23 »	a la signification qui lui est assignée à la sous-section 17.01.01;
« réponse à la demande de tâches »	désigne la proposition présentée par l'entrepreneur en réponse à une demande de tâches, et contenant au moins les renseignements énumérés au sous-section 10.02.02;
« tableau de tarification »	s'entend du tableau joint à l'annexe B;
« tâche » ou « tâches »	s'entend des travaux additionnels prévus à la partie III de l'énoncé des travaux;
« valeur de la prime d'incitation au rendement prévue dans le contrat »	a le sens qu'on lui accorde à la sous-section 6.05.02.



## ARTICLES DE CONVENTION

---

- 1.01.02 Les définitions des termes présentées dans les annexes et les appendices s'appliquent aux présents articles de convention, comme si ces termes y avaient été définis.
- 1.01.03 Dans le contrat, les titres ont un caractère purement utilitaire, et cela ne doit en rien en changer le sens.
- 1.01.04 Dans le contrat, les mots employés à la forme plurielle incluent le singulier et vice-versa, et ceux employés au masculin incluent le féminin.

### Section 1.02 Ordre de priorité des documents

- 1.02.01 Les annexes suivantes sont jointes au contrat et en font partie intégrante. En cas d'incompatibilité entre les libellés des documents énumérés ci-dessous, celui du document qui figure en premier dans la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas :

1. les articles de convention;
2. l'annexe A – Énoncé des travaux;

Appendice 1 – Directives pour l'accessibilité aux contenus Web

Appendice 2 – Modalités d'utilisation du site Web d'Élections Canada

Appendice 3 – Ressources pédagogiques et documents de référence

Appendice 4 – Liste des requérants de l'entente sur la revendication territoriale globale (ERTG)

Appendice 5 – Standard pour l'utilisation du protocole TLS (*Transport Layer Security*)

3. l'annexe B – Tableau de tarification;
4. l'annexe B.1 – Incitation au rendement;
5. l'annexe C – Conditions générales – Combinaison de biens et de services;
6. l'annexe D – Conditions supplémentaires – Elections Canada sera titulaire des droits de propriété intellectuelle;
7. l'annexe E – Conditions supplémentaires – Renseignements personnels;
8. l'annexe F – Modèle de formulaire d'autorisation de tâches;

## ARTICLES DE CONVENTION

---

9. l'annexe G – Modèle de facture;
10. l'annexe H – Plan de travail détaillé ;
11. la proposition de l'entrepreneur datée du [inscrire la date à l'attribution du contrat].

### **Article 2 Énoncé des travaux**

- 2.01.01 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux.

### **Article 3 Période du contrat**

#### **Section 3.01 Durée**

- 3.01.01 Le contrat s'étendra de la date d'entrée en vigueur au 30 septembre 2016 (« durée initiale »).

#### **Section 3.02 Option de prolongation**

- 3.02.01 L'entrepreneur accorde à Élections Canada l'option irrévocable de prolonger comme suit la durée du contrat, pour deux périodes, et ce, aux mêmes conditions :
- (a) la première période de prolongation s'étendra du 1<sup>er</sup> octobre 2016 et se terminera soit (i) 365 jours civils après le jour du scrutin de la 43<sup>e</sup> élection générale fédérale, soit (ii) le 30 septembre 2020, selon la première éventualité (première période de prolongation);
  - (b) la deuxième période de prolongation commencera le jour suivant immédiatement le dernier jour de la première période de prolongation et se terminera 365 jours civils après le jour de scrutin de la 44<sup>e</sup> élection générale fédérale (deuxième période de prolongation).
- 3.02.02 Si, pendant la durée initiale, moins de trois élections générales fédérales sont organisées, Élections Canada peut exercer son option relativement à la première période de prolongation en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la fin de la durée initiale.
- 3.02.03 Si, pendant la période combinée de la durée initiale et de la première période de prolongation, moins de trois élections générales fédérales sont organisées, Élections Canada peut exercer son option relativement à la deuxième période de prolongation

## ARTICLES DE CONVENTION

---

en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la fin de la première période de prolongation.

- 3.02.04 Pour plus de certitude, en aucun cas la durée totale ne peut inclure plus que les 42<sup>e</sup>, 43<sup>e</sup> et 44<sup>e</sup> élections fédérales générales, à moins de la diffusion d'un avis de report pour ces événements électoraux, auquel cas la durée du contrat comprendra l'élection générale fédérale suivante.
- 3.02.05 Seule l'autorité contractante peut exercer les options de première et de deuxième périodes de prolongation.

### Article 4 Autorités

#### Section 4.01 Autorité contractante

- 4.01.01 Aux fins du contrat, l'autorité contractante est :

[Inscrire le nom de la personne à l'attribution du contrat]

Services de l'approvisionnement et des contrats  
Élections Canada  
30, rue Victoria  
Gatineau (Québec) K1A 0M6  
Tél. : 819-  
Télec. : 819-  
Courriel :

- 4.01.02 L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat. Elle doit autoriser, par écrit, toute modification du contrat. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus sur la foi de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quiconque, sauf l'autorité contractante.
- 4.01.03 Élections Canada peut changer le nom du représentant désigné comme autorité contractante en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Au moment de la transmission de l'avis écrit, le nom du représentant de l'autorité contractante sera considéré comme modifié.

#### Section 4.02 Responsable technique

- 4.02.01 Aux fins du contrat, le responsable technique est :

[Inscrire le nom de la personne à l'attribution du contrat]

## ARTICLES DE CONVENTION

---

Élections Canada

Tél. : 819-

Télec. : 819-

Courriel :

- 4.02.02 Le responsable technique représente Élections Canada et est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.
- 4.02.03 Élections Canada peut changer le nom du représentant désigné comme responsable technique en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Au moment de la transmission de l'avis écrit, le nom du représentant de l'autorité technique sera considéré comme modifié.

### **Article 5 Représentant de l'entrepreneur**

#### **Section 5.01 Point de contact unique**

- 5.01.01 Le point de contact unique entre l'entrepreneur et Élections Canada est :

#### **[Remarque à l'intention des soumissionnaires]**

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur proposition le nom, le titre, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de leurs représentants, et ces renseignements doivent être ajoutés à cette section à l'attribution du contrat.

- 5.01.02 La personne qui est le point de contact unique est chargée de communiquer avec l'autorité contractante et le responsable technique, et sera le premier point de contact en vue de ce qui suit :
- (a) gérer toute question commerciale avec le responsable technique et toute question contractuelle avec l'autorité contractante, notamment fournir des directives et du soutien et assurer la coordination relativement aux demandes;
  - (b) gérer les questions opérationnelles courantes et les exigences techniques, notamment assurer le soutien et la coordination relativement aux services;
  - (c) rencontrer des représentants d'Élections Canada, au besoin, pour discuter de

## ARTICLES DE CONVENTION

---

questions relatives au présent contrat, y compris, sans limiter la portée générale de ce qui précède, examiner la prestation des services, proposer des améliorations et participer à l'analyse de données statistiques.

### Article 6 Modalités de paiement

#### Section 6.01 Tableau A – Jalons d'élaboration

6.01.01 Élections Canada paiera à l'entrepreneur le prix de lot ferme précisé dans la colonne D du tableau de tarification A – Jalons d'élaboration, plus les taxes applicables, pour chaque jalon précisé dans la colonne B ci-après (jalons d'élaboration).

#### Section 6.02 Tableau B – Jalons de mise en œuvre

6.02.01 Sous réserve de la sous-section 18.02.03, Élections Canada paiera à l'entrepreneur le prix de lot ferme pour l'état de préparation du printemps, précisé dans la colonne D du tableau de tarification B – Jalons de mise en œuvre, plus les taxes applicables, pour chaque jalon précisé dans la colonne B (jalons de mise en œuvre) à l'achèvement de chaque jalon, soit par un avis de jour de scrutin, un avis de disponibilité révisé ou un avis de reprise des travaux, le cas échéant.

6.02.02 En plus des prix de lot fermes pour l'état de préparation du printemps, versés conformément à la sous-section 6.02.01 du présent document, dans l'éventualité où :

- (a) un avis de disponibilité révisé est transmis à l'entrepreneur aux termes de la section 17.03 de l'énoncé des travaux; ou
- (b) un avis de report est transmis conformément à la sous-section 18.01.01 et un avis de reprise des travaux est transmis à l'entrepreneur conformément à la sous-section 18.02.01,

Élections Canada paiera à l'entrepreneur les versements complémentaires pour l'état de préparation à l'automne, précisés dans la colonne E du tableau de tarification B – Jalons de mise en œuvre, plus les taxes applicables, pour chaque jalon de mise en œuvre.

#### Section 6.03 Tableau C – Jalons de production et de distribution

6.03.01 Élections Canada paiera à l'entrepreneur le prix unitaire ferme précisé dans la colonne D du tableau de tarification C – Jalons de production et de distribution, plus les taxes applicables, pour chaque jalon décrit dans la colonne B ci-dessous (jalons de production et de distribution).

#### Section 6.04 Tableau D – Tâches supplémentaires

## ARTICLES DE CONVENTION

- 6.04.01 Élections Canada paiera à l'entrepreneur le taux horaire précisé dans l'autorisation de tâches, selon le taux horaire ferme précisé dans la colonne C du tableau de tarification D – tâches supplémentaires, plus les taxes applicables, pour les tâches décrites au point 1 de la colonne A ci-dessous, plus particulièrement celles décrites à la section 15 de l'énoncé des travaux.
- 6.04.02 Élections Canada paiera à l'entrepreneur le taux horaire précisé dans l'autorisation de tâches, selon le taux horaire ferme précisé dans la colonne C du tableau de tarification D – tâches supplémentaires, plus les taxes applicables, pour les tâches décrites au point 2 de la colonne A ci-dessous, plus particulièrement celles décrites à la section 16.01 de l'énoncé des travaux.
- 6.04.03 Élections Canada paiera à l'entrepreneur le taux horaire précisé dans l'autorisation de tâches, selon le taux horaire ferme précisé dans la colonne C du tableau de tarification D – tâches supplémentaires, plus les taxes applicables, pour les tâches décrites au point 3 de la colonne A ci-dessous, plus particulièrement celles décrites à la section 16.02 de l'énoncé des travaux.
- 6.04.04 Pour la période du 1er janvier 2018 jusqu'à la fin de la durée du contrat, le « taux horaire ferme » précisé dans la colonne C du tableau de tarification D – tâches supplémentaires, sera ajusté pour les années dans laquelle les tâches décrites aux points 2 et 3 sont réellement réalisées, en fonction du pourcentage d'augmentation (ou de diminution) de l'Indice des prix à la consommation du Canada (IPC), indice d'ensemble (non désaisonnalisé), publié par Statistique Canada, conformément à la formule suivante :

$$\text{Coefficient de rajustement annuel en fonction de l'inflation} = \left( \frac{A}{B} - 1 \right) \times 100$$

où :

- A** = moyenne de l'IPC mensuel du Canada, pour les douze mois prenant fin le 31 décembre de l'année civile précédant immédiatement l'année de rajustement
- B** = moyenne de l'IPC mensuel du Canada, pour les douze mois prenant fin le 31 décembre des deux années civiles précédant l'année de rajustement.

**Exemple :** Si les travaux décrits à la section 16.01 sont réalisés à la suite d'une autorisation de tâches pendant la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019, le taux horaire

**ARTICLES DE CONVENTION**

ferme précisé dans la colonne C du tableau de tarification D – tâches supplémentaires, serait majoré de 2,40 %, selon les hypothèses suivantes :

- A** = moyenne de l'IPC mensuel au Canada pour les douze mois jusqu'au 31 décembre 2018 = 145,3.
- B** = moyenne de l'IPC mensuel au Canada pour les douze mois jusqu'au 31 décembre 2017 = 141,9.

$$\begin{array}{l} \text{Coefficient de} \\ \text{ajustement en} \\ \text{fonction de l'inflation} \end{array} = \left( \frac{A}{B} - 1 \right) \times 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Coefficient de} \\ \text{ajustement en} \\ \text{fonction de l'inflation} \end{array} = \left( \frac{145,3}{141,9} - 1 \right) \times 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Coefficient de} \\ \text{ajustement en} \\ \text{fonction de l'inflation} \end{array} = 2,40 \%$$

**Section 6.05 Annexe B.1 – Incitation au rendement**

- 6.05.01 Si Élections Canada détermine, à son entière et absolue discrétion, en fonction des résultats de l'évaluation indépendante réalisée conformément à l'article 13 de l'énoncé des travaux, que l'entrepreneur dépasse le taux de participation étudiant de 2011 et atteint toutes les autres cibles du programme énoncées à la section 3.01.01 de l'énoncé des travaux, Élections Canada versera à l'entrepreneur une prime d'incitation au rendement déterminée selon la formule précisée dans la colonne C du tableau d'incitation au rendement figurant à l'annexe B.1. En aucun cas la valeur totale de la prime d'incitation au rendement ne peut dépasser 20 % de la valeur de la prime d'incitation au rendement prévue dans le contrat.
- 6.05.02 Pour l'application du présent article 6.05 et de la prime d'incitation au rendement, le terme « valeur de la prime d'incitation au rendement prévue dans le contrat » représente la somme des montants payés par Élections Canada conformément aux sections 6.01, 6.02 et 6.03 excluant les taxes applicables. Il est entendu que l'entrepreneur reconnaît et convient que la valeur de la prime d'incitation au rendement prévue dans le contrat ne tient pas compte des montants payés par Élections Canada en application des sections 6.04, 6.07 ni 6.08.
- 6.05.03 Si Élections Canada détermine, à son entière et absolue discrétion, selon l'évaluation

## ARTICLES DE CONVENTION

---

indépendante réalisée conformément à l'article 13 de l'énoncé des travaux, que l'entrepreneur a atteint, mais non dépassé, le taux de participation étudiante de 2011 ou qu'il a dépassé ce taux sans atteindre toutes les autres cibles présentées à la section 3.01.01 de l'énoncé des travaux, aucune prime d'incitation au rendement ne sera versée à l'entrepreneur.

### Section 6.06 Limitation de dépenses

- 6.06.01 La responsabilité totale d'Élections Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour les travaux exécutés pendant la durée initiale ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ [indiquer le montant à l'attribution du contrat]. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables et dépenses directes sont exclues.
- 6.06.02 Au moment de la diffusion de l'autorisation de tâches pour les travaux décrits à la section 15 de l'énoncé des travaux, le montant figurant comme « coût total estimé (incluant les taxes de vente applicables) » sur la première page du contrat est réputé être augmenté afin d'inclure le montant énoncé dans l'autorisation de tâches.
- 6.06.03 En cas d'exercice des options de première ou de deuxième période de prolongation, le montant figurant comme « coût total estimé (incluant les taxes de vente applicables) » sur la première page du contrat est réputé être augmenté afin d'inclure le montant énoncé dans l'autorisation de tâches pour les travaux décrits à la section 16 de l'énoncé des travaux et lorsque qu'une telle autorisation de tâches est transmise conformément au processus défini à la section 10.02.
- 6.06.04 La responsabilité totale d'Élections Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat concernant la portion des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant précisé dans les autorisations de tâches.
- 6.06.05 Pendant toute la durée du contrat, aucune augmentation de la responsabilité totale d'Élections Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient un dépassement de la responsabilité totale d'Élections Canada à moins que ce dépassement n'ait été autorisé par écrit par l'autorité contractante.
- 6.06.06 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de la somme précisée dans l'autorisation de tâches :



## ARTICLES DE CONVENTION

---

- (a) soit lorsque 75 % de la somme est engagée,
- (b) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions qui se présente.

- 6.06.07 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. Le fait de présenter cette information n'augmente pas la responsabilité d'Élections Canada à l'égard de l'entrepreneur.

### Section 6.07 Frais de déplacement et de subsistance

- 6.07.01 L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais 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 ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- 6.07.02 Tous les déplacements devront être autorisés au préalable par le responsable technique. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification.

### Section 6.08 Autres dépenses directes

- 6.08.01 L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts d'expédition directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés pour le travail décrit aux sections 8.03.02, 8.03.03, 9.03.02, 9.03.03, 10.01.05, 10.01.06, 10.02.03 et 10.02.04 de l'énoncé des travaux. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans aucune indemnité pour la marge bénéficiaire ou les frais administratifs, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagnés des factures, reçus et pièces justificatives.
- 6.08.02 Tous les paiements relatifs aux dépenses directes peuvent faire l'objet d'une vérification.

### Section 6.09 Taxes de vente applicables

- 6.09.01 La somme estimée de toute taxe de vente applicable est comprise dans le coût total estimé à la page 1 du contrat. Les taxes de vente applicables ne sont pas comprises

## ARTICLES DE CONVENTION

---

dans le prix du contrat, mais elles seront payées par Élections Canada conformément à l'article 8 – Paiement et facturation. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes sommes perçues ou exigibles au titre des taxes de vente applicables

### **Article 7 Présentation de renseignements**

#### **Section 7.01 Feuillet T1204**

- 7.01.01 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. 1985, ch. 1 (5e suppl.), les ministères et les organismes, y compris Élections Canada, sont tenus de déclarer à l'aide du Feuillet T1204, intitulé « Paiements contractuels de services du gouvernement », les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services, y compris les contrats prévoyant à la fois des biens et des services.
- 7.01.02 Pour permettre à Élections Canada de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants dans les 15 jours civils suivant l'attribution du contrat :
- (a) ses nom et prénom officiels, c'est-à-dire le nom associé à son numéro d'entreprise ou à son numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que son adresse et son code postal;
  - (b) son statut, soit particulier, entreprise individuelle, société par actions ou société en nom collectif;
  - (c) son numéro d'entreprise, s'il s'agit d'une société par actions ou d'une société en nom collectif NAS, s'il s'agit d'un particulier ou d'une entreprise à propriétaire unique. Si l'entrepreneur est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;
  - (d) dans le cas d'une coentreprise, le numéro d'entreprise de toutes les parties ou, si elles n'en ont pas, leur NAS.
- 7.01.03 L'entrepreneur doit faire parvenir les renseignements demandés à l'autorité contractante. Lorsque les renseignements requis comprennent un NAS, ceux-ci doivent être expédiés dans une enveloppe portant la mention « PROTÉGÉ ».

### **Article 8 Paiement et facturation**

## ARTICLES DE CONVENTION

---

### **Section 8.01 Paiements d'étape pour les travaux liés à l'élaboration, à la mise en œuvre ainsi qu'à la production et à la distribution (tableaux de tarification A, B et C de l'annexe B)**

8.01.01 Élections Canada déboursera les paiements d'étape pour l'élaboration, la mise en œuvre et la production et la distribution décrits aux sections 6.01, 6.02 et 6.03, sous réserve des éléments suivants :

- (a) une demande de paiement dûment remplie à l'aide du modèle de facturation fourni à l'annexe G et tout autre document exigé dans le contrat ont été transmis conformément aux termes de la section 8.05 et de la section intitulée « Présentation des factures » des Conditions générales.
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par Élections Canada.
- (c) le prix de lot ferme, le prix d'état de préparation du printemps, le versement complémentaire pour l'état de préparation à l'automne (si applicable) ou le prix unitaire ferme, tels qu'ils sont précisés dans le tableau de tarification indiqué, représentent le travail réel nécessaire à la réalisation des tâches et à la production des produits livrables associés à chaque jalon d'élaboration, de mise en œuvre et de production et de distribution applicable.
- (d) tout le travail, y compris l'ensemble des tâches et des produits livrables associés aux jalons d'élaboration, de mise en œuvre et de production et de distribution, a été réalisé par l'entrepreneur et accepté par Élections Canada.

### **Section 8.02 Modalités de paiement pour les autorisations de tâches (tableau de tarification D de l'annexe B)**

8.02.01 Pour chaque autorisation de tâches, Élections Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux identifiés dans l'autorisation de tâches complétés pendant le mois visé par la facture, conformément au contrat, sous réserve des éléments suivants :

- (a) une demande de paiement dûment remplie l'aide du modèle de facturation fourni à l'annexe G et tout autre document exigé dans le contrat ont été transmis conformément aux termes de l'article 8.05 et de la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par Élections Canada;

## ARTICLES DE CONVENTION

---

- (c) les travaux relatifs à l'autorisation de tâches ont été réalisés par l'entrepreneur et acceptés par Élections Canada.

### **Section 8.03 Modalités de paiement – Prime d'incitation au rendement (annexe B-1)**

8.03.01 Une fois que l'évaluation indépendante sera complétée, Élections Canada versera à l'entrepreneur une prime d'incitation au rendement conformément aux termes de la section 6.05, sous réserve des éléments suivants :

- (a) l'entrepreneur soumet une demande de paiement de la prime d'incitation au rendement calculée selon la formule précisée dans la colonne C du tableau d'incitation au rendement figurant à l'annexe B.1. La demande de paiement relative à la prime d'incitation au rendement doit indiquer l'évaluation de l'entrepreneur quant à la valeur de la prime et fournir tous les détails, y compris les documents, permettant de justifier la valeur de la prime.
- (b) tous les documents particuliers et justificatifs dont il est fait mention au paragraphe 8.03.01(a) ont été examinés et vérifiés par Élections Canada et confirmés à l'aide des résultats de l'évaluation indépendante.

8.03.02 Si au moment de la réalisation de l'évaluation décrite au paragraphe 8.03.01(b), Élections Canada conclut que la valeur de la prime d'incitation au rendement, telle que déterminée par l'entrepreneur, est incorrecte, Élections Canada avisera par écrit l'entrepreneur du montant correct de la prime. L'entrepreneur doit ensuite présenter une nouvelle demande en vue du paiement du montant correct de la prime d'incitation au rendement. Élections Canada paiera la valeur corrigée de la prime d'incitation au rendement à la réception de la nouvelle demande présentée par l'entrepreneur.

### **Section 8.04 Méthode de paiement des dépenses directes**

8.04.01 Élections Canada remboursera à l'entrepreneur les dépenses directes précisées à la sous-section 6.08.01 et conformément à la section 8.05 et à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales.

### **Section 8.05 Factures**

8.05.01 L'entrepreneur doit soumettre les factures à l'aide du modèle de facture précisé à l'annexe G et conformément à la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être envoyées tant que la partie des travaux qui y figure n'est pas terminée et fournie.

## ARTICLES DE CONVENTION

---

8.05.02 Chaque facture doit être dotée des éléments d'appui suivants :

- (a) une copie des feuilles de temps qui confirment le temps demandé pour les travaux réalisés en application d'une autorisation de tâches;
- (b) les documents dont il est fait mention aux sections 8.01, 8.02 ou 8.03, le cas échéant, ou des rapports de progrès écrits, tel qu'il est précisé dans l'énoncé des travaux, pour confirmer les travaux réalisés;
- (c) une copie des factures, reçus et pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de subsistance autorisés et autres dépenses directes, le cas échéant.

8.05.03 L'original et une copie de chaque facture ainsi qu'une copie de chaque document justificatif mentionné à la sous-section 8.05.02 doivent être transmis à l'autorité technique aux fins de certification et de paiement.

### **Article 9 Installations, personnel, matériel électoral et marque de commerce d'Élections Canada**

#### **Section 9.01 Accès au lieu d'exécution des travaux**

9.01.01 L'entrepreneur n'a pas systématiquement accès aux installations, à l'équipement et aux documents d'Élections Canada. Il est tenu d'aviser l'autorité contractante, dès que possible, qu'il a besoin d'accéder à des locaux ou à des espaces de travail d'Élections Canada, d'utiliser ses systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), ses téléphones ou ses terminaux, ou bien de consulter des documents pour exécuter les travaux. Si sa demande d'accès est approuvée par Elections Canada et si des dispositions sont ensuite prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses agents et ses employés doivent respecter toutes les conditions applicables sur le lieu de travail. L'entrepreneur doit aussi veiller à ce que les installations et l'équipement ne soient utilisés que pour l'exécution du contrat.

#### **Section 9.02 Accès au personnel**

9.02.01 Le personnel d'Élections Canada ne se tient pas systématiquement à la disposition de l'entrepreneur. Il appartient à ce dernier de déterminer en temps utile s'il devra en consulter des membres cités comme source de référence.

9.02.02 Sous réserve de l'approbation du responsable technique, des dispositions seront prises afin de permettre à l'entrepreneur de consulter les membres du personnel

## ARTICLES DE CONVENTION

---

nécessaires dès que cela conviendra à Élections Canada.

### Section 9.03 Matériel électoral

- 9.03.01 Conformément à l'article 10 de l'énoncé des travaux, Élections Canada fournira à l'entrepreneur le matériel électoral, et ce, sans frais.
- 9.03.02 Le matériel électoral fourni à l'entrepreneur par Élections Canada sera réputé faire partie des « propriétés d'EC » aux fins d'application de l'annexe C – conditions générales.

### Section 9.04 Marque officielle

- 9.04.01 Élections Canada autorise l'entrepreneur à reproduire le logo d'Élections Canada uniquement pour remplir ses obligations aux termes du présent contrat.

## Article 10 Attribution des tâches

### Section 10.01 Tâches additionnelles

- 10.01.01 Le responsable technique peut demander à l'entrepreneur d'effectuer certaines des tâches précisées dans la partie III de l'énoncé des travaux ou l'ensemble de celles-ci. Toutes les demandes de tâches doivent être autorisées par l'autorité contractante ou le responsable technique, conformément à l'article 10.
- 10.01.02 Les demandes de tâches doivent être préparées en utilisant le modèle de formulaire d'autorisation des tâches joint à l'annexe F.

### Section 10.02 Processus d'autorisation

#### 10.02.01 Étape 1

Le responsable technique présente une demande de tâches à l'entrepreneur.

#### 10.02.02 Étape 2

L'entrepreneur répond à la demande de tâches en soumettant une proposition à l'autorité contractante et au responsable technique dans les délais précisés dans la demande en question (« réponse à la demande de tâches »).

Avant de présenter sa réponse à la demande de tâches, l'entrepreneur peut demander des précisions ou négocier des modifications au besoin, ce qui entraîne la

## ARTICLES DE CONVENTION

---

production d'une « demande modifiée » de la part du responsable technique.

La réponse à la demande de tâches doit comprendre les renseignements suivants :

- (a) une description détaillée des tâches à accomplir;
- (b) une proposition de prix, qui doit être préparée conformément aux modalités de paiement du présent contrat et du tableau de tarification D, à l'annexe B, et accompagnée d'une justification acceptable des prix et d'une ventilation, y compris par catégorie et par type de ressources;
- (c) le nombre estimé ou réel d'heures personnes par catégorie, le cas échéant;
- (d) les dates de début et de fin des tâches;
- (e) les dates d'achèvement des jalons requises aux termes de l'autorisation de tâches;
- (f) le numéro de demande (numérotage aux fins de traçabilité des nouvelles activités);
- (g) le numéro du contrat;
- (h) l'exécutant de la tâche (entrepreneur ou sous-traitant);
- (i) des coordonnées : noms, adresse, numéros de téléphone;
- (j) le délai dans lequel la demande de tâches doit être approuvée afin que les dates d'échéance proposées pour la livraison des produits soient respectées;
- (k) tout autre renseignement complémentaire.

### 10.02.03 **Étape 3**

Le responsable technique avise l'entrepreneur de ce qui suit, selon le cas :

- (a) du rejet de sa réponse à la demande de tâches;
- (b) de la soumission de sa réponse à la demande de tâches à l'approbation de l'autorité contractante, conformément au processus décrit à l'étape 4.

## ARTICLES DE CONVENTION

---

### 10.02.04 Étape 4

L'autorité contractante examinera la proposition de demande de tâches présentée conformément au paragraphe 10.02.03(b); en cas d'approbation, l'autorité contractante émettra l'autorisation de tâches. L'entrepreneur est autorisé à commencer les tâches énoncées dans ledit document dès la délivrance d'une autorisation de tâches. Si l'autorité contractante n'approuve pas la proposition de demande de tâches, l'autorité technique peut soumettre une nouvelle demande de tâches à l'entrepreneur; le processus d'autorisation précisé à la section 10.02 s'appliquera alors.

### Section 10.03 Modification d'une autorisation de tâches

10.03.01 Une autorisation de tâches ne peut être modifiée. Lorsque des changements doivent être apportés aux tâches précisées dans l'autorisation de tâches, ceux-ci doivent être demandés par l'autorité technique au moyen d'une nouvelle demande de tâches, à l'aide de la procédure énoncée à l'article 10. La demande de tâches doit souligner les nouvelles exigences et toute nouvelle autorisation de tâches remplacera l'autorisation de tâches originale.

### Section 10.04 Procédures de clôture des autorisations de tâches

10.04.01 L'entrepreneur doit contrôler toutes les autorisations de tâches présentées en application du présent contrat.

10.04.02 La clôture d'une autorisation de tâches est conditionnelle à l'approbation par le responsable technique des tâches accomplies.

10.04.03 Si les tâches réalisées aux termes de l'autorisation de tâches sont acceptables, le responsable technique indiquera à l'entrepreneur d'entamer la procédure visant à clore l'autorisation de tâches, aux coûts finaux établis en détail.

10.04.04 Au moment où l'entrepreneur estime que les tâches précisées dans une autorisation de tâches ont été accomplies, il doit suivre la procédure suivante pour demander que l'autorisation soit close :

(a) il doit déterminer le montant final qui sera facturé à Elections Canada pour cette demande, montant qui doit être dûment détaillé par tâche individuelle prévue dans l'autorisation des tâches;

(b) l'entrepreneur doit envoyer une lettre au responsable technique dans laquelle il demandera clôture de l'autorisation de tâches et expliquera que les tâches



## ARTICLES DE CONVENTION

---

prévues dans l'autorisation de tâches ont été accomplies, et envoyer une copie de cette lettre à l'autorité contractante.

### **Article 11 Exigence relative à la sécurité**

#### **Section 11.01 Exigence relative à la sécurité**

11.01.01 Il n'y a pas d'exigence relative à la sécurité en lien avec ce contrat.

### **Article 12 Assurance**

#### **Section 12.01 Assurance**

12.01.01 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.

### **Article 13 Lois applicables**

#### **Section 13.01 Lois applicables**

##### **[Note à l'intention des soumissionnaires]**

Si le soumissionnaire a identifié une autre province ou un territoire dans sa proposition, cette section sera modifiée en conséquence à l'attribution du contrat.

13.01.01 Le contrat doit être interprété et régi en fonction des lois de l'Ontario et des lois canadiennes citées dans le présent document.

### **Article 14 Attestations**

#### **Section 14.01 Attestations**

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

## ARTICLES DE CONVENTION

l'article 20 des conditions générales.

### [Remarque à l'intention des soumissionnaires]

La section qui suit sera incluse au contrat si vous avez coché la case (e) dans la sous-section 2.2 de la partie 9 – Certificats.

#### **Section 14.02 Programme de contrats fédéraux**

14.02.01 Élections Canada peut résilier le contrat, conformément à l'article 20 – manquement de la part de l'entrepreneur des conditions générales, si l'entrepreneur n'a pas respecté le Programme de contrats fédéraux.

### [Note à l'intention des soumissionnaires]

La section qui suit sera incluse au contrat si vous avez divulgué votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension.

#### **Section 14.03 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

14.03.01 En fournissant de l'information sur son statut dans les attestations en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, 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.

### [Note à l'intention des soumissionnaires]

La section qui suit sera incluse au contrat si votre proposition est la seule proposition recevable reçue par Élections Canada.

#### **Section 14.04 Attestation du prix juste**

14.04.01 L'attestation signée par l'entrepreneur et jointe en annexe XX dans laquelle l'entrepreneur atteste que le prix demandé est juste, est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification de la part d'Élections Canada pendant la durée du contrat. Si l'attestation donnée par l'entrepreneur se révèle fautive, qu'elle ait été faite en connaissance de cause ou non, Élections Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur, conformément aux conditions générales.

## ARTICLES DE CONVENTION

---

### Article 15 Accès à l'information

15.01.01 Les documents créés par l'entrepreneur pour les fins des travaux sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités d'Élections Canada aux termes de cette loi et doit, dans la mesure du possible, aider Élections Canada à s'en acquitter. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'aux termes de l'article 67.1 de la *Loi sur l'accès à l'information*, quiconque, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu par la *Loi sur l'accès à l'information*, 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 et passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou de ces deux peines.

### Article 16 Ressortissants étrangers

#### [Note à l'intention des soumissionnaires]

Selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou étranger, l'option 1 ou l'option 2, selon le cas, fera partie intégrante du contrat subséquent.

#### **OPTION 1**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers séjournant temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, à titre de ressource pour exécuter ledit contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus proche, afin d'obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur devra acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

#### **OPTION 2**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et

## ARTICLES DE CONVENTION

Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

### Article 17 Résiliation découlant des modifications à la Loi électorale du Canada

#### Section 17.01 Résiliation

- 17.01.01 Nonobstant toute autre disposition dans le contrat, l'autorité contractante peut résilier le contrat à n'importe quel moment pendant la durée de celui-ci, suite à l'émission d'un avis écrit destiné à l'entrepreneur indiquant la date de résiliation, advenant que le projet de loi C-23, Loi modifiant la Loi électorale du Canada et d'autres lois et modifiant certaines lois en conséquence, deuxième session, 41<sup>e</sup> législature, 2014 (« projet de loi C-23 ») devienne une loi exécutoire modifiant ainsi la *Loi électorale du Canada* et qu'Élections Canada détermine, à son entière discrétion, qu'il n'est plus possible de poursuivre les activités reliées aux travaux.
- 17.01.02 Dans l'éventualité où l'autorité contractante résilie le contrat conformément à la sous-section 17.01.01, l'entrepreneur doit, à la date de résiliation, cesser immédiatement tous les travaux. Si l'entrepreneur n'a pas déjà été payé ou remboursé par Élections Canada, l'entrepreneur aura le droit d'être payé pour les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat. L'entrepreneur sera payé :
- (a) sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été acceptés par Élections Canada, jusqu'à la date de résiliation;
  - (b) le cas échéant, pour les dépenses directes raisonnablement et dûment engagées pour l'exécution des travaux, jusqu'à la date de résiliation;
  - (c) pour les frais qu'Élections Canada considère raisonnables concernant les services additionnels nécessaires afin de donner suite à la résiliation prématurée du contrat, qui sont livrés à et acceptés par Élections Canada.
- 17.01.03 Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur reconnaît et convient qu'advenant une résiliation du contrat conformément à la sous-section 17.01.01, il ne pourra réclamer aucun dommage-intérêt, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation fourni par Élections Canada en vertu de cet article 17. Si applicable, l'entrepreneur accepte de rembourser à Élections Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de résiliation.

## ARTICLES DE CONVENTION

---

### Section 17.02 Modification

- 17.02.01 Nonobstant le plein droit d'Élections Canada de résilier le contrat conformément à la sous-section 17.01.01, si Elections Canada le requiert à son entière discrétion, les partis conviennent de négocier de bonne foi afin de modifier le contrat pour effectuer toute modification nécessaire à la portée des travaux résultant du fait que le projet de loi C-23 devienne une loi exécutoire. À tout moment durant les négociations, Elections Canada peut exercer son droit de résilier le contrat conformément à la section 17.01.

### Article 18 Report

#### Section 18.01 Report des travaux liés à la 42<sup>e</sup> EG

- 18.01.01 Nonobstant toute autre disposition dans le contrat, au cas où le jour de scrutin d'un scrutin a lieu entre le 15 juin et le 15 septembre, l'autorité contractante peut, au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur (avis de report), reporter la réalisation des travaux jusqu'au 43<sup>e</sup> scrutin.
- 18.01.02 Si un avis de report est remis à l'entrepreneur en application du paragraphe 18.01.01, l'entrepreneur doit immédiatement cesser ses travaux.

#### Section 18.02 Processus de report des travaux liés à la 42<sup>e</sup> EG

- 18.02.01 Si un avis de report est transmis relativement à la 42<sup>e</sup> EG, l'autorité contractante, au moment de la détermination par Elections Canada du jour de scrutin du 43<sup>e</sup> scrutin, remettra un avis à l'entrepreneur précisant la journée de scrutin et les jours d'élection du SPE pour les élèves pour le 43<sup>e</sup> scrutin (avis de reprise des travaux).
- 18.02.02 À la réception de l'avis de reprise des travaux, l'entrepreneur doit immédiatement reprendre la mise en œuvre du programme et veiller à l'administration des EPE au cours des jours d'élection du SPE précisées dans l'avis de reprise des travaux et conformément aux autres conditions du contrat.
- 18.02.03 Même si l'entrepreneur a commencé les travaux associés aux jalons de mise en œuvre avant la transmission de l'avis de report, celui-ci recevra le prix de lot ferme – état de préparation du printemps et le versement complémentaire pour l'état de préparation à l'automne précisés dans les colonnes D et E du tableau de tarification B – Jalons de mise en œuvre, conformément à la sous-section 6.02.02, uniquement à l'achèvement de tous les jalons de mise en œuvre, à la suite d'un avis de reprise des travaux. Il est entendu que l'entrepreneur ne sera payé qu'une seule fois pour les jalons de mise en œuvre liés au 43<sup>e</sup> scrutin.

## ARTICLES DE CONVENTION

---

### Section 18.03 Report des travaux liés à un autre scrutin

- 18.03.01 Si les travaux exécutés à la suite d'une autorisation de tâches pour le 44<sup>e</sup> ou le 45<sup>e</sup> scrutin sont reportés aux termes d'un avis de report, l'entrepreneur doit immédiatement cesser les travaux. L'entrepreneur sera payé pour toutes les parties de travail terminées et non payées conformément à la section 6.04.
- 18.03.02 Au moment de la transmission d'une nouvelle autorisation de tâches, l'entrepreneur doit terminer les travaux précisés dans l'autorisation de tâches.

### **Article 19 Droits de propriété intellectuelle**

#### Section 19.01 Accord de licence sur les renseignements originaux

- 19.01.01 Nonobstant la sous-section 3.01.01 des conditions supplémentaires – droits de propriété intellectuelle d'Élections Canada, Elections Canada octroie par la présente à l'entrepreneur une licence non exclusive, entièrement payée et libre de droits relativement à l'utilisation ou à l'adaptation de renseignements originaux dans la mesure nécessaire à l'élaboration ou à la mise en œuvre d'un programme d'élections parallèles pour les élèves pour un autre destinataire qu'Élections Canada ou dans le cadre d'un événement autre qu'une élection générale fédérale.

#### Section 19.02 Droits de propriété intellectuelle existants

- 19.02.01 Élections Canada et l'entrepreneur reconnaissent et conviennent qu'aucun élément des conditions supplémentaires – droits de propriété intellectuelle d'Élections Canada ne touche les droits de propriété intellectuels existant qui appartiennent à Élections Canada, à l'entrepreneur ou à un tiers.

### **Article 20 Conditions supplémentaires - Renseignements personnels**

#### Section 20.01 Collecte de renseignements personnels

- 20.01.01 Conformément à la sous-section 4.01.04 des conditions supplémentaires – renseignements personnels, lorsqu'il recueille des renseignements personnels, l'entrepreneur doit utiliser le formulaire de consentement ou l'énoncé qui suivent, si l'information est recueillie par téléphone. L'entrepreneur ne peut effectuer aucun changement à ce formulaire de consentement, ni à l'énoncé :

(a) formulaire de consentement :

En signant ci-dessous, vous acceptez que les renseignements personnels que vous fournissez peuvent être recueillis par, transférés à et/ou utilisés par Elections Canada en vertu de la *Loi électorale du Canada* et/ou de la *Loi sur la protection des renseignements*

## ARTICLES DE CONVENTION

*personnels* (les « Lois »). Les renseignements personnels que vous fournissez peuvent être utilisés par Elections Canada à toute fin autorisée par les Lois et peuvent être publiés sur le site Web d'Élections Canada ou inclus dans des documents ou des rapports recensant les résultats du programme d'élections parallèles pour les élèves administré par Elections Canada.

Accepté par: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Votre nom en caractères d'imprimerie: \_\_\_\_\_

(b) énoncé :

En poursuivant cette conversation téléphonique, vous acceptez que les renseignements personnels fournis puissent être recueillis par, transférés à et/ou utilisés par Elections Canada en vertu de la *Loi électorale du Canada* et/ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (les « Lois »). Les renseignements personnels que vous fournissez peuvent être utilisés par Elections Canada à toute fin autorisée par les Lois et peuvent être publiés sur le site Web d'Élections Canada ou inclus dans des documents ou des rapports recensant les résultats du programme d'élections parallèles pour les élèves administré par Elections Canada.

### [Note à l'intention des soumissionnaires]

S'il y a lieu, selon le statut juridique du soumissionnaire retenu, l'article suivant sera inclus dans le contrat subséquent et sera complété lors de l'attribution du contrat.

## Article 21 Coentreprise

### Section 21.01 Entrepreneur – Coentreprise

21.01.01 L'entrepreneur déclare et certifie que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants :

- (a) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
  - i. \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;

## ARTICLES DE CONVENTION

---

- ii. en signifiant les avis et préavis au membre représentant, Élections Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et
  - iii. toutes les sommes versées par Élections Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- 21.01.02 Tous les membres de la coentreprise acceptent qu'Élections Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis d'Élections Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- 21.01.03 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- 21.01.04 L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales
- 21.01.05 L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.



## **Annexe A**

### **Énoncé des travaux**

#### **Programme d'élections parallèles pour les élèves**

## **PARTIE I – INTERPRÉTATION**

### **1. DÉFINITIONS**

- 1.01 Sauf si le contexte indique clairement un autre sens, les sigles utilisés dans l'énoncé des travaux doivent être interprétés selon la définition qui leur est attribuée dans le contrat ou dans la présente section. Ces définitions s'appliquent à toutes formes singulières, plurielles, masculines ou féminines des termes définis.

42 <sup>e</sup> EG	désigne la 42 <sup>e</sup> élection générale fédérale;
ACEC	désigne les bureaux d'Élections Canada situés au 30, rue Victoria, à Gatineau, au Québec;
Activité de lancement	a le sens qui lui est attribué dans la section 11.01.01(a);
Administrateurs scolaires	désigne les directeurs d'école et les associations de directeurs d'école, les conseils scolaires et les responsables des conseils scolaires ainsi que les ministères de l'Éducation et les fonctionnaires des ministères de l'Éducation aux niveaux national, provincial ou territorial, de même que les autres associations professionnelles qui participent à la prise de décisions concernant les programmes scolaires ou le fonctionnement des systèmes d'éducation au Canada;
Apolitique	signifie qui n'a aucune affiliation avec un parti politique, une campagne électorale ou un candidat, qui ne subit aucune influence de la part d'un parti politique, d'une campagne électorale ou d'un candidat ou qui ne s'oppose à aucun parti politique, à aucune campagne électorale et à aucun candidat aux niveaux fédéral, provincial et territorial, comme le détermine EC à son entière discrétion;
Appel des médias	a le sens qui lui est attribué dans la section 7.03.01;
Autochtone	désigne un membre des Premières Nations, un Métis ou un Inuit qui réside habituellement au Canada;
Autre scrutin	désigne le 43 <sup>e</sup> scrutin et le 44 <sup>e</sup> scrutin, sauf si un avis d'ajournement a été émis pour l'un ou l'autre scrutin. Dans ce cas, le terme comprendrait le scrutin suivant;
Aux deux semaines	signifie toutes les deux semaines de l'année civile;

Avis de préparation	a le sens qui lui est attribué dans la section 17.01.01;
Avis de préparation révisée	a le sens qui lui est attribué dans la section 17.03.01;
Avis du jour du scrutin	a le sens qui lui est attribué dans la section 17.02.01;
Bulletins de vote pour les EPE	a le sens qui lui est attribué dans la section 10.02.01;
Calendrier de la campagne média	a le sens qui lui est attribué dans la section 7.01.02;
Campagne média	a le sens qui lui est attribué dans la section 7.01.01;
Cibles du programme	a le sens qui lui est attribué dans la section 3.01.01;
Collectivités mal desservies	a le sens qui lui est attribué dans la section 6.01.01(i);
Connaissances civiques	désigne la connaissance et la compréhension des principes de base du gouvernement et de la citoyenneté pour participer au processus démocratique;
Date de distribution	désigne la date de distribution des ressources pédagogiques et du matériel de formation de l'enseignant, établie par l'entrepreneur;
Date du déploiement	a le sens qui lui est attribué dans la section 6.01.01(m);
Demande de renseignements des enseignants	a le sens qui lui est attribué dans la section 12.01.04;
DGEC	désigne le directeur général des élections du Canada;
EC	désigne le Bureau du directeur général des élections du Canada, appelé couramment Élections Canada;

Éducation à la citoyenneté	désigne l'étude des institutions, des pratiques et des comportements qui soutiennent la vie démocratique au Canada;
Élèves	désigne les jeunes Canadiens de la 4 <sup>e</sup> à la 6 <sup>e</sup> année au niveau élémentaire, de la 7 <sup>e</sup> à la 9 <sup>e</sup> année au niveau secondaire de premier cycle et de la 10 <sup>e</sup> à la 12 <sup>e</sup> année au niveau secondaire;
Enseignants	désigne les enseignants canadiens du niveau élémentaire (de la 4 <sup>e</sup> à la 6 <sup>e</sup> année), du niveau secondaire de premier cycle (de la 7 <sup>e</sup> à la 9 <sup>e</sup> année) et du niveau secondaire (de la 10 <sup>e</sup> à la 12 <sup>e</sup> année);
Entente sur les revendications territoriales globales	s'entend des ententes conclues entre le gouvernement du Canada et des groupes autochtones; ces ententes ont force de loi et, entre autres, garantissent que les entreprises autochtones ont accès aux possibilités de marchés publics;
Entreprise autochtone	désigne (a) une bande, au sens de la <i>Loi sur les Indiens</i> , une entreprise à propriétaire unique, une société à responsabilité limitée, une coopérative, un partenariat, une organisation à but non lucratif dont des Autochtones détiennent au moins 51 % des parts et du contrôle ou (b) une coentreprise formée de deux ou plusieurs entreprises autochtones ou encore d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone, à condition, dans ce dernier cas, que l'entreprise autochtone détienne au moins 51 % de la propriété et du contrôle de la coentreprise. Si une entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein, au moins 33 % d'entre eux doivent être des Autochtones;
EPE	désigne les élections parallèles pour les élèves; il s'agit d'une élection simulée qui se déroule dans les écoles pendant une période d'élection générale fédérale et au cours de laquelle les élèves votent pour les candidats de leur circonscription;
Évaluation indépendante	a le sens qui lui est attribué dans la section 13.01.01;
Jour d'élection des EPE	désigne les jours où les élèves prennent part au vote dans le cadre du programme; il s'agit de l'un ou l'autre des cinq jours ouvrables précédant le jour du scrutin, choisi par chacun des enseignants qui participent au programme;

Jour du scrutin	désigne la journée du vote dans le scrutin applicable;
LEC	désigne la <i>Loi électorale du Canada</i> (L.C. 2000, ch. 9), ainsi que ses modifications successives;
Liste des participants	a le sens qui lui est attribué dans la section 11.02.03;
Matériel de formation de l'enseignant	a le sens qui lui est attribué dans la section 9.01.01;
Matériel électoral	désigne les urnes, les isoloirs, les cartes des circonscriptions et les cartes électorales par province ou territoire fournies par EC conformément à la section 10.01.02;
Matériel promotionnel	a le sens qui lui est attribué dans la section 6.01.01(m);
Objectif du programme	a le sens qui lui est attribué dans la section 1.04.01;
Période de préparation du printemps	désigne la période du 1 <sup>er</sup> mars 2015 au 14 juin 2015;
Période électorale	désigne, pour tout scrutin, la période qui commence le jour de l'émission du décret de convocation des électeurs et qui se termine deux jours civils après le jour du scrutin;
Plan de l'activité de lancement	a le sens qui lui est attribué dans la section 11.01.01;
Plan de travail détaillé	désigne le plan de travail joint en annexe H au contrat et qui énumère les tâches qu'il est nécessaire d'accomplir pour exécuter les travaux en conformité avec le présent énoncé des travaux;
Plan du site Web	a le sens qui lui est attribué dans la section 5.01.15;
Programme	a le sens qui lui est attribué dans la section 1.03.01;

Public cible	désigne le public cible du programme et comprend les élèves, les enseignants et les administrateurs scolaires;
Rapport sur les extrants du programme	a le sens qui lui est attribué dans la section 14.01.01;
Ressources pédagogiques	a le sens qui lui est attribué dans la section 8.01.01;
Réunion inaugurale	a le sens qui lui est attribué dans la section 2.01.01;
Scrutin	désigne une élection générale fédérale et comprend, soit individuellement ou au total, la 42 <sup>e</sup> EG et tout autre scrutin à la condition que les EPE ne soient tenues en aucun cas dans plus de trois élections générales fédérales;
Site Web	a le sens qui lui est attribué dans la section 5.01.01;
Statistiques sur les utilisateurs	a le sens qui lui est attribué dans la section 5.02.03(a);
Stratégie de dénouement du programme	a le sens qui lui est attribué dans la section 15.01;
Stratégie de marque	a le sens qui lui est attribué dans la section 4.02.01;
Stratégie de promotion et de participation	a le sens qui lui est attribué dans la section 6.01.01;
Taux de participation des écoles de 2011	s'entend de 3 750, soit le nombre d'écoles dont au moins une classe a participé aux EPE tenues dans le cadre de l'élection générale fédérale de 2011;
Taux de participation des élèves de 2011	s'entend de 563 498, soit le nombre d'élèves qui ont participé aux EPE tenues dans le cadre de l'élection générale fédérale de 2011.

## 1.02 Contexte

- 1.02.01 Le DGEC, un agent du Parlement, dirige et surveille d'une façon générale les activités électorales et référendaires fédérales. Il est à la tête du Bureau du directeur général des élections, couramment appelé Élections Canada (EC).
- 1.02.02 Conformément à la LEC, le DGEC peut mettre en œuvre des programmes d'information et d'éducation populaire visant à mieux faire connaître le processus électoral aux élèves de niveaux primaires et secondaires.
- 1.03 Besoin
  - 1.03.01 L'entrepreneur assure la planification, l'élaboration et la mise en œuvre des services énumérés dans la Partie II de l'énoncé des travaux (le « programme »).
  - 1.03.02 À la demande de l'autorité technique et en conformité avec une autorisation des tâches, l'entrepreneur fournit les services décrits dans les sections 15 et 16.
- 1.04 Objectif du programme
  - 1.04.01 Le programme vise à sensibiliser les élèves à la démocratie canadienne, aux élections et au vote, et à accroître leur compréhension de ces questions en leur donnant l'occasion de faire l'expérience du processus électoral fédéral dans le cadre d'une élection parallèle tenue dans leur école (l'« objectif du programme »). Le programme vise également à encourager l'exercice du droit de vote chez les élèves avant qu'ils n'aient l'âge de voter.

## **PARTIE II – SERVICES**

### **2. Gestion d'ensemble du projet**

- 2.01 Réunions
  - 2.01.01 Dans les cinq jours ouvrables suivant la date d'entrée en vigueur, l'entrepreneur participe à une réunion inaugurale avec l'autorité technique à l'ACEC pour discuter du plan de travail détaillé (la « réunion inaugurale »).
  - 2.01.02 Si le contrat est reconduit pour une première prolongation ou pour une seconde prolongation, le cas échéant, conformément au paragraphe 3.02.01 des articles de convention, l'entrepreneur participe à une autre réunion inaugurale avec l'autorité technique à l'ACEC pour discuter des modifications à apporter au plan de travail détaillé, et la date de cette réunion sera réputée être la date de la réunion inaugurale aux fins de la section 2.01.01.
  - 2.01.03 L'entrepreneur rencontre EC, par conférence téléphonique ou en personne, selon l'option choisie par l'entrepreneur, pour renseigner EC sur l'état des activités décrites dans le plan de travail détaillé, en conformité avec le calendrier suivant :

- (a) aux deux semaines pendant la période entre la réunion inaugurale et le début de la période électorale;
- (b) chaque semaine durant la période électorale;
- (c) chaque mois à la suite de la période électorale et jusqu'à la fin de la durée initiale, de la première prolongation ou de la seconde prolongation, selon le cas.

## 2.02 Rapports écrits

2.02.01 L'entrepreneur livre des rapports écrits à EC, en conformité avec le calendrier suivant :

- (a) aux deux semaines pendant la période entre la réunion inaugurale et le début de la période électorale;
- (b) chaque semaine durant la période électorale;
- (c) chaque mois à la suite de la période électorale et jusqu'à la fin de la durée initiale, de la première prolongation ou de la seconde prolongation, selon le cas.

2.02.02 Les rapports écrits comprennent au moins les éléments suivants :

- (a) un résumé des tâches et des activités exécutées conformément au plan de travail détaillé pour la période visée par le rapport écrit, notamment une explication des modifications apportées, le cas échéant;
- (b) les réussites et les réalisations notables;
- (c) les problèmes ou les défaillances à corriger;
- (d) les mesures, le cas échéant, de l'utilisation du site Web décrites dans la section 5.02.03.

## 3. **Cibles du programme**

### 3.01 Cibles du programme

3.01.01 L'entrepreneur est tenu d'atteindre les cibles du programme suivantes :

- (a) atteindre ou dépasser le taux de participation des écoles de 2011;
- (b) atteindre ou dépasser le taux de participation des élèves de 2011;
- (c) faire en sorte que des élèves de chaque province et territoire et de chaque année des niveaux scolaires – niveau élémentaire (de la 4<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année), niveau secondaire de premier cycle (de la 7<sup>e</sup> à la 9<sup>e</sup> année) et niveau secondaire (de la 10<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année) – participent au programme;
- (d) assurer la participation au programme en français et en anglais



(collectivement, les « cibles du programme »).

3.01.02 L'atteinte des cibles du programme par l'entrepreneur sera déterminée dans le cadre de l'évaluation indépendante effectuée conformément à la section 13.

#### **4. Stratégie de marque**

##### **4.01 Concepts de marque**

4.01.01 L'entrepreneur élabore trois concepts de marque préliminaires qu'il soumet à l'examen et à l'approbation de l'autorité technique. Chaque concept de marque :

- (a) propose un nom pour le programme en français et en anglais;
- (b) propose une identité visuelle pour le programme, notamment un logo, des couleurs, des polices de caractères, une approche graphique et des éléments visuels en français ou en anglais;
- (c) propose une terminologie uniforme (lexique) à utiliser dans le programme en français ou en anglais;
- (d) présente tout autre renseignement pertinent pour aider EC à choisir son concept de marque préféré en français ou en anglais.

4.01.02 L'entrepreneur livre les trois concepts de marque à l'autorité technique dans les sept jours ouvrables suivant la réunion inaugurale.

4.01.03 L'autorité technique décide, à son entière discrétion, du concept de marque qui sera réalisé et communique sa décision à l'entrepreneur dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des trois concepts de marque.

##### **4.02 Élaboration de la stratégie de marque**

4.02.01 L'entrepreneur élabore une stratégie de marque pour le programme d'après le concept de marque retenu par l'autorité technique, en conformité avec la section 4.01.03 (la « stratégie de marque »). La stratégie de marque :

- (a) énonce le nom du programme;
- (b) énonce l'identité visuelle du programme, notamment le logo, les couleurs, les polices de caractères, l'approche graphique et les éléments visuels;
- (c) établit le vocabulaire et la terminologie uniformes qui seront utilisés dans le programme;
- (d) s'applique au public cible;
- (e) est visuellement représentative de la mosaïque culturelle et de la population étudiante ethnoculturelle du Canada lorsqu'elle utilise des photos, des vidéos ou d'autres images pour promouvoir ou présenter publiquement le programme;

(f) convient à tous les forums publics.

4.02.02 L'entrepreneur élabore la stratégie de marque en français et en anglais.

4.02.03 L'entrepreneur s'assure que la stratégie de marque est apolitique.

4.02.04 L'entrepreneur utilise la stratégie de marque dans tous les aspects du programme, entre autres, dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre des services décrits dans la présente Partie II de l'énoncé des travaux.

4.02.05 L'entrepreneur livre une stratégie de marque préliminaire à l'autorité technique dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle l'autorité technique lui fait part du concept de marque qu'elle a retenu, conformément à la section 4.01.03.

4.02.06 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception de la stratégie de marque préliminaire pour l'examiner et transmettre ses commentaires, le cas échéant, à l'entrepreneur.

4.02.07 L'entrepreneur incorpore tous les commentaires reçus de l'autorité technique dans la stratégie de marque. L'entrepreneur livre la stratégie de marque à l'autorité technique dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires.

## **5. Site Web**

### **5.01 Création du site Web**

5.01.01 L'entrepreneur crée un nouveau site Web public et autonome pour le programme (le « site Web »).

5.01.02 Le site Web :

- (a) s'inscrit dans la stratégie de marque;
- (b) est attrayant;
- (c) est d'utilisation intuitive;
- (d) est optimisé et compatible avec les dispositifs mobiles tels que les tablettes et les téléphones intelligents, comme précisé dans la section 5.01.07;
- (e) contient une section consacrée à la communication de renseignements sur le programme;
- (f) contient une section consacrée à du contenu apolitique sur les circonscriptions et sur le processus électoral;
- (g) contient de l'information sur l'importance d'être des citoyens actifs et engagés;
- (h) contient une salle de presse ou un fil d'actualité (comme précisé dans la section 5.01.06) où l'on trouve des communiqués, des articles et d'autres produits

médiatiques se rapportant au programme ainsi que de l'information à jour sur le scrutin, et que l'on peut utiliser pour diffuser les résultats du jour de l'élection des EPE;

- (i) permet de s'inscrire en ligne au programme à l'aide d'un formulaire crypté;
- (j) affiche les dates principales et des rappels du programme à l'intention des enseignants;
- (k) contient une page décrivant les différentes activités qui se déroulent à l'appui du programme;
- (l) contient un forum de communication à l'intention des enseignants pour leur permettre de formuler des commentaires et d'échanger de l'information avec les autres enseignants sur la planification et la mise en œuvre du programme dans leurs écoles respectives;
- (m) contient un forum de questions ouvertes, en français et en anglais, pour permettre aux enseignants et aux élèves inscrits et participants de poser des questions en ligne à l'entrepreneur;
- (n) contient des liens vers les plateformes de médias sociaux du programme;
- (o) contient une section qui donne accès aux ressources pédagogiques et au matériel de formation de l'enseignant créés pour le programme;
- (p) diffuse les résultats du jour de l'élection des EPE en conformité avec le calendrier prévu dans la section 12.03.03;
- (q) donne accès aux résultats de l'évaluation indépendante après leur publication par EC ainsi qu'aux produits de communication connexes qui font état des résultats de l'évaluation.

5.01.03 L'entrepreneur offre le site Web en français et en anglais, avec un lien vers la version française ou anglaise, selon le cas.

5.01.04 L'entrepreneur enregistre le nom de domaine du site Web, lequel contient le nom du programme ou une abréviation du nom du programme en français et en anglais. Le site Web utilise l'un des suffixes de domaine suivants :

- (a) .ca;
- (b) .com;
- (c) .org.

5.01.05 L'entrepreneur cède les droits du nom de domaine à EC à la fin du contrat conformément à l'article 11 des conditions générales et aux directives données, le cas échéant, par l'autorité technique à ce moment.

- 5.01.06 L'entrepreneur effectue le codage du site Web en langage HTML5 (ou une version plus récente du langage HTML), lequel inclura le « véritable attribut », le cas échéant, et en format UTF-8 (codage de caractères) et il veille à doter le site Web de fils de nouvelles pour présenter du contenu nouveau ou mis à jour.
- 5.01.07 L'entrepreneur conçoit et optimise le site Web aux fins d'utilisation dans les dispositifs mobiles à l'aide de la conception Web adaptative (Responsive Web Design) et de la spécification CSS3 Media Queries (requêtes de média).
- 5.01.08 L'entrepreneur conçoit le site Web de manière à respecter l'ensemble des *Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0* (W3C version 2, niveau AA) en conformité avec la *Norme sur l'accessibilité des sites Web* du Conseil du Trésor (Norme sur l'accessibilité) (jointe à titre d'appendice 1 à l'énoncé des travaux) et incorpore les modalités du site Web d'EC (jointes à titre d'appendice 2 de l'énoncé des travaux) en tant que lien sur le site Web.
- 5.01.09 L'entrepreneur utilise un protocole cryptographique de sécurité de la couche transport (TLS) pour le site Web afin d'assurer la sécurité des communications et la confidentialité des renseignements contenus sur le site Web. L'entrepreneur doit régulièrement mettre à jour la version du protocole TLS et du matériel cryptographique de soutien afin d'atteindre les normes du Gouvernement du Canada en matière d'utilisation de ce type de protocoles, tel qu'énoncé à l'appendice 5 de l'EDT. L'entrepreneur ne doit permettre aucune connexion utilisant le protocole cryptographique obsolète Secure Socket Layer (SSL). L'entrepreneur doit s'assurer que le site Web est sécurisé et qu'il n'est pas exposé à des vulnérabilités ou à des attaques connues d'une personne raisonnable, ce qui est applicable à tout correctif de sécurité provenant de fournisseurs.
- 5.01.10 L'entrepreneur doit s'assurer qu'il y a des connexions encodées pour le serveur du site Web chaque fois que des renseignements personnels sont entrés sur le site Web.
- 5.01.11 L'entrepreneur limite l'accès aux serveurs du site Web aux individus nécessitant l'accès à ces serveurs à des fins administratives en utilisant les accès de contrôle appropriés. L'entrepreneur s'assure que toute information stockée sur le site Web ou sur les serveurs ne peut être accessible publiquement.
- 5.01.12 L'entrepreneur livre un concept de site Web préliminaire et tout le contenu sous format graphique (comme un schéma de câblage) (le « plan du site Web ») à l'autorité technique dans les 12 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale.
- 5.01.13 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception du plan du site Web préliminaire pour l'examiner et transmettre ses commentaires, le cas échéant, à l'entrepreneur. Sans égard à la section 5.01.08, à la suite de la réception du plan du site Web préliminaire, l'autorité technique se réserve le droit, à son entière discrétion, de modifier au besoin les modalités du site Web d'EC jointes à titre d'appendice 2 à l'énoncé des travaux.

- 5.01.14 L'entrepreneur incorpore tous les commentaires reçus de l'autorité technique au plan du site Web. L'entrepreneur livre le plan du site Web à l'autorité technique dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires.
- 5.01.15 Dans les 15 jours ouvrables suivant la date à laquelle l'entrepreneur livre le plan du site Web à l'autorité technique en conformité avec la section 5.01.14, l'entrepreneur crée une version bêta du site Web fondée sur le plan du site Web.
- 5.01.16 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception de la version bêta du site Web pour l'examiner et transmettre ses commentaires, le cas échéant, à l'entrepreneur.
- 5.01.17 L'entrepreneur incorpore tous les commentaires reçus de l'autorité technique à la version bêta du site Web.
- 5.01.18 L'entrepreneur met le site Web en ligne, conformément au plan du site Web et à toutes les autres exigences énoncées dans la section 5.01, au plus tard 10 jours ouvrables après la date de réception des commentaires de l'autorité technique, conformément à la section 5.01.16.

5.02 Mise en œuvre du site Web

- 5.02.01 Après la mise en ligne du site Web, l'entrepreneur assure la mise à jour régulière de son contenu en conformité avec le plan du site Web et assure l'entretien du site Web conformément à la section 5.03, jusqu'à la fin de la période électorale applicable.
- 5.02.02 Sans égard à l'obligation prévue dans la section 5.01.02(h), il est entendu que l'entrepreneur reconnaît et convient qu'il ne publiera sur le site Web ni communiqués ni articles ni autres produits médiatiques à propos de personnes identifiables sans obtenir d'abord leur consentement par écrit.
- 5.02.03 L'entrepreneur consigne les mesures de l'utilisation du site Web, entre autres :
- (a) le nombre d'appels de fichiers, de vues, de visites et de visiteurs uniques (les « statistiques sur les utilisateurs ») sur le site Web, sur une base quotidienne, hebdomadaire et mensuelle;
  - (b) le nombre de commentaires formulés ou de fils de discussion générés dans le forum de communication et dans le forum de questions ouvertes.

5.03 Exigences de niveau de service minimum du site Web

- 5.03.01 L'entrepreneur dispose d'un plan de secours pour résoudre les défaillances et les pannes du site Web et les autres problèmes en ligne se rapportant au site Web, notamment le rétablissement du service dans un délai maximum de 24 heures.

- 5.03.02 L'entrepreneur assure un temps utilisable global du site Web de 99,7 % durant une période de 30 jours. Le calcul du temps utilisable global comprend le temps d'arrêt pour l'entretien.
- 5.03.03 L'entrepreneur fournit une capacité de bande passante et d'unité centrale (UC) permettant de supporter jusqu'à 10 000 utilisateurs à la fois du site Web.
- 5.03.04 L'entrepreneur veille à ce que le chargement du site Web s'effectue avec un taux de réponse-erreur ne dépassant pas 2 % dans une période d'une heure.
- 5.03.05 L'entrepreneur fournit une connectivité redondante à l'Internet.
- 5.03.06 L'entrepreneur veille à ce que le temps de réponse sur l'Internet ne dépasse pas 200 millisecondes.
- 5.03.07 L'entrepreneur veille à ce que le chargement du site Web et de pages Web individuelles ne prenne pas plus de cinq secondes.

## **6. Stratégie de promotion et de participation**

### **6.01 Élaboration de la stratégie de promotion et de participation**

- 6.01.01 L'entrepreneur élabore une stratégie pour promouvoir le programme auprès des enseignants et des administrateurs scolaires afin de solliciter l'inscription et la participation des enseignants au programme. La stratégie :
  - (a) s'inscrit dans la stratégie de marque;
  - (b) contient une démarche pour faire connaître le programme aux enseignants et aux élèves et le leur expliquer;
  - (c) contient une liste d'administrateurs scolaires à contacter pour faire connaître le programme;
  - (d) décrit la démarche pour amener les administrateurs scolaires à adopter le programme et faire ainsi en sorte qu'ils encouragent l'inscription et la participation des enseignants;
  - (e) définit les possibilités de parrainage, d'activités conjointes de promotion ou les occasions de partenariat relatives au programme entre EC et les administrateurs scolaires;
  - (f) décrit la démarche pour communiquer avec les enseignants;
  - (g) décrit la démarche pour favoriser l'inscription et la participation des enseignants et des élèves dans l'ensemble des provinces et des territoires;
  - (h) décrit la démarche pour favoriser l'inscription et la participation des enseignants et des élèves dans les écoles francophones et anglophones;

- (i) décrit la démarche pour favoriser l'inscription et la participation des enseignants et des élèves dans les collectivités mal desservies, entre autres :
    - (i) les collectivités autochtones;
    - (ii) les collectivités rurales et éloignées;
    - (iii) les collectivités anglophones dans la province de Québec et les collectivités francophones dans les autres provinces;
    - (iv) les élèves handicapés(collectivement, les « collectivités mal desservies »);
  - (j) décrit la démarche pour favoriser l'inscription et la participation des enseignants et des élèves au Québec;
  - (k) énumère les activités promotionnelles, qui seront menées en français et en anglais, avant et durant la période électorale;
  - (l) établit le calendrier de la mise en œuvre de ces activités promotionnelles;
  - (m) inclut une liste du matériel promotionnel qui sera utilisé pour faire connaître le programme (le « matériel promotionnel ») et un calendrier indiquant la date de déploiement réelle de chaque élément du matériel promotionnel (la « date du déploiement »);
  - (n) décrit la façon dont se fera l'inscription pour participer au programme sur différentes plateformes, entre autres, en ligne (site Web et interfaces de site Web mobiles), en personne, par téléphone, par télécopieur, par courriel, etc.
- (collectivement, la « stratégie de promotion et de participation »).

6.01.02 L'entrepreneur livre une stratégie de promotion et de participation préliminaire à l'autorité technique dans les 25 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale.

6.01.03 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception de la stratégie de promotion et de participation préliminaire pour l'examiner et transmettre ses commentaires, le cas échéant, à l'entrepreneur.

6.01.04 L'entrepreneur incorpore tous les commentaires reçus de l'autorité technique dans la stratégie de promotion et de participation. L'entrepreneur livre la stratégie de promotion et de participation dans les 15 jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires.

## 6.02 Matériel promotionnel

6.02.01 L'entrepreneur élabore le matériel promotionnel en français et en anglais.

6.02.02 L'entrepreneur crée des maquettes de tout le matériel promotionnel.

- 6.02.03 Au moins 15 jours ouvrables avant la date du déploiement de tout matériel promotionnel, l'entrepreneur livre à l'autorité technique aux fins d'approbation les maquettes du matériel promotionnel applicable.
- 6.02.04 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception des maquettes du matériel promotionnel applicable pour les examiner et transmettre ses commentaires, le cas échéant, à l'entrepreneur.
- 6.02.05 L'entrepreneur incorpore tous les commentaires reçus de l'autorité technique dans les maquettes du matériel promotionnel applicable et livre un exemplaire de la version finale du matériel promotionnel à l'autorité technique dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires en conformité avec la section 6.02.04.
- 6.02.06 L'entrepreneur produit et déploie le matériel promotionnel applicable, d'après les maquettes du matériel promotionnel applicable, élaboré en conformité avec la section 6.02.05, à la date du déploiement.
- 6.02.07 Après avoir obtenu l'approbation par écrit au préalable de l'autorité technique, l'entrepreneur peut, dans la mesure où c'est nécessaire, mettre à jour ou modifier la liste du matériel promotionnel qui sera déployé selon la section 6.01.01(m) à la condition qu'il le fasse à ses frais et conformément à la date du déploiement applicable.
- 6.03 Mise en œuvre de la stratégie de promotion et de participation
- 6.03.01 L'entrepreneur effectue la mise en œuvre de la stratégie de promotion et de participation, telle qu'elle a été livrée à l'autorité technique en conformité avec la section 6.01.04 et conformément à toutes les autres exigences énoncées dans les sections 6.01 et 6.02 et dans la présente section 6.03, au plus tard 10 jours ouvrables avant le premier jour d'élection possible des EPE.
- 6.03.02 L'entrepreneur crée et tient à jour une base de données des enseignants avec lesquels il a communiqué en rapport avec l'inscription et la participation au programme. La base de données contient les renseignements suivants : le nom de l'enseignant, son adresse de courriel au travail, le nom et l'adresse de l'école, les numéros de téléphone et de télécopieur de l'école, le nombre de niveaux scolaires dans l'école, le nombre d'élèves que compte l'école, la langue, la présence de l'école, le cas échéant, dans une collectivité mal desservie, comment l'enseignant a entendu parler du programme et la méthode d'inscription de l'enseignant.
- 6.03.03 L'entrepreneur doit s'assurer que l'accès à la base de données décrite à la section 6.03.02 est protégé par un mot de passe ou une autre mesure appropriée de contrôle d'accès et que toutes les autres exigences en matière de sécurité identifiées à l'annexe E sont rencontrées.



- 6.03.04 L'entrepreneur consigne et tient à jour les données suivantes sur l'inscription et la participation, au niveau national et par province :
- (a) la méthode d'inscription pour participer au programme (c.-à-d. en ligne, par téléphone, en personne, etc.);
  - (b) le nombre d'écoles dont au moins une classe est inscrite et participe;
  - (c) le nombre d'enseignants qui sont inscrits et qui participent;
  - (d) le nombre d'élèves qui sont inscrits et qui participent;
  - (e) le nombre d'élèves par année qui sont inscrits et qui participent;
  - (f) le nombre d'écoles dont au moins une classe est inscrite et participe, par niveau : niveau élémentaire (de la 4<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année), niveau secondaire de premier cycle (de la 7<sup>e</sup> à la 9<sup>e</sup> année) ou niveau secondaire (de la 10<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année);
  - (g) le nombre d'écoles dont au moins une classe est inscrite et participe, par ventilation linguistique (français, anglais, bilingue);
  - (h) le nombre d'écoles dont au moins une classe dans des collectivités mal desservies est inscrite et participe.
- 6.03.05 L'entrepreneur communique avec les administrateurs scolaires énumérés dans la stratégie de promotion et de participation pour leur faire connaître le programme.
- 6.03.06 L'entrepreneur crée et tient à jour une base de données de tous les administrateurs scolaires avec lesquels il a communiqué conformément à la section 6.03.05. La base de données contient les renseignements suivants :
- (a) pour les administrateurs scolaires qui sont des personnes :
    - (i) le nom;
    - (ii) les coordonnées (courriel, adresse postale, numéro de téléphone);
    - (iii) le nom et l'adresse de l'école, le conseil scolaire ou le ministère de l'Éducation qui emploie l'administrateur scolaire;
  - (b) pour les administrateurs scolaires qui sont des organisations :
    - (i) le nom de la personne-ressource;
    - (ii) les coordonnées (courriel, adresse postale, numéro de téléphone);
    - (iii) l'objet ou la mission de l'organisation;
    - (iv) la province ou le territoire où se trouve l'organisation.
- 6.03.07 L'entrepreneur doit s'assurer que l'accès à la base de données décrite à la section 6.03.06 est protégé par un mot de passe ou une autre mesure appropriée de contrôle d'accès et

que toutes les autres exigences en matière de sécurité identifiées à l'annexe E sont rencontrées.

6.03.08 Si, conformément à son obligation énoncée dans la section 6.01.01(e), l'entrepreneur apprend que des administrateurs scolaires offrent de parrainer le programme, d'en faire la promotion conjointe ou de s'associer à EC pour soutenir le programme, il en informe immédiatement l'autorité technique.

6.03.09 L'entrepreneur peut accepter les offres des administrateurs scolaires pour encourager les enseignants à s'inscrire et à participer au programme, mais cette acceptation n'autorise aucunement l'entrepreneur à conclure des ententes de partenariat formelles ou informelles avec un administrateur scolaire.

## **7. Campagne média**

### **7.01 Création de la campagne média**

7.01.01 L'entrepreneur crée une campagne média pour promouvoir et commercialiser le programme (la « campagne média »). La campagne média :

- (a) s'inscrit dans la stratégie de marque;
- (b) accroît la sensibilisation au programme;
- (c) augmente l'inscription et la participation au programme et s'inscrit, au besoin, dans la stratégie de promotion et de participation;
- (d) comporte des messages primaires et secondaires qui seront utilisés par les médias pour promouvoir le programme;
- (e) utilise des communiqués, des avis aux médias et d'autres produits de communication pour soutenir les objectifs de communication du programme;
- (f) utilise les médias traditionnels et exploite les technologies actuelles et nouvelles pour promouvoir le programme dans différents types de médias, entre autres, la presse imprimée, la radio, la télévision, les médias interactifs;
- (g) utilise les conférences et le briefing des médias pour susciter l'attention des médias;
- (h) utilise au moins trois plateformes de médias sociaux, dont chacune figure dans le nom du programme. Les plateformes de médias sociaux sont intégrées aux autres produits livrables, notamment le site Web et la stratégie de promotion et de participation auprès des écoles;
- (i) assure la couverture médiatique du programme à l'échelle nationale et sur différentes plateformes;
- (j) assure la couverture médiatique du programme en français et en anglais.

- 7.01.02 L'entrepreneur élabore le calendrier d'exécution de la campagne média (le « calendrier de la campagne média »).
- 7.01.03 L'entrepreneur livre un aperçu préliminaire de la campagne média, accompagné du calendrier de la campagne média préliminaire, à l'autorité technique dans les 25 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale.
- 7.01.04 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception de l'aperçu préliminaire de la campagne média et du calendrier préliminaire de la campagne média pour les examiner et transmettre ses commentaires, le cas échéant, à l'entrepreneur.
- 7.01.05 L'entrepreneur incorpore tous les commentaires reçus de l'autorité technique dans l'aperçu de la campagne média et dans le calendrier de la campagne média, le cas échéant. L'entrepreneur livre l'aperçu de la campagne média et le calendrier de la campagne média à l'autorité technique dans les 10 jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires.
- 7.02 Mise en œuvre de la campagne média
- 7.02.01 L'entrepreneur commence à mettre en œuvre la campagne média, décrite à EC en conformité avec la section 7.01.05 et selon le calendrier de la campagne média, au plus tard 50 jours ouvrables après la réunion inaugurale.
- 7.02.02 L'entrepreneur consigne les données suivantes :
- (a) le nombre de mentions du programme dans les médias traditionnels et non traditionnels, ventilées selon l'endroit (p. ex. province, territoire, municipalité) et la langue;
  - (b) le nombre de « messages », de « mises à jour », de « gazouillis » ou d'autres messages dans les médias sociaux produits par l'entrepreneur pour promouvoir et commercialiser le programme et le faire mieux connaître, sur une base quotidienne, hebdomadaire et mensuelle;
  - (c) le nombre de « j'aime », d'« abonnés », d'« amis », de « vues », d'« appels de fichiers », de « gazouillis », de « partages de gazouillis » ou d'autres messages dans les médias sociaux émanant du public à propos du programme, sur une base quotidienne, hebdomadaire et mensuelle.
- 7.02.03 L'entrepreneur diffuse les résultats du jour de l'élection des EPE au niveau national et sur différentes plateformes, notamment les plateformes de médias sociaux, conformément au calendrier prévu dans la section 12.03.03.
- 7.02.04 L'entrepreneur assure le suivi de la couverture médiatique complète du programme et recueille et livre à EC, dans les 10 jours ouvrables suivant une demande en ce sens d'EC,

toutes les coupures de presse (presse imprimée ou électronique) qui font mention du programme.

7.02.05 L'entrepreneur répond aux appels des médias en conformité avec la section 7.03.05.

7.02.06 Sans égard à la section 7.02.05, si, dans le cadre de la campagne média, l'entrepreneur souhaite communiquer avec les médias pour promouvoir le programme ou fournir de l'information sur le programme, il doit obtenir au préalable l'approbation par écrit de l'autorité technique.

### 7.03 Relations avec les médias

7.03.01 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur est le point de contact initial pour les appels des médias, les demandes de renseignements ou les demandes d'entrevues des médias, qu'il s'agisse de la presse écrite, de la radio, de la télévision ou des médias électroniques dans la mesure où ces appels et demandes de renseignements se rapportent au programme (chacun étant un « appel des médias »).

7.03.02 L'entrepreneur informe l'autorité technique de tout appel des médias et lui communique tous les renseignements pertinents et les coordonnées de ces appels dans les deux heures suivant la réception de l'appel des médias.

7.03.03 Exception faite de ce qui est prévu dans la section 7.03.05, l'entrepreneur reconnaît et convient qu'EC a l'entière responsabilité de fournir des réponses aux appels des médias.

7.03.04 Sur demande de l'autorité technique, l'entrepreneur :

- (a) fournit de l'information générale à propos du programme, les réponses recommandées aux questions d'entrevue et tout autre renseignement dont EC ou la personne ou les personnes désignées par EC pourraient avoir besoin pour répondre aux appels des médias ou pour participer à des entrevues;
- (b) prend les dispositions nécessaires pour permettre à EC, ou à la personne ou aux personnes désignées par EC, de répondre aux appels des médias et de donner des entrevues (notamment prévoir et préparer l'endroit où se déroulera l'entrevue).

7.03.05 Si l'appel d'un média concerne uniquement des renseignements sur la logistique du programme (p. ex. les dates précises des activités), l'entrepreneur peut répondre directement à cet appel et fournir les renseignements nécessaires au média ou le diriger vers le site Web, s'il y a lieu.

## 8. **Ressources pédagogiques**

### 8.01 Élaboration des ressources pédagogiques

8.01.01 L'entrepreneur élabore des ressources pédagogiques que les enseignants participants utiliseront pour préparer les élèves en vue du jour de l'élection des EPE (les « ressources pédagogiques »). Pour élaborer ces ressources, l'entrepreneur utilise uniquement la liste des documents de référence énumérés à l'appendice 3 de l'énoncé des travaux.

8.01.02 L'entrepreneur veille à ce que les ressources pédagogiques :

- (a) renseignent les élèves sur les thèmes suivants :
  - (i) le processus électoral et législatif fédéral au Canada;
  - (ii) les domaines de compétence du gouvernement fédéral, du gouvernement provincial et de l'administration municipale;
  - (iii) la démocratie au Canada;
  - (iv) les systèmes électoraux à l'extérieur du Canada (au moins deux), entre autres, le système uninominal majoritaire à un tour (p. ex. au Royaume-Uni), le système mixte avec compensation proportionnelle (p. ex. en Nouvelle-Zélande), le système présidentiel (p. ex. aux États-Unis), le scrutin uninominal majoritaire à deux tours (p. ex. en France), le système de vote préférentiel (p. ex. en Australie), le mode de scrutin à vote unique transférable (p. ex. en Suède) et les systèmes qui ne prévoient aucun scrutin direct (p. ex. en Chine);
  - (v) les partis politiques canadiens;
  - (vi) le rôle des candidats dans les circonscriptions;
  - (vii) les droits et les responsabilités associés à la citoyenneté canadienne;
  - (viii) l'importance de l'engagement et de la participation des citoyens dans le processus démocratique;
- (b) conviennent aux niveaux scolaires respectifs des élèves;
- (c) valorisent la littéracie, l'initiation aux médias, la recherche, l'interrogation, l'analyse et l'apprentissage des techniques de présentation;
- (d) puissent être adaptées aux différents niveaux de connaissances civiques, de littéracie et de compétence des élèves;
- (e) se présentent comme des modules ou comme des leçons autonomes de sorte que les enseignants puissent décider des ressources pédagogiques à utiliser;
- (f) comprennent des instructions par étape pour organiser des activités en lien avec le programme;
- (g) facilitent les discussions et l'apprentissage entre pairs;
- (h) encouragent les élèves à échanger avec leurs parents, leurs proches et leurs amis;
- (i) utilisent au moins trois formats pouvant s'appliquer à l'apprentissage en classe, entre autres, l'imprimé, l'audio, la vidéo, le multimédia et les médias interactifs.

- 8.01.03 L'entrepreneur livre à l'autorité technique dans les 40 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale un plan préliminaire des ressources pédagogiques qu'il compte élaborer. Le plan préliminaire contient une brève description des ressources pédagogiques, notamment un résumé des plans de leçon, et des produits à l'appui.
- 8.01.04 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception du plan préliminaire des ressources pédagogiques pour l'examiner et transmettre ses commentaires, le cas échéant, à l'entrepreneur.
- 8.01.05 L'entrepreneur incorpore tous les commentaires reçus de l'autorité technique dans le plan des ressources pédagogiques. L'entrepreneur livre le plan des ressources pédagogiques à l'autorité technique dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires.
- 8.01.06 Dans les 35 jours ouvrables suivant la date de livraison du plan des ressources pédagogiques à l'autorité technique, conformément à la section 8.01.05, l'entrepreneur livre à l'autorité technique une maquette de toutes les ressources pédagogiques élaborées d'après le plan des ressources pédagogiques.
- 8.01.07 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception de la maquette des ressources pédagogiques pour les examiner et transmettre ses commentaires, le cas échéant, à l'entrepreneur.
- 8.01.08 L'entrepreneur incorpore les commentaires reçus de l'autorité technique dans la maquette des ressources pédagogiques. L'entrepreneur livre un exemplaire de la version finale des ressources pédagogiques à l'autorité technique dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires, conformément à la section 8.01.07.
- 8.02 Production des ressources pédagogiques
- 8.02.01 L'entrepreneur exécute les tâches suivantes pour produire les ressources pédagogiques d'après la maquette des ressources pédagogiques élaborée en conformité avec la section 8.01.08, au plus tard 120 jours ouvrables après la réunion inaugurale :
- (a) traduire les ressources pédagogiques en français ou en anglais, selon le cas;
  - (b) produire le nombre requis d'exemplaires des ressources pédagogiques pour le nombre d'enseignants qui se sont inscrits pour participer au programme;
  - (c) emballer les ressources pédagogiques pour les distribuer aux enseignants qui se sont inscrits pour participer au programme;
  - (d) entreposer dans un endroit sûr les ressources pédagogiques emballées.
- 8.03 Distribution des ressources pédagogiques

- 8.03.01 L'entrepreneur s'assure que la date de distribution donne aux enseignants suffisamment de temps pour enseigner les ressources pédagogiques aux élèves et mettre en œuvre les activités qui y sont décrites; toutefois, la date de distribution ne doit en aucun cas précéder l'émission d'un avis du jour du scrutin ou d'un avis de préparation révisée, selon le cas.
- 8.03.02 L'entrepreneur distribue les ressources pédagogiques à tous les enseignants qui se sont inscrits pour participer au programme à la date de distribution.
- 8.03.03 Si l'adresse d'un enseignant aux fins de la distribution des ressources pédagogiques se trouve sur des terres visées par les ententes sur les revendications territoriales globales, l'entrepreneur fait appel aux services d'une entreprise autochtone locale pour faire livrer les ressources pédagogiques à l'enseignant concerné, à la condition qu'une entreprise autochtone offre les services de livraison. Afin de se conformer à cette obligation, l'entrepreneur peut communiquer avec les groupes de requérants énumérés dans l'appendice 4 pour obtenir une liste des entreprises autochtones qui fournissent des services de messagerie dans les régions géographiques visées par les ententes sur les revendications territoriales globales.
- 8.03.04 L'entrepreneur télécharge les versions électroniques des ressources pédagogiques sur le site Web à la date de distribution.
- 8.03.05 L'entrepreneur informe immédiatement l'autorité technique des demandes reçues pour fournir les ressources pédagogiques dans des formats accessibles, entre autres, en braille, en gros caractères, avec sous-titres pour le contenu vidéo, etc.

## **9. Matériel de formation de l'enseignant**

### **9.01 Élaboration du matériel de formation de l'enseignant**

- 9.01.01 L'entrepreneur élabore du matériel pour former les enseignants sur l'enseignement et la mise en œuvre du matériel pédagogique dans leurs salles de classe et sur l'administration du jour de l'élection des EPE dans leur école (le « matériel de formation de l'enseignant »).
- 9.01.02 Le matériel de formation de l'enseignant comprend au moins :
- (a) des feuillets de documentation ou fiches de renseignements, des vidéos, des documents multimédias ou des présentations (p. ex. PowerPoint, Prezi) sur le contenu des ressources pédagogiques;
  - (b) des instructions pour l'administration des EPE, notamment pour le vote le jour de l'élection des EPE, et des instructions pour la communication des résultats du jour de l'élection des EPE;
  - (c) un calendrier des dates importantes pour les EPE.

- 9.01.03 Le matériel de formation de l'enseignant est intuitif et convient à l'utilisation en classe.
- 9.01.04 L'entrepreneur livre à l'autorité technique dans les 40 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale une liste préliminaire du matériel de formation de l'enseignant qu'il compte élaborer. La liste préliminaire contient une brève description de tout le matériel de formation de l'enseignant.
- 9.01.05 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception de la liste préliminaire du matériel de formation de l'enseignant pour l'examiner et transmettre ses commentaires, le cas échéant, à l'entrepreneur.
- 9.01.06 L'entrepreneur incorpore tous les commentaires reçus de l'autorité technique dans la liste du matériel de formation de l'enseignant. L'entrepreneur livre la liste du matériel de formation de l'enseignant à l'autorité technique dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires.
- 9.01.07 Dans les 35 jours ouvrables suivant la date de livraison de la liste du matériel de formation de l'enseignant à l'autorité technique, conformément à la section 9.01.06, l'entrepreneur livre à l'autorité technique une maquette de tout le matériel de formation de l'enseignant élaborée d'après le plan du matériel de formation de l'enseignant.
- 9.01.08 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception de la maquette du matériel de formation de l'enseignant pour l'examiner et transmettre ses commentaires, le cas échéant, à l'entrepreneur.
- 9.01.09 L'entrepreneur incorpore les commentaires reçus de l'autorité technique dans la maquette du matériel de formation de l'enseignant. L'entrepreneur livre un exemplaire de la version finale du matériel de formation de l'enseignant à l'autorité technique dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires, conformément à la section 9.01.08.
- 9.02 Production du matériel de formation de l'enseignant
- 9.02.01 L'entrepreneur exécute les tâches suivantes pour produire le matériel de formation de l'enseignant, en conformité avec la maquette du matériel de formation de l'enseignant livrée à l'autorité technique selon la section 9.01.09, au plus tard 120 jours ouvrables après la réunion inaugurale :
- (a) traduire le matériel de formation de l'enseignant en français ou en anglais, selon le cas;
  - (b) produire le nombre requis d'exemplaires du matériel de formation de l'enseignant pour le nombre d'enseignants inscrits ou qui devraient s'inscrire pour participer au programme;
  - (c) emballer le matériel de formation de l'enseignant pour le distribuer aux enseignants qui se sont inscrits pour participer au programme;



- (d) entreposer dans un endroit sûr le matériel emballé de formation de l'enseignant.

#### 9.03 Distribution du matériel de formation de l'enseignant

- 9.03.01 L'entrepreneur s'assure que la date de distribution donne aux enseignants suffisamment de temps pour examiner le matériel de formation de l'enseignant; toutefois, la date de distribution ne doit en aucun cas précéder l'émission d'un avis du jour du scrutin ou d'un avis de préparation révisée, selon le cas.
- 9.03.02 L'entrepreneur distribue le matériel de formation de l'enseignant à tous les enseignants qui se sont inscrits pour participer au programme à la date de distribution.
- 9.03.03 Si l'adresse d'un enseignant aux fins de la distribution du matériel de formation de l'enseignant se trouve sur des terres visées par les ententes sur les revendications territoriales globales, l'entrepreneur fait appel aux services d'une entreprise autochtone locale pour faire livrer le matériel de formation de l'enseignant à l'enseignant concerné, à la condition qu'une entreprise autochtone offre les services de livraison. Afin de se conformer à cette obligation, l'entrepreneur peut communiquer avec les groupes de requérants énumérés dans l'appendice 4 pour obtenir une liste des entreprises autochtones qui fournissent des services de messagerie dans les régions géographiques visées par les ententes sur les revendications territoriales globales.
- 9.03.04 L'entrepreneur télécharge les versions électroniques du matériel de formation de l'enseignant sur le site Web à la date de distribution.
- 9.03.05 L'entrepreneur informe immédiatement l'autorité technique des demandes reçues pour fournir le matériel de formation de l'enseignant dans des formats accessibles, entre autres, en braille, en gros caractères, avec sous-titres pour le contenu vidéo, etc.

### 10. **Matériel électoral pour les EPE**

#### 10.01 Matériel électoral

- 10.01.01 Au plus tard 80 jours ouvrables avant la date de distribution, l'entrepreneur informe l'autorité technique de la quantité totale de matériel électoral dont il a besoin pour les EPE d'après la meilleure estimation faite par l'entrepreneur du nombre prévu d'élèves et d'enseignants qui devraient s'inscrire pour participer au programme.
- 10.01.02 EC livre le matériel électoral à l'entrepreneur dans les 20 jours ouvrables suivant la date de réception du besoin estimatif de l'entrepreneur selon la section 10.01.01, conformément aux exigences énoncées à l'article 9.03 du contrat.
- 10.01.03 Au moins 20 jours ouvrables avant le début de la période électorale, l'entrepreneur fournit à l'autorité technique une estimation à jour du matériel électoral supplémentaire dont il a besoin, le cas échéant.

- 10.01.04 EC livre le matériel électoral supplémentaire à l'entrepreneur dans les cinq jours ouvrables suivant l'estimation mise à jour présentée par l'entrepreneur selon la section 10.01.03.
- 10.01.05 Après avoir reçu le matériel électoral, l'entrepreneur prépare des emballages plus petits aux fins de distribution aux enseignants et livre le matériel électoral à tous les enseignants qui se sont inscrits pour participer au programme, au moins sept jours ouvrables avant le premier jour d'élection possible des EPE.
- 10.01.06 Si l'adresse d'un enseignant aux fins de la distribution du matériel électoral se trouve sur des terres visées par les ententes sur les revendications territoriales globales, l'entrepreneur fait appel aux services d'une entreprise autochtone locale pour faire livrer le matériel électoral à l'enseignant concerné, à la condition qu'une entreprise autochtone offre les services de livraison. Afin de se conformer à cette obligation, l'entrepreneur peut communiquer avec les groupes de requérants énumérés dans l'appendice 4 pour obtenir une liste des entreprises autochtones qui fournissent des services de messagerie dans les régions géographiques visées par les ententes sur les revendications territoriales globales.
- 10.01.07 L'entrepreneur instaure un système de suivi des stocks de matériel électoral et fournit des mises à jour sur le niveau des stocks dans les trois jours ouvrables suivant une demande de l'autorité technique en ce sens.
- 10.01.08 Au plus tard 20 jours ouvrables après le jour du scrutin, l'entrepreneur fournit à EC le compte final des stocks, y compris la quantité de matériel électoral non utilisé.
- 10.01.09 Au plus tard 40 jours ouvrables après le jour du scrutin, l'entrepreneur, à ses frais, retourne le matériel électoral non utilisé à l'ACEC ou à toute autre adresse fournie par l'autorité technique.
- 10.02 Bulletins de vote pour les EPE
- 10.02.01 Immédiatement après la date de confirmation des candidats, l'entrepreneur produit des bulletins de vote qui font état de tous les candidats nommés dans chaque circonscription (les « bulletins de vote pour les EPE ») (veuillez noter que conformément à la LEC, le jour de clôture des nominations des candidatures est le 21<sup>e</sup> jour avant le jour du scrutin).
- 10.02.02 Les bulletins de vote pour les EPE contiennent le nom du programme en filigrane.
- 10.02.03 L'entrepreneur distribue les bulletins de vote pour les EPE à tous les enseignants qui se sont inscrits pour participer au programme, avant le premier jour d'élection possible des EPE.
- 10.02.04 Si l'adresse d'un enseignant aux fins de la distribution des bulletins de vote pour les EPE se trouve sur des terres visées par les ententes sur les revendications territoriales

globales, l'entrepreneur fait appel aux services d'une entreprise autochtone locale pour faire livrer les bulletins de vote pour les EPE à l'enseignant concerné, à la condition qu'une entreprise autochtone offre les services de livraison. Afin de se conformer à cette obligation, l'entrepreneur peut communiquer avec les groupes de requérants énumérés dans l'appendice 4 pour obtenir une liste des entreprises autochtones qui fournissent des services de messagerie dans les régions géographiques visées par les ententes sur les revendications territoriales globales.

## **11. Activité de lancement**

### **11.01 Plan de l'activité de lancement**

11.01.01 L'entrepreneur élabore un plan pour le lancement officiel des EPE (le « plan de l'activité de lancement »). Le plan :

- (a) décrit le concept créatif de l'activité de lancement des EPE (l'« activité de lancement »);
- (b) décrit la démarche pour inclure le DGEC, à l'entière discrétion du DGEC, et d'autres employés d'EC, déterminés par EC à son entière discrétion;
- (c) décrit la démarche pour faire participer des élèves, des enseignants, des administrateurs scolaires et les médias à l'activité de lancement;
- (d) indique l'endroit où se tiendra l'activité de lancement;
- (e) contient un plan pour assurer la couverture médiatique de l'activité de lancement au niveau national et sur différentes plateformes, notamment les plateformes de médias sociaux;
- (f) contient un plan pour assurer la couverture médiatique de l'activité de lancement en français et en anglais.

11.01.02 L'entrepreneur livre un plan préliminaire de l'activité de lancement à l'autorité technique dans les 110 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale.

11.01.03 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception du plan préliminaire de l'activité de lancement pour l'examiner et transmettre ses commentaires, le cas échéant à l'entrepreneur.

11.01.04 L'entrepreneur incorpore tous les commentaires reçus de l'autorité technique dans le plan de l'activité de lancement. L'entrepreneur livre le plan de l'activité de lancement dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires.

### **11.02 Activité de lancement**

11.02.01 L'entrepreneur tient l'activité de lancement dans un délai de cinq jours ouvrables après le début de la période électorale.

- 11.02.02 L'entrepreneur met en œuvre le plan de l'activité de lancement livré à l'autorité technique en conformité avec la section 11.01.04.
- 11.02.03 Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception d'un avis de préparation ou d'un avis de préparation révisée, selon le cas, l'entrepreneur fournit à l'autorité technique les coordonnées et la liste prévue des élèves, des enseignants et des administrateurs scolaires qui devraient participer à l'activité de lancement (la « liste des participants ») et, conformément à la section 11.02.05, coordonne la logistique de la participation des élèves, des enseignants, des administrateurs scolaires et des médias à l'activité de lancement.
- 11.02.04 L'autorité technique dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception de la liste des participants conformément à la section 11.02.03 pour l'approuver ou la modifier à son entière discrétion.
- 11.02.05 Sans égard à la section 11.02.03, si des frais de déplacement sont associés à la participation de certains élèves, enseignants et administrateurs scolaires à l'activité de lancement et si EC approuve ces frais à son entière discrétion, EC rembourse directement ces frais de déplacement aux élèves, aux enseignants et aux administrateurs scolaires. Il est entendu que l'entrepreneur ne paiera en aucun cas des frais de déplacement associés à la participation d'élèves, d'enseignants et d'administrateurs scolaires à l'activité de lancement.
- 11.02.06 Le DGEC peut, à son entière discrétion, choisir de participer à l'activité de lancement aux frais d'EC.
- 11.02.07 EC peut, à son entière discrétion, choisir de faire participer des employés d'EC à l'activité de lancement, aux frais d'EC.
- 11.02.08 L'entrepreneur assure la couverture médiatique nationale et multiplateforme de l'activité de lancement.
- 11.02.09 L'entrepreneur assure la couverture médiatique de l'activité de lancement en français et en anglais.

## **12. Administration des EPE**

### **12.01 Communication avec les enseignants**

- 12.01.01 Dans les sept jours ouvrables suivant la date de distribution, l'entrepreneur communique avec tous les enseignants qui se sont inscrits pour participer au programme afin de s'assurer qu'ils ont reçu les ressources pédagogiques, le matériel de formation de l'enseignant et le matériel électoral.
- 12.01.02 Si, en conformité avec l'obligation prévue dans la section 12.01.01, l'entrepreneur constate que des enseignants n'ont pas reçu les ressources pédagogiques, le matériel de

formation de l'enseignant ou le matériel électoral, l'entrepreneur procède immédiatement à une nouvelle distribution du matériel et s'assure que les enseignants l'ont bel et bien reçu.

12.01.03 Au moins cinq jours ouvrables avant le premier jour d'élection possible des EPE, l'entrepreneur communique avec chacun des enseignants qui se sont inscrits pour participer au programme pour :

- (a) s'assurer qu'ils ont reçu les bulletins de vote pour les EPE;
- (b) répondre aux questions concernant l'utilisation du matériel électoral;
- (c) s'assurer que les enseignants ont désigné des élèves et leur ont appris :
  - (i) à remplir les fonctions du personnel électoral aux bureaux de vote;
  - (ii) à compiler les votes.

12.01.04 Durant la période électorale, l'entrepreneur est accessible au moyen d'un numéro sans frais, du courriel et du site Web pour répondre aux demandes de renseignements des enseignants à propos du programme ou de l'administration des EPE (« demande de renseignements des enseignants »).

12.01.05 Durant la période électorale, l'entrepreneur répond à toutes les demandes de renseignements des enseignants dans un délai de 24 heures, sauf si la demande est reçue un vendredi, un samedi ou un dimanche, auquel cas l'entrepreneur répond à la demande de renseignements dans les 24 heures suivant le prochain jour ouvrable.

## 12.02 Jour d'élection des EPE

12.02.01 L'entrepreneur s'assure que les EPE sont administrées lors des jours d'élection des EPE.

12.02.02 Chaque jour d'élection des EPE, l'entrepreneur est accessible entre 7 h (heure de Terre-Neuve) et 17 h (heure normale du Pacifique) au moyen d'un numéro sans frais, du courriel et du site Web pour répondre aux demandes de renseignements des enseignants.

12.02.03 Chaque jour d'élection des EPE, l'entrepreneur répond aux demandes de renseignements des enseignants dans un délai d'une heure.

## 12.03 Compilation des résultats et rapport

12.03.01 L'entrepreneur recueille les résultats du jour d'élection des EPE auprès de tous les enseignants qui participent au programme.

12.03.02 L'entrepreneur :

- (a) compile les résultats du jour d'élection des EPE provenant de tous les enseignants qui participent au programme;

- (b) présente un rapport des résultats à EC au moins 24 heures avant leur diffusion publique, en conformité avec la section 12.03.03;
- (c) exception faite du rapport prévu à la section 12.03.02(b), assure la confidentialité des résultats jusqu'à la fermeture des derniers bureaux de vote le jour du scrutin.

12.03.03 L'entrepreneur diffuse publiquement les résultats du jour d'élection des EPE dans un délai de 24 heures après la fermeture des derniers bureaux de vote le jour du scrutin, sauf si cette journée est un vendredi, auquel cas l'entrepreneur diffuse ces résultats le prochain jour ouvrable.

12.03.04 Dans le cadre de la diffusion des résultats du jour d'élection des EPE, l'entrepreneur fournit au moins les renseignements suivants :

- (a) le nombre d'écoles dont au moins une classe a participé aux EPE;
- (b) le nombre d'élèves qui ont participé aux EPE;
- (c) les résultats du jour d'élection des EPE au niveau national et par circonscription.

12.03.05 L'entrepreneur diffuse les résultats du jour d'élection des EPE au moyen de chacun des modes de communication suivants :

- (a) le site Web;
- (b) les plateformes de médias sociaux utilisées dans la campagne média;
- (c) les journaux nationaux, imprimés et en ligne;
- (d) la télévision et la radio au niveau national;
- (e) directement aux enseignants qui ont participé au programme;
- (f) directement aux administrateurs scolaires.

### **13. Évaluation indépendante**

#### **13.01 Obligation d'EC**

13.01.01 L'entrepreneur reconnaît et convient qu'EC retient, à ses propres frais, les services d'un tiers pour effectuer une évaluation indépendante du programme à l'aide d'approches qualitatives et quantitatives (l'« évaluation indépendante »).

#### **13.02 But de l'évaluation indépendante**

13.02.01 L'évaluation indépendante vise à déterminer la mesure dans laquelle le programme a atteint les cibles du programme et également à vérifier le succès de l'entrepreneur sur le plan de l'administration du programme et de l'atteinte des cibles du programme.

13.02.02 Des approches qualitatives et quantitatives seront utilisées pour évaluer le programme.

**13.03     Obligation de l'entrepreneur**

13.03.01 L'entrepreneur coopère entièrement avec le tiers qui effectue l'évaluation indépendante en lui apportant toute l'aide nécessaire pour l'évaluation.

13.03.02 Afin de faciliter l'évaluation indépendante, l'entrepreneur fournit à EC tous les renseignements et données se rapportant à l'exécution du programme, entre autres :

- (a) les données sur l'inscription et la participation consignées et tenues à jour par l'entrepreneur conformément à la section 6.03.04;
- (b) l'accès aux autres données recueillies par l'entrepreneur et requises par le tiers, à la discrétion d'EC, pour effectuer l'évaluation indépendante.

**14.        Rapport sur les extraits du programme**

**14.01     Livraison du rapport sur les extraits du programme**

14.01.01 Dans les 40 jours ouvrables suivant la fin de la période électorale, l'entrepreneur livre à EC un rapport préliminaire du programme (le « rapport sur les extraits du programme »).

14.01.02 Le rapport sur les extraits du programme contient les éléments suivants :

- (a) un résumé;
- (b) une description de la façon dont le programme a été créé, notamment la façon dont les différents plans et stratégies ont été conceptualisés et mis en œuvre;
- (c) le plan de travail détaillé;
- (d) un aperçu du site Web du programme, notamment :
  - (i) une description des caractéristiques du site Web qui soutiennent le programme;
  - (ii) une analyse des tendances et des statistiques mensuelles sur les utilisateurs du site Web à compter de la date de mise en ligne du site Web jusqu'au début de la période électorale;
  - (iii) une analyse des tendances et des statistiques quotidiennes sur les utilisateurs du site Web à compter du début de la période électorale jusqu'à 20 jours ouvrables après le jour du scrutin;
  - (iv) les observations empiriques des enseignants concernant le site Web en général et ses fonctionnalités;
  - (v) des recommandations, le cas échéant, pour améliorer le site Web ultérieurement;
- (e) un aperçu de la stratégie de promotion et de participation, notamment :

- (i) le nombre total d'inscriptions et de participations au niveau des écoles, au niveau des enseignants et au niveau des élèves;
  - (ii) une ventilation du nombre d'écoles, d'enseignants et d'élèves qui se sont inscrits et qui ont participé par province ou territoire, langue et niveau scolaire;
  - (iii) le nombre total d'écoles, d'enseignants et d'élèves qui se sont inscrits et qui ont participé dans des collectivités mal desservies;
  - (iv) une brève description des méthodes employées pour communiquer avec les enseignants;
  - (v) une brève description des méthodes employées pour communiquer avec les administrateurs scolaires;
  - (vi) le nombre de communications officielles destinées aux enseignants et aux administrateurs scolaires;
  - (vii) une brève description des réponses des enseignants et des administrateurs scolaires aux différents types de communications qui leur ont été envoyées;
- (f) un aperçu de la campagne média, notamment :
- (i) une description des activités médiatiques et leur fréquence;
  - (ii) une description de la couverture médiatique avant et pendant la période électorale et à la suite de la communication des résultats du jour d'élection des EPE;
  - (iii) une liste des plateformes de médias sociaux utilisées;
  - (iv) une analyse du nombre de mentions du programme dans les médias, notamment s'il s'agissait de médias traditionnels ou non traditionnels, ventilées selon l'endroit (p. ex. province, territoire, municipalité) et la langue;
  - (v) le nombre de « messages », de « mises à jour », de « gazouillis » ou d'autres messages dans les médias sociaux produits mensuellement par l'entrepreneur à compter de la date d'enregistrement de la plateforme de média social applicable jusqu'au début de la période électorale;
  - (vi) le nombre de « messages », de « mises à jour », de « gazouillis » ou d'autres messages dans les médias sociaux produits quotidiennement par l'entrepreneur à compter du début de la période électorale jusqu'à 20 jours ouvrables après le jour du scrutin;
  - (vii) une analyse du nombre de « j'aime », d'« abonnés », d'« amis », de « vues », d'« appels de fichiers », de « gazouillis », de « partages de gazouillis » ou d'autres messages dans les médias sociaux émanant du public au sujet du programme, sur une base quotidienne,



hebdomadaire et mensuelle à compter de la date d'enregistrement des plateformes de médias sociaux par l'entrepreneur jusqu'à 20 jours ouvrables après le jour du scrutin;

- (g) une description des défis et des succès de l'entrepreneur liés à l'administration du programme;
- (h) une liste et une brève description des occasions qui ont été saisies et des innovations qui ont été mises en œuvre durant l'administration du programme, et leur effet perçu sur le programme;
- (i) les conclusions concernant l'administration et l'exécution du programme, selon les observations de l'entrepreneur;
- (j) les recommandations de l'entrepreneur pour améliorer le programme ultérieurement;
- (k) des annexes, notamment :
  - (i) une liste complète des écoles participantes et de leurs coordonnées;
  - (ii) un exemplaire des ressources pédagogiques, du matériel de formation de l'enseignant et des bulletins de vote pour les EPE;
  - (iii) un exemplaire de tout le matériel promotionnel utilisé dans le programme;
  - (iv) un exemplaire de toutes les coupures de presse recueillies conformément à la section 7.02.04,

qu'il est possible de livrer à EC sur un support de grande capacité, sur un DVD ou par un autre moyen de transfert électronique dont l'autorité technique a convenu au préalable par écrit.

14.01.03 L'autorité technique dispose d'un délai de 20 jours ouvrables à compter de la réception du rapport préliminaire sur les extraits du programme pour l'examiner et transmettre ses commentaires à l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît et convient que la structure et le contenu du rapport sur les extraits du programme doivent se prêter, selon ce qu'a déterminé EC à son entière discrétion, à la publication et à la diffusion.

14.01.04 L'entrepreneur incorpore tous les commentaires reçus de l'autorité technique dans le rapport sur les extraits du programme. L'entrepreneur livre le rapport sur les extraits du programme à EC dans les 20 jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires.

## **PARTIE III – Autres tâches**

### **15. Stratégie de dénouement du programme**

15.01 Sur demande de l'autorité technique, le cas échéant, et en conformité avec le processus d'autorisation de tâches prévu à la section 10.02 des articles de convention, l'entrepreneur élabore et met en œuvre une stratégie de dénouement du programme pour en communiquer les résultats aux différents intervenants (la « stratégie de dénouement du programme ») et présente un rapport sur cette stratégie.

15.02 La stratégie de dénouement du programme comprend au moins :

- (a) une liste d'intervenants qui pourraient être intéressés de connaître les résultats du programme;
- (b) un plan du processus de communication avec les intervenants;
- (c) l'élaboration de matériel de communication et de sensibilisation à distribuer aux intervenants;
- (d) des messages clés, déterminés de concert avec EC, fondés sur les résultats de l'évaluation indépendante;
- (e) la liste des activités de sensibilisation qui auront lieu pour communiquer les résultats du programme aux intervenants, entre autres, des réunions en personne, des conférences téléphoniques, des téléconférences et l'envoi de courriels;
- (f) des exemplaires de tous les produits utilisés pour les activités de sensibilisation;
- (g) le calendrier d'exécution des activités de sensibilisation proposées.

## **16. Services en lien avec d'autres scrutins**

16.01 Sur demande de l'autorité technique, le cas échéant, et en conformité avec le processus d'autorisation de tâches prévu à la section 10.02 des articles de convention, l'entrepreneur effectue le travail requis pour adapter ou mettre à jour le matériel élaboré conformément à la Partie II du présent énoncé des travaux, s'il y a lieu, afin d'exécuter le programme pour un autre scrutin. Il pourrait être nécessaire d'adapter ou de mettre à jour les éléments suivants (ou une partie d'entre eux) :

- (a) le plan de travail détaillé;
- (b) la stratégie de marque;
- (c) le site Web;
- (d) le matériel promotionnel;
- (e) le calendrier de la campagne média;
- (f) les ressources pédagogiques;
- (g) le matériel de formation de l'enseignant;
- (h) les bulletins de vote pour les EPE;
- (i) le plan de l'activité de lancement.

- 16.02 Sur demande de l'autorité technique, le cas échéant, et conformément au processus d'autorisation de tâches prévu à la section 10.02 des articles de convention, l'entrepreneur exécute toute partie des travaux décrits dans la Partie II de l'énoncé des travaux afin de mettre en œuvre le programme pour un autre scrutin, entre autres :
- (a) mettre en œuvre le site Web;
  - (b) mettre en œuvre la stratégie de promotion et de participation;
  - (c) mettre en œuvre la campagne média;
  - (d) assurer les relations avec les médias;
  - (e) produire et distribuer les ressources pédagogiques, le matériel de formation de l'enseignant et les bulletins de vote pour les EPE;
  - (f) distribuer le matériel électoral;
  - (g) mettre en œuvre le plan de l'activité de lancement et tenir l'activité de lancement;
  - (h) administrer les EPE;
  - (i) aider à l'évaluation indépendante;
  - (j) livrer le rapport sur les extrants du programme;
  - (k) mettre à jour la stratégie de dénouement du programme (si une telle stratégie a été élaborée et mise en œuvre en conformité avec la section 15 et qu'elle a fait l'objet d'un rapport);

car ces travaux peuvent être adaptés ou mis à jour conformément à la section 16.01.

## **PARTIE IV – Dates charnières**

### **17. 42<sup>e</sup> EG**

#### **17.01 Préparation**

- 17.01.01 Le 1<sup>er</sup> mars 2015, l'entrepreneur est prêt à mettre en œuvre le programme pour la 42<sup>e</sup> EG. En tout temps après le 1<sup>er</sup> mars 2015, l'autorité technique peut livrer un avis écrit à l'entrepreneur pour l'aviser de mettre en œuvre le programme pour la 42<sup>e</sup> EG (un « avis de préparation »).
- 17.01.02 Sur réception d'un avis de préparation émanant de l'autorité technique, l'entrepreneur entreprend la mise en œuvre du programme.
- 17.01.03 À un moment ou l'autre après la livraison d'un avis de préparation, l'autorité technique livre l'un des avis suivants à l'entrepreneur :
- (a) un avis du jour du scrutin;

(b) un avis de préparation révisée;

(c) un avis d'ajournement.

**17.02**    Avis du jour du scrutin

17.02.01 Si le bref est émis pour la 42<sup>e</sup> EG et que le jour du scrutin a lieu durant la période de préparation du printemps, l'autorité technique livre un avis à l'entrepreneur qui indique la date du jour du scrutin et les jours d'élection correspondants des EPE (un « avis du jour du scrutin »).

17.02.02 Sur réception d'un avis du jour du scrutin, l'entrepreneur fait en sorte que les EPE soient administrées les jours d'élection des EPE indiqués dans l'avis du jour du scrutin et en conformité avec les autres modalités du contrat.

**17.03**    Préparation révisée

17.03.01 Si le bref pour la 42<sup>e</sup> EG n'est pas émis durant la période de préparation du printemps, l'autorité technique livre un avis de préparation révisée pour informer l'entrepreneur que le jour du scrutin pour la 42<sup>e</sup> EG aura lieu le 19 octobre 2015 (« avis de préparation révisée »).

17.03.02 Sur réception d'un avis de préparation révisée livré par l'autorité technique en conformité avec la section 17.03.01, l'entrepreneur continue de mettre le programme en œuvre pour la tenue du jour du scrutin le 19 octobre 2015 et fait en sorte que les EPE soient administrées les jours d'élection des EPE, soit entre le 12 et le 16 octobre 2015, en conformité avec les autres modalités du contrat.

**17.04**    Avis d'ajournement

17.04.01 Si l'autorité technique livre un avis d'ajournement en conformité avec l'article 18.01 du contrat, l'entrepreneur applique le processus décrit à cet égard.

**18.        Autres scrutins**

**18.01**    Préparation

18.01.01 Aux fins d'un autre scrutin, l'autorisation de tâches émise en conformité avec la section 10.02 des articles de convention sert d'avis de préparation.

18.01.02 Sur réception d'une autorisation de tâches émanant de l'autorité technique, l'entrepreneur commence à mettre en œuvre le programme pour l'autre scrutin applicable selon le calendrier prévu dans l'autorisation de tâches et en conformité avec les autres modalités du contrat.

18.01.03 À la suite de la livraison d'une autorisation de tâches, l'autorité technique livre l'un des avis suivants à l'entrepreneur :

- (a) un avis du jour du scrutin ou
- (b) un avis d'ajournement.

18.01.04 Sur réception d'un avis du jour du scrutin, l'entrepreneur met en œuvre le programme pour le jour du scrutin et fait en sorte que les EPE soient administrées les jours d'élection des EPE indiqués dans l'avis du jour du scrutin et en conformité avec les autres modalités du contrat.

18.02 Sur réception d'un avis d'ajournement, l'entrepreneur applique le processus décrit à la section 18.03 des articles de convention.

18.03 Préparation révisée

18.03.01 Si le bref pour l'autre scrutin applicable n'est pas émis dans le délai indiqué dans l'autorisation de tâches mentionnée dans la section 18.01.01 de l'EDT, l'autorité technique émet une nouvelle demande de travail en conformité avec la section 10.03 des articles de convention. Si une nouvelle autorisation de tâches est émise, le processus prévu dans la section 18.01 de l'énoncé des travaux s'applique.

## APPENDICE 1

# **Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0**

Consultez la pièce jointe

[\[accès aux contenus\]](#)



## Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0

### Lead translating organization:

Association BrailleNet

INSERM - UPMC B23

9 quai Saint Bernard

75252 Paris Cedex 05

France

Web site: <http://www.brailenet.org/>

Coordinator of the translation: Sylvie DUCHATEAU (e-mail:

[sylvie.duchateau@accessiweb.org](mailto:sylvie.duchateau@accessiweb.org))

## Traduction Française Agréée

**Publication le 25 juin 2009**

### Cette version :

<http://www.w3.org/Translations/WCAG20-fr/WCAG20-fr-20090625/>

### Version la plus récente :

<http://www.w3.org/Translations/WCAG20-fr/>

### Version originale (anglais) :

<http://www.w3.org/TR/WCAG20/>

### Errata :

<http://www.brailenet.org/accessibilite/wcag20/errata.html>.

### Organisation coordinatrice de la traduction :

Association BrailleNet

INSERM - UPMC B23

9 quai Saint Bernard

75252 Paris Cedex 05

France

Site Web : <http://www.brailenet.org/>

Coordinatrice de la traduction : Sylvie DUCHATEAU (courriel :

[sylvie.duchateau@accessiweb.org](mailto:sylvie.duchateau@accessiweb.org))

### Partenaires du comité de traduction :

19 décembre 2008 : [notification d'intention au W3C](#) pour devenir l'Organisation Leader de la Traduction (LTO) et pour présenter la [liste des partenaires du comité de traduction des WCAG 2.0 en français](#).

### Résumé des commentaires publics sur la Traduction Candidate Agréée (CAT) :

[http://www.brailenet.org/accessibilite/wcag20/resume\\_public.html](http://www.brailenet.org/accessibilite/wcag20/resume_public.html).

Ceci est une traduction autorisée d'un document du W3C. La publication de cette traduction a suivi les étapes décrites dans la [Politique des Traductions Autorisées du W3C](#). En cas de litiges, la version faisant foi est le document original en anglais.

# Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0

Recommandation du W3C 11 décembre 2008

**Version actuelle (anglais) :**

<http://www.w3.org/TR/2008/REC-WCAG20-20081211/>

**Version la plus récente (anglais) :**

<http://www.w3.org/TR/WCAG20/>

**Ancienne version (anglais) :**

<http://www.w3.org/TR/2008/PR-WCAG20-20081103/>

**Auteurs :**

Ben Caldwell, Trace R&D Center, Université du Wisconsin-Madison  
Michael Cooper, W3C  
Loretta Guarino Reid, Google, Inc.  
Gregg Vanderheiden, Trace R&D Center, Université du Wisconsin-Madison

**Anciens auteurs :**

Wendy Chisholm (jusqu'à juillet 2006 lorsqu'elle était au W3C)  
John Slatin (jusqu'à juin 2006 lorsqu'il était à Accessibility Institute, Université du Texas à Austin)  
Jason White (jusqu'en mai 2005 lorsqu'il était à Université de Melbourne)

Se reporter aux [errata \(en anglais\)](#) de ce document, qui peuvent contenir des corrections normatives.

Voir aussi [les traductions \(en anglais\)](#).

Ce document est également disponible dans des formats qui ne sont pas normatifs, consultables à [autres versions des règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0 \(en anglais\)](#).

Copyright © 2008 W3C® ([MIT](#), [ERCIM](#), [Keio](#)), All Rights Reserved. W3C [liability](#), [trademark](#) and [document use rules](#) apply.

Copyright © 2008 W3C® ([MIT](#), [ERCIM](#), [Keio](#)), tous droits réservés. La [déclaration de responsabilité \(en anglais\)](#), les [droits d'utilisation de la marque \(en anglais\)](#) et la [licence d'utilisation de ce document \(en anglais\)](#) du W3C s'appliquent.

---

## Résumé

Les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 présentent un large éventail de recommandations pour rendre les contenus Web plus accessibles. Suivre ces règles rendra les contenus accessibles à une plus grande variété de personnes en situation de handicap, incluant les personnes aveugles et malvoyantes, les personnes sourdes et malentendantes, les personnes ayant des troubles d'apprentissage, des limitations cognitives, des limitations motrices, des limitations de la parole, de la photosensibilité et les personnes ayant une combinaison de ces limitations fonctionnelles. Suivre ces règles rendra aussi les contenus Web souvent plus faciles d'utilisation aux utilisateurs en général.



Les critères de succès des WCAG 2.0 sont écrits sous la forme d'énoncés testables qui ne se rattachent pas à une technologie particulière. Des consignes sur la façon de satisfaire à un critère de succès spécifique pour une technologie particulière ainsi que de l'information générale à propos de l'interprétation d'un critère de succès sont données dans des documents distincts. Voir [Vue d'ensemble des Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(en anglais\)](#) à titre d'introduction et suivre les liens vers la documentation technique et pédagogique sur les WCAG.

Les WCAG 2.0 remplacent les [Règles pour l'accessibilité des contenus Web 1.0 \(en anglais\)](#) [WCAG10] qui ont été publiées comme Recommandation du W3C en mai 1999. Bien qu'il soit possible de se conformer aussi bien aux WCAG 1.0 qu'aux WCAG 2.0 (ou aux deux), le W3C recommande que les nouveaux contenus et les contenus mis à jour utilisent les WCAG 2.0. Le W3C recommande aussi que les politiques d'accessibilité se réfèrent aux WCAG 2.0.

## Statut du présent document

*Cette section décrit le statut de ce document au moment de sa publication. D'autres documents peuvent remplacer ce document. Une liste des publications actuelles du W3C et la dernière version corrigée de ce rapport technique peuvent être trouvées dans le [catalogue des rapports techniques du W3C \(en anglais\)](#) sur <http://www.w3.org/TR/>.*

Ceci est la [Recommandation du W3C \(en anglais\)](#) sur les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 émanant du [groupe de travail sur les Règles pour l'accessibilité des contenus Web](#).

Ce document a été passé en revue par les membres du W3C, par des développeurs de logiciels et par d'autres groupes du W3C et par des tiers intéressés ; il a été approuvé par le directeur en tant que recommandation du W3C. C'est un document stable pouvant être utilisé comme référence ou cité dans un autre document. Le rôle du W3C, dans l'élaboration de cette recommandation, est d'attirer l'attention sur les spécifications et d'en promouvoir le large déploiement. Ceci améliore la fonctionnalité et l'interopérabilité du Web.

Les WCAG 2.0 sont soutenues par des documents non-normatifs associés, [Comprendre les WCAG 2.0 \(en anglais\)](#) et [Techniques pour les WCAG 2.0 \(en anglais\)](#). Bien que ces documents n'aient pas le statut formel des WCAG 2.0, ils fournissent d'importantes informations pour comprendre et implémenter les WCAG.

Le groupe de travail demande que tous les commentaires soient faits en utilisant le [formulaire de commentaire en ligne \(en anglais\)](#). Si cela n'est pas possible, les commentaires peuvent également être envoyés à [public-comments-wcag20@w3.org](mailto:public-comments-wcag20@w3.org). Les [archives de la liste de commentaires publics \(en anglais\)](#) sont accessibles au public. Les commentaires reçus concernant la Recommandation des WCAG 2.0 ne peuvent entraîner de modifications de cette version des règles, mais peuvent être pris en compte dans des errata ou dans de futures versions des WCAG. Le groupe de travail n'envisage pas de produire des réponses formelles aux commentaires. Les archives des [listes de discussions du groupe de travail sur les WCAG \(en anglais\)](#) sont publiques et les travaux futurs entrepris par le groupe de travail pourront tenir compte des commentaires reçus sur ce document.

Ce document fait partie des travaux de l'[Initiative pour l'accessibilité du WEB \(en anglais\)](#) (WAI) du W3C. Les objectifs du groupe de travail sur les WCAG sont présentés dans la [charte du groupe de travail sur les WCAG \(en anglais\)](#). Le groupe de travail sur les WCAG fait partie de l'[activité technique de la WAI \(en anglais\)](#).

Ce document a été produit par un groupe œuvrant dans le cadre de la [politique de brevets du W3C du 5 février 2004 \(en anglais\)](#). Le W3C conserve une [liste publique de toutes les divulgations des brevets \(en](#)

anglais) faites en relation avec les livrables du groupe ; cette page inclut également les instructions concernant la divulgation d'un brevet. Un individu ayant la réelle connaissance d'un brevet dont il pense qu'il contient des « droits essentiels (en anglais) », doit révéler cette information en accord avec la section 6 de la politique des brevets du W3C (en anglais).

---

## Table des matières

### Introduction

Les différents niveaux de lecture des WCAG 2.0

Les documents d'accompagnement des WCAG 2.0

Les termes importants des WCAG 2.0

### Les Règles des WCAG 2.0

#### Principe 1 : perceptible

1.1 Proposer des équivalents textuels à tout contenu non textuel qui pourra alors être présenté sous d'autres formes selon les besoins de l'utilisateur : grands caractères, braille, synthèse vocale, symboles ou langage simplifié.

1.2 Proposer des versions de remplacement aux média temporels.

1.3 Créer un contenu qui puisse être présenté de différentes manières sans perte d'information ni de structure (par exemple avec une mise en page simplifiée).

1.4 Faciliter la perception visuelle et auditive du contenu par l'utilisateur, notamment en séparant le premier plan de l'arrière-plan.

#### Principe 2 : utilisable

2.1 Rendre toutes les fonctionnalités accessibles au clavier.

2.2 Laisser à l'utilisateur suffisamment de temps pour lire et utiliser le contenu.

2.3 Ne pas concevoir de contenu susceptible de provoquer des crises.

2.4 Fournir à l'utilisateur des éléments d'orientation pour naviguer, trouver le contenu et se situer dans le site.

#### Principe 3 : compréhensible

3.1 Rendre le contenu textuel lisible et compréhensible.

3.2 Faire en sorte que les pages apparaissent et fonctionnent de manière prévisible.

3.3 Aider l'utilisateur à éviter et à corriger les erreurs de saisie.

#### Principe 4 : robuste

4.1 Optimiser la compatibilité avec les agents utilisateurs actuels et futurs, y compris avec les technologies d'assistance.

### Conformité

Les exigences de conformité

Déclarations de conformité (optionnel)

Déclaration de conformité partielle - Contenu fourni par un tiers

Déclaration de conformité partielle - Langue

## Annexes

Annexe A : Glossaire (normatif)

Annexe B : Remerciements

Annexe C : Références

---

## Introduction

Cette section est informative.  
.....

Les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 définissent la façon de rendre les contenus Web plus accessibles aux personnes en situation de handicap. L'accessibilité couvre un large spectre de limitations fonctionnelles, telles que les limitations visuelles, auditives, physiques, cognitives, neurologiques ou encore, celles liées à la parole, au langage ou à l'apprentissage. Bien que ces règles couvrent un éventail varié de problématiques, elles ne peuvent prétendre répondre aux besoins des personnes avec tous les types, les degrés ou les combinaisons possibles de limitations fonctionnelles. Ces règles rendent également les contenus Web plus utilisables par les individus dont les capacités changent en raison du vieillissement et améliorent souvent l'utilisabilité pour l'ensemble des utilisateurs.

Les WCAG 2.0 sont développées selon le [processus du W3C \(en anglais\)](#) en collaboration avec différents individus et organisations provenant des quatre coins du globe, dans le but de fournir un cadre commun de normalisation pour l'accessibilité des contenus Web répondant aux besoins des individus, des organisations et des gouvernements de partout dans le monde. Les WCAG 2.0 se fondent sur les WCAG 1.0 [\[WCAG10\]](#) et sont conçues pour être largement appliquées à différentes technologies Web existantes ou à venir, en plus d'être vérifiables avec une combinaison de tests automatiques et d'évaluations manuelles. Pour une introduction aux WCAG, voir la [Vue d'ensemble des Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\)](#).

L'accessibilité du Web ne dépend pas uniquement des contenus accessibles, mais également des navigateurs Web accessibles et des autres agents utilisateurs. Les outils d'édition jouent un rôle majeur dans l'accessibilité du Web. Pour une vue d'ensemble de la manière dont ces éléments d'interaction et de développement Web coopèrent, voir :

- [Éléments essentiels de l'accessibilité du Web \(en anglais\)](#)
- [Vue d'ensemble des Règles pour l'accessibilité des agents utilisateurs \(UAAG\) \(en anglais\)](#)
- [Vue d'ensemble des Règles pour l'accessibilité des outils d'édition \(ATAG\) \(en anglais\)](#)

## Les différents niveaux de lecture des WCAG 2.0

Les particuliers et les organisations qui utilisent les WCAG sont très variés et comprennent des concepteurs Web, des développeurs Web, des décideurs, des acheteurs, des enseignants et des étudiants. Afin de répondre aux besoins variés de ces publics, plusieurs niveaux de lecture sont proposés : de grands *principes*, des *règles* générales, des *critères de succès* testables ainsi qu'un riche ensemble de *techniques suffisantes*, de *techniques recommandées* et d'*échecs fréquents documentés* avec des exemples, des liens vers des ressources et du code.

- **Les principes** - Le premier niveau traite des quatre principes fondamentaux pour l'accessibilité des contenus Web : perceptible, utilisable, compréhensible et robuste. Voir aussi [Comprendre les quatre principes de l'accessibilité \(en anglais\)](#).
- **Les règles** - Après les principes il y a les règles. Les 12 règles donnent les objectifs de base que les auteurs doivent atteindre afin de rendre le contenu plus accessible pour les utilisateurs ayant différents types de limitations fonctionnelles. Les règles ne sont pas testables, mais elles fournissent la trame et les objectifs principaux pour aider les auteurs à comprendre les critères de succès et à mieux mettre en œuvre les techniques.
- **Les critères de succès** - Des critères de succès testables sont fournis pour chaque règle afin de permettre l'utilisation des WCAG 2.0 là où des exigences et des tests de conformité sont nécessaires, notamment pour la spécification de conception, l'achat, la réglementation et les accords contractuels. Afin de répondre aux besoins de divers groupes et de différents contextes, trois niveaux de conformité ont été définis : A (le plus bas), AA et AAA (le plus élevé). Des informations complémentaires sur les niveaux des WCAG peuvent être consultées dans [Comprendre les niveaux de conformité \(en anglais\)](#).

- **Techniques suffisantes et techniques recommandées** - Pour chaque *règle* et chaque *critère de succès* des WCAG 2.0, le groupe de travail a également documenté une grande variété de *techniques*. Ces techniques sont informatives et se divisent en deux catégories : celles qui sont *suffisantes* pour satisfaire au critère de succès et celles qui sont *recommandées*. Les techniques recommandées vont plus loin que ce qui est requis par chacun des critères de succès et elles permettent aux auteurs de mieux respecter les règles. Certaines techniques recommandées concernent des problèmes d'accessibilité qui ne sont pas traités par les critères de succès testables. Lorsque des échecs fréquents sont connus, ils sont aussi documentés. Voir également [les techniques suffisantes et les techniques recommandées dans Comprendre les WCAG 2.0 \(en anglais\)](#).

Tous ces niveaux de lecture (les principes, les règles, les critères de succès ainsi que les techniques suffisantes et les techniques recommandées) forment un ensemble qui donne une aide sur la façon de créer un contenu plus accessible. Les auteurs sont encouragés à consulter et à appliquer tous les niveaux qu'ils peuvent mettre en œuvre, y compris les techniques recommandées, afin de répondre au mieux aux besoins du plus grand nombre possible d'utilisateurs.

Notons que même du contenu conforme au niveau le plus élevé (AAA) ne sera pas accessible aux personnes ayant tous les types, les degrés ou les combinaisons de limitations fonctionnelles, en particulier dans les domaines cognitifs, du langage et de l'apprentissage. Les auteurs sont encouragés à prendre en compte l'ensemble des techniques, y compris les techniques recommandées, et à rechercher des conseils appropriés à propos des bonnes pratiques en vigueur afin de faire en sorte que les contenus Web soient accessibles, autant que possible, à cette communauté. Des [métadonnées \(en anglais\)](#) pourront aider l'utilisateur à trouver les contenus qui correspondent le mieux à ses besoins.

## Les documents d'accompagnement des WCAG 2.0

Le document des WCAG 2.0 est conçu pour satisfaire ceux qui ont besoin de standards techniques stables auxquels il est possible de faire référence. D'autres documents, appelés documents d'accompagnement, sont basés sur les WCAG 2.0. Ils répondent à d'autres fins et offrent la possibilité d'être mis à jour pour décrire comment les WCAG devront être appliquées pour les technologies futures. Les documents d'accompagnement comprennent :

1. [Comment satisfaire aux WCAG 2.0 \(en anglais\)](#) - Une liste personnalisable de références rapides pour les WCAG 2.0 qui contient toutes les règles, les critères de succès et les techniques utilisables par les auteurs lorsqu'ils développent et évaluent les contenus Web.
2. [Comprendre les WCAG 2.0 \(en anglais\)](#) - Un guide pour comprendre et mettre en œuvre les WCAG 2.0. On y trouve un court document de « compréhension » pour chaque règle et chaque critère de succès dans les WCAG 2.0 ainsi que pour certains éléments clés.
3. [Les techniques pour les WCAG 2.0 \(en anglais\)](#) - Un regroupement de techniques et d'échecs fréquents, chacun dans un document distinct contenant une description, des exemples, du code et des tests.
4. [Les documents des WCAG 2.0 \(en anglais\)](#) - Un diagramme et une description de la façon dont les documents techniques sont reliés entre eux.

Voir la [Vue d'ensemble des Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(en anglais\)](#) pour une description des éléments d'accompagnement, y compris les ressources éducatives en lien avec les WCAG 2.0. Des ressources supplémentaires qui couvrent des points tels que des analyses de rentabilité sur l'accessibilité, la planification des mises en œuvre d'améliorations de l'accessibilité des sites Web ou les politiques d'accessibilité sont décrits dans les [ressources de la WAI \(en anglais\)](#).

## Les termes importants des WCAG 2.0

Les WCAG 2.0 contiennent trois termes importants qui sont différents des WCAG 1.0. Chacun d'entre eux est présenté brièvement ci-dessous et détaillé de façon plus complète dans le glossaire.

### Page Web

Il est important de noter que, dans ce standard, le terme « page Web » va plus loin que la notion de page HTML statique. Cela inclut les pages Web de plus en plus dynamiques qui apparaissent sur le Web, notamment les « pages » qui peuvent présenter une communauté virtuelle interactive complète. Par exemple, le terme « page Web » peut inclure une expérience immersive, interactive, proche du cinéma, pouvant être trouvée sur une seule URI. Pour plus d'informations, voir Comprendre le terme « page Web » (en anglais).

### Déterminé par un programme informatique

Plusieurs critères de succès exigent que le contenu (ou certains aspects du contenu) puisse être « déterminé (déterminable) par un programme informatique. » Cela veut dire que le contenu est fourni de façon à ce que les agents utilisateurs, y compris les technologies d'assistance, puissent extraire et présenter l'information concernée de différentes manières aux utilisateurs. Pour plus d'informations, voir Comprendre déterminé par un programme informatique (en anglais).

### Compatible avec l'accessibilité

Utiliser une technologie compatible avec l'accessibilité signifie que celle-ci fonctionne avec les technologies d'assistance et les fonctionnalités d'accessibilité des systèmes d'exploitation, des navigateurs ainsi que d'autres agents utilisateurs. La conformité aux critères de succès des WCAG 2.0 ne peut dépendre des fonctionnalités d'une technologie que si elles sont utilisées d'une façon qui soit « compatible avec l'accessibilité ». Les fonctionnalités d'une technologie peuvent être utilisées d'une manière non compatible avec l'accessibilité (ne fonctionnant pas avec des technologies d'assistance, etc.) tant que la conformité à un critère de succès quel qu'il soit ne dépend pas de ces fonctionnalités (par exemple la même information ou une fonctionnalité similaire seront disponibles d'une autre manière qui sera compatible).

La définition de « compatible avec l'accessibilité » est disponible dans la section Annexe A : Glossaire de ces règles. Pour plus d'informations, voir Comprendre la compatibilité avec l'accessibilité (en anglais).

## Les Règles des WCAG 2.0

Cette section est normative.

**Principe 1 : perceptible** - L'information et les composants de l'interface utilisateur doivent être présentés à l'utilisateur de façon à ce qu'il puisse les percevoir.

**Règle 1.1 Les équivalents textuels** : proposer des équivalents textuels à tout contenu non textuel qui pourra alors être présenté sous d'autres formes selon les besoins de l'utilisateur : grands caractères, braille, synthèse vocale, symboles ou langage simplifié.

Comprendre la règle 1.1 (en anglais)

**1.1.1 Contenu non textuel** : tout contenu non-textuel présenté à l'utilisateur a un équivalent textuel qui remplit une fonction équivalente sauf dans les situations énumérées ci-dessous. (Niveau A)

Comment satisfaire à  
1.1.1 (en anglais)  
Comprendre 1.1.1 (en  
anglais)

- **Composant d'interface ou de saisie** : si le contenu non textuel est un composant d'interface ou s'il permet la saisie d'informations par l'utilisateur, alors il a un nom qui décrit sa fonction. (Se référer à la Règle 4.1 pour des exigences supplémentaires à propos des composants d'interfaces utilisateur ou des contenus qui permettent la saisie d'informations par l'utilisateur.)
- **Média temporel** : si le contenu non textuel est un média temporel, alors l'équivalent textuel fournit au moins une identification descriptive du contenu non textuel. (Se référer à la Règle 1.2 pour des exigences supplémentaires concernant les médias temporels.)
- **Test** : si le contenu non textuel est un test ou un exercice qui serait invalide s'il était présenté en texte, alors l'équivalent textuel fournit au moins une identification descriptive du contenu non textuel.
- **Contenu sensoriel** : si le contenu non textuel vise d'abord à créer une expérience sensorielle spécifique, l'équivalent textuel fournit au moins une identification descriptive de ce contenu non textuel.
- **CAPTCHA** : si ce contenu non textuel vise à confirmer que le contenu est consulté par une personne plutôt que par un ordinateur, alors un équivalent textuel est fourni pour identifier et décrire la fonction du contenu non textuel, et des formes alternatives du CAPTCHA sont proposées pour différents types de perception sensorielle afin d'accommoder différents types de limitations fonctionnelles.
- **Décoration, formatage, invisibilité** : si le contenu non textuel est purement décoratif, s'il est utilisé seulement pour un formatage visuel ou s'il n'est pas présenté à l'utilisateur, alors il est implémenté de manière à être ignoré par les technologies d'assistance.

Règle 1.2 Média temporel : proposer des versions de remplacement aux médias temporels.

Comprendre la règle 1.2 (en  
anglais)

**1.2.1 Contenu seulement audio ou vidéo (pré-enregistré)** : pour des médias pré-enregistrés seulement audio et pré-enregistrés seulement vidéo, sauf si l'audio ou la vidéo sont un média de remplacement pour un texte et qu'ils sont clairement identifiés comme tels : (Niveau A)

Comment satisfaire à  
1.2.1 (en anglais)  
Comprendre 1.2.1 (en  
anglais)

- **Contenu pré-enregistré seulement audio** : fournir une version de remplacement pour un média temporel, présentant une information équivalente au contenu seulement audio.
- **Contenu pré-enregistré seulement vidéo** : fournir, soit une version de remplacement pour un média temporel, soit une piste audio (présentant une information équivalente) pour un contenu pré-enregistré seulement vidéo.

**1.2.2 Sous-titres (pré-enregistrés) :** fournir des sous-titres pour tout contenu audio pré-enregistré dans un média synchronisé, excepté lorsque le média est un média de remplacement pour un texte et qu'il est clairement identifié comme tel. (Niveau A)

Comment satisfaire à  
1.2.2 (en anglais)  
Comprendre 1.2.2 (en  
anglais)

**1.2.3 Audio-description ou version de remplacement pour un média temporel (pré-enregistré) :** fournir une version de remplacement pour un média temporel ou une audio-description du contenu vidéo pré-enregistré pour un média synchronisé, excepté quand le média est un média de remplacement pour un texte et qu'il est clairement identifié comme tel. (Niveau A)

Comment satisfaire à  
1.2.3 (en anglais)  
Comprendre 1.2.3 (en  
anglais)

**1.2.4 Sous-titres (en direct) :** fournir des sous-titres pour tout contenu audio en direct, sous forme de média synchronisé. (Niveau AA)

Comment satisfaire à  
1.2.4 (en anglais)  
Comprendre 1.2.4 (en  
anglais)

**1.2.5 Audio-description (pré-enregistrée) :** fournir une audio-description pour tout contenu vidéo pré-enregistré, sous forme de média synchronisé. (Niveau AA)

Comment satisfaire à  
1.2.5 (en anglais)  
Comprendre 1.2.5 (en  
anglais)

**1.2.6 Langue des signes (pré-enregistrée) :** fournir une interprétation en langue des signes pour tout contenu audio pré-enregistré, sous forme de média synchronisé. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
1.2.6 (en anglais)  
Comprendre 1.2.6 (en  
anglais)

**1.2.7 Audio-description étendue (pré-enregistrée) :** lorsque les blancs présents dans le fond sonore ne sont pas suffisants pour permettre à l'audio-description de transmettre le sens de la vidéo, fournir une audio-description étendue pour tout contenu vidéo pré-enregistré sous la forme de média synchronisé. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
1.2.7 (en anglais)  
Comprendre 1.2.7 (en  
anglais)

**1.2.8 Version de remplacement pour un média temporel (pré-enregistrée) :** fournir une version de remplacement pour un média temporel, pour tout contenu de type média synchronisé pré-enregistré et pour tout média pré-enregistré seulement vidéo. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
1.2.8 (en anglais)  
Comprendre 1.2.8 (en  
anglais)

**1.2.9 Seulement audio (en direct) :** fournir une version de remplacement pour un média temporel, donnant une information équivalente pour un contenu seulement audio en direct. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
1.2.9 (en anglais)  
Comprendre 1.2.9 (en  
anglais)

**Règle 1.3 Adaptable :** créer un contenu qui puisse être présenté de différentes manières sans perte d'information ni de structure (par exemple avec une mise en page simplifiée).

Comprendre la règle 1.3 (en  
anglais)

**1.3.1 Information et relations :** l'information, la structure et les relations

Comment satisfaire à  
1.3.1 (en anglais)

véhiculées par la présentation peuvent être déterminées par un programme informatique ou sont disponibles sous forme de texte. (Niveau A)

Comprendre 1.3.1 (en anglais)

**1.3.2 Ordre séquentiel logique** : lorsque l'ordre de présentation du contenu affecte sa signification, un ordre de lecture correct peut être déterminé par un programme informatique. (Niveau A)

Comment satisfaire à 1.3.2 (en anglais)  
Comprendre 1.3.2 (en anglais)

**1.3.3 Caractéristiques sensorielles** : les instructions données pour la compréhension et l'utilisation du contenu ne doivent pas reposer uniquement sur les caractéristiques sensorielles des éléments comme la forme, la taille, l'emplacement visuel, l'orientation ou le son. (Niveau A)

Comment satisfaire à 1.3.3 (en anglais)  
Comprendre 1.3.3 (en anglais)

*Note* : pour les exigences liées à la couleur, se référer à la Règle 1.4.

**Règle 1.4 Distinguable** : faciliter la perception visuelle et auditive du contenu par l'utilisateur, notamment en séparant le premier plan de l'arrière-plan.

Comprendre la règle 1.4 (en anglais)

**1.4.1 Utilisation de la couleur** : la couleur n'est pas utilisée comme la seule façon de véhiculer de l'information, d'indiquer une action, de solliciter une réponse ou de distinguer un élément visuel. (Niveau A)

Comment satisfaire à 1.4.1 (en anglais)  
Comprendre 1.4.1 (en anglais)

*Note* : ce critère de succès traite spécifiquement de la perception des couleurs. Les autres formes de perception sont traitées à la règle 1.3 comme l'accès à la couleur par programme informatique et les autres formes de codage de la présentation visuelle.

**1.4.2 Contrôle du son** : si du son sur une page Web est audible automatiquement pendant plus de 3 secondes, un mécanisme est disponible pour le mettre en pause, l'arrêter ou pour en contrôler le volume de façon indépendante du niveau de volume du système général. (Niveau A)

Comment satisfaire à 1.4.2 (en anglais)  
Comprendre 1.4.2 (en anglais)

*Note* : puisque tout contenu ne satisfaisant pas à ce critère de succès peut interférer avec la capacité de l'utilisateur à exploiter la page entière, tout le contenu présent dans la page Web (qu'il soit utilisé pour satisfaire à d'autres critères de succès ou non) doit satisfaire à ce critère de succès. Voir l'exigence de conformité 5 : Non-interférence.

**1.4.3 Contraste (minimum)** : la présentation visuelle du texte et du texte sous forme d'image a un rapport de contraste d'au moins 4,5:1, sauf dans les cas suivants : (Niveau AA)

Comment satisfaire à 1.4.3 (en anglais)  
Comprendre 1.4.3 (en anglais)

- **Texte agrandi** : le texte agrandi et le texte agrandi sous forme d'image ont un rapport de contraste d'au moins 3:1;
- **Texte décoratif** : aucune exigence de contraste pour le texte ou le texte sous forme d'image qui fait partie d'un composant d'interface utilisateur inactif, qui est purement décoratif, qui est invisible pour tous ou qui est une partie d'une image contenant un autre contenu



significatif.

- **Logotypes** : aucune exigence de contraste pour le texte faisant partie d'un logo ou d'un nom de marque.

**1.4.4 Redimensionnement du texte** : à l'exception des sous-titres et du texte sous forme d'image, le texte peut être redimensionné jusqu'à 200 pour cent sans l'aide d'une technologie d'assistance et sans perte de contenu ou de fonctionnalité. (Niveau AA)

Comment satisfaire à  
1.4.4 (en anglais)  
Comprendre 1.4.4 (en  
anglais)

**1.4.5 Texte sous forme d'image** : si les technologies utilisées peuvent réaliser la présentation visuelle, du texte est utilisé pour véhiculer l'information plutôt que du texte sous forme d'image sauf dans les cas suivants : (Niveau AA)

Comment satisfaire à  
1.4.5 (en anglais)  
Comprendre 1.4.5 (en  
anglais)

- **Personnalisable** : le texte sous forme d'image peut être personnalisé visuellement selon les exigences de l'utilisateur;
- **Essentielle** : une présentation spécifique du texte est essentielle à l'information véhiculée.

*Note* : les logotypes sont considérés comme essentiels (le texte qui fait partie d'un logo ou d'un nom de marque).

**1.4.6 Contraste (amélioré)** : la présentation visuelle du texte et du texte sous forme d'image a un rapport de contraste d'au moins 7:1, sauf dans les cas suivants : (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
1.4.6 (en anglais)  
Comprendre 1.4.6 (en  
anglais)

- **Texte agrandi** : le texte agrandi et le texte agrandi sous forme d'image ont un rapport de contraste d'au moins 4,5:1;
- **Texte décoratif** : aucune exigence de contraste pour le texte ou le texte sous forme d'image qui fait partie d'un composant d'interface utilisateur inactif, qui est purement décoratif, qui est invisible pour tous ou qui est une partie d'une image contenant un autre contenu significatif.
- **Logotypes** : aucune exigence de contraste pour le texte faisant partie d'un logo ou d'un nom de marque.

**1.4.7 Arrière-plan sonore de faible volume ou absent** : pour un contenu seulement audio pré-enregistré qui (1) contient principalement de la parole au premier plan, (2) n'est pas un CAPTCHA ou un logo sonore et (3) qui n'est pas une vocalisation dont l'intention est principalement d'être musicale comme une chanson ou un rap, au moins l'une des conditions suivantes est vraie : (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
1.4.7 (en anglais)  
Comprendre 1.4.7 (en  
anglais)

- **Sans arrière-plan** : le contenu audio ne contient pas d'arrière-plan sonore.
- **Désactivation** : l'arrière-plan sonore peut être désactivé.
- **20 dB** : l'arrière-plan sonore est au moins 20 décibels plus faible que le contenu parlé au premier plan sauf pour certains effets sonores occasionnels durant seulement une ou deux secondes.

*Note* : par la définition du « décibel », le volume de l'arrière-plan sonore correspondant à cette exigence est approximativement quatre fois plus faible que le contenu parlé au premier plan.

**1.4.8 Présentation visuelle** : pour la présentation visuelle des blocs de texte, un mécanisme est disponible permettant de réaliser ce qui suit : (Niveau AAA)

1. Les couleurs de premier plan et d'arrière-plan peuvent être choisies par l'utilisateur.
2. La largeur n'excède pas 80 caractères ou glyphes (40 si CJK).
3. Le texte n'est pas justifié (aligné simultanément à droite et à gauche).
4. L'espacement entre les lignes (interlignage) est d'une valeur d'au moins 1,5 dans les paragraphes et l'espacement entre les paragraphes est au moins 1,5 fois plus grand que la valeur de l'interligne.
5. La taille du texte peut être redimensionnée jusqu'à 200 pour cent sans l'aide d'une technologie d'assistance et sans que l'utilisateur soit obligé de faire défiler le texte horizontalement pour lire une ligne complète dans une fenêtre plein écran.

Comment satisfaire à  
1.4.8 (en anglais)  
Comprendre 1.4.8 (en  
anglais)

**1.4.9 Texte sous forme d'image (sans exception)** : le texte sous forme d'image est utilisé seulement pour du texte purement décoratif ou lorsqu'une présentation spécifique du texte est essentielle à l'information véhiculée. (Niveau AAA)

*Note* : les logotypes (le texte qui fait partie d'un logo ou d'un nom de marque) sont considérés comme essentiels.

Comment satisfaire à  
1.4.9 (en anglais)  
Comprendre 1.4.9 (en  
anglais)

## Principe 2 : utilisable - Les composants de l'interface utilisateur et de navigation doivent être utilisables.

Règle 2.1 Accessibilité au clavier : rendre toutes les fonctionnalités accessibles au clavier.

Comprendre la règle 2.1 (en  
anglais)

**2.1.1 Clavier** : toutes les fonctionnalités du contenu sont utilisables à l'aide d'une interface clavier sans exiger un rythme de frappe propre à l'utilisateur, sauf lorsque la fonction sous-jacente nécessite une saisie qui dépend du tracé du mouvement effectué par l'utilisateur et pas seulement des points de départ et d'arrivée de ce tracé. (Niveau A)

*Note 1* : cette exception ne concerne que la fonction sous-jacente et non la technique de saisie. Par exemple, lorsqu'on utilise l'écriture manuscrite pour saisir du texte, la technique de saisie (l'écriture manuscrite) nécessite une saisie qui dépend d'un tracé, mais la fonction sous-jacente (la saisie de texte) ne le requiert pas.

*Note 2* : cela n'interdit pas et ne devrait pas décourager l'utilisation de la souris ou de toute autre méthode de saisie en plus de l'utilisation du clavier.

Comment satisfaire à  
2.1.1 (en anglais)  
Comprendre 2.1.1 (en  
anglais)

**2.1.2 Pas de piège au clavier** : si le focus du clavier peut être positionné

Comment satisfaire à

sur un élément de la page à l'aide d'une interface clavier, réciproquement, il peut être déplacé hors de ce même composant simplement à l'aide d'une interface clavier et, si ce déplacement exige plus que l'utilisation d'une simple touche flèche ou tabulation ou toute autre méthode standard de sortie, l'utilisateur est informé de la méthode permettant de déplacer le focus hors de ce composant. (Niveau A)

[2.1.2 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 2.1.2 \(en anglais\)](#)

*Note* : puisque tout contenu ne satisfaisant pas à ce critère de succès peut interférer avec la capacité de l'utilisateur à exploiter la page entière, tout le contenu présent dans la page Web (qu'il soit utilisé pour satisfaire à d'autres critères de succès ou non) doit satisfaire à ce critère de succès. Voir [l'exigence de conformité 5 : Non-interférence](#).

**2.1.3 Clavier (pas d'exception)** : toutes les fonctionnalités du contenu sont utilisables à l'aide d'une interface clavier sans exiger un rythme de frappe propre à l'utilisateur. (Niveau AAA)

[Comment satisfaire à 2.1.3 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 2.1.3 \(en anglais\)](#)

**Règle 2.2 Délai suffisant** : laisser à l'utilisateur suffisamment de temps pour lire et utiliser le contenu.

[Comprendre la règle 2.2](#)

**2.2.1 Réglage du délai** : pour chaque limite de temps fixée par le contenu, au moins l'un des points suivants est vrai : (Niveau A)

- **Suppression** : l'utilisateur a la possibilité de supprimer la limite de temps avant de la rencontrer ; ou
- **Ajustement** : l'utilisateur a la possibilité d'ajuster la limite de temps avant de la rencontrer dans un intervalle d'au moins dix fois la durée paramétrée par défaut ; ou
- **Extension** : l'utilisateur est averti avant que la limite de temps n'expire et il lui est accordé au moins 20 secondes pour étendre cette limite par une action simple (par exemple, « appuyer sur la barre d'espace ») et l'utilisateur a la possibilité d'étendre la limite de temps au moins dix fois ; ou
- **L'exception du temps réel** : la limite de temps est une partie constitutive d'un événement en temps réel (par exemple, une enchère) et aucune alternative n'est possible ; ou
- **L'exception de la limite essentielle** : la limite de temps est essentielle et l'étendre invaliderait alors l'activité ; ou
- **L'exception des 20 heures** : la limite de temps est supérieure à 20 heures.

[Comment satisfaire à 2.2.1 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 2.2.1 \(en anglais\)](#)

*Note* : ce critère de succès permet de s'assurer que les utilisateurs peuvent compléter leurs tâches sans changement inattendu de contenu ou de contexte résultant de la limite de temps. Il devrait être considéré conjointement avec le [critère de succès 3.2.1](#), qui pose des limites aux changements de contenu ou de contexte résultant d'une action de l'utilisateur.

**2.2.2 Mettre en pause, arrêter, masquer** : pour toute information en

[Comment satisfaire à](#)

mouvement, clignotante, défilante ou mise à jour automatiquement, tous les points suivants sont vrais : (Niveau A)

- **Déplacement, clignotement, défilement** : pour toute information en mouvement, clignotante ou défilante qui (1) démarre automatiquement, (2) dure plus de cinq secondes et (3) est présentée conjointement avec un autre contenu, il y a un mécanisme à la disposition de l'utilisateur pour la mettre en pause, l'arrêter ou la masquer, à moins que le mouvement, le clignotement ou le défilement s'avère un élément essentiel au bon déroulement de l'activité; et
- **Mise à jour automatique** : pour toute information mise à jour automatiquement qui (1) démarre automatiquement (2) et est présentée conjointement avec un autre contenu, il y a un mécanisme à la disposition de l'utilisateur pour la mettre en pause, l'arrêter ou pour en contrôler la fréquence des mises à jour à moins que la mise à jour automatique s'avère essentielle au bon déroulement de l'activité.

*Note 1* : pour les exigences relatives au contenu scintillant ou flashant, se référer à la [règle 2.3](#).

*Note 2* : puisque tout contenu ne satisfaisant pas à ce critère de succès peut interférer avec la capacité de l'utilisateur à exploiter la page entière, tout le contenu présent dans la page Web (qu'il soit utilisé pour satisfaire à d'autres critères de succès ou non) doit satisfaire à ce critère de succès. Lire [Exigence de conformité 5 : Non-interférence](#).

*Note 3* : il n'est pas exigé que le contenu mis à jour périodiquement par logiciel ou diffusé en flux à l'agent utilisateur conserve ou présente l'information générée ou reçue entre la mise en pause et la reprise de la présentation, puisque cela peut ne pas être techniquement possible et s'avérer trompeur dans beaucoup de situations.

*Note 4* : une animation survenant dans une phase de pré-chargement ou dans une situation similaire peut être considérée comme essentielle si aucune interaction n'est permise à tous les utilisateurs durant cette phase et si l'absence d'indication de progression est susceptible de perturber les utilisateurs ou de leur faire croire que le contenu est figé ou défectueux.

[2.2.2 \(en anglais\)](#)  
Comprendre 2.2.2 (en anglais)

**2.2.3 Pas de délai d'exécution** : le temps n'est pas un facteur essentiel dans le déroulement de l'événement ou de l'activité, à l'exception des médias synchronisés non interactifs et des événements en temps réel. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
[2.2.3 \(en anglais\)](#)  
Comprendre 2.2.3 (en anglais)

**2.2.4 Interruptions** : les interruptions peuvent être reportées ou supprimées par l'utilisateur, à l'exception des interruptions impliquant une urgence. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
[2.2.4 \(en anglais\)](#)  
Comprendre 2.2.4 (en anglais)

**2.2.5 Nouvelle authentification** : quand une session authentifiée expire, l'utilisateur peut poursuivre son activité sans perte de données après une nouvelle authentification. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
[2.2.5 \(en anglais\)](#)  
Comprendre 2.2.5 (en anglais)

**Règle 2.3 Crises : ne pas concevoir de contenu susceptible de provoquer des crises.**

[Comprendre la Règle 2.3 \(en anglais\)](#)

**2.3.1 Pas plus de trois flashes ou sous le seuil critique :** une page Web doit être exempte de tout élément qui flashe plus de trois fois dans n'importe quel intervalle d'une seconde ou ce flash doit se situer sous le seuil de flash générique et le seuil de flash rouge. (Niveau A)

*Note :* puisque tout contenu ne satisfaisant pas à ce critère de succès peut interférer avec la capacité de l'utilisateur à exploiter la page entière, tout le contenu présent dans la page Web (qu'il soit utilisé pour satisfaire à d'autres critères de succès ou non) doit satisfaire à ce critère de succès. Voir l'exigence de conformité 5 : Non-interférence.

Comment satisfaire à  
[2.3.1 \(en anglais\)](#)  
Comprendre 2.3.1 (en  
[anglais](#))

**2.3.2 Trois flashes :** une page Web doit être exempte de tout élément qui flashe plus de trois fois dans n'importe quel intervalle d'une seconde. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
[2.3.2 \(en anglais\)](#)  
Comprendre 2.3.2 (en  
[anglais](#))

**Règle 2.4 Navigable :** fournir à l'utilisateur des éléments d'orientation pour naviguer, trouver le contenu et se situer dans le site.

[Comprendre la règle 2.4 \(en anglais\)](#)

**2.4.1 Contourner des blocs :** un mécanisme permet de contourner les blocs de contenu qui sont répétés sur plusieurs pages Web. (Niveau A)

Comment satisfaire à  
[2.4.1 \(en anglais\)](#)  
Comprendre 2.4.1 (en  
[anglais](#))

**2.4.2 Titre de page :** les pages Web présentent un titre qui décrit leur sujet ou leur but. (Niveau A)

Comment satisfaire à  
[2.4.2 \(en anglais\)](#)  
Comprendre 2.4.2 (en  
[anglais](#))

**2.4.3 Parcours du focus :** si une page Web peut être parcourue de façon séquentielle et que les séquences de navigation affectent la signification ou l'action, les éléments reçoivent le focus dans un ordre qui préserve la signification et l'opérabilité. (Niveau A)

Comment satisfaire à  
[2.4.3 \(en anglais\)](#)  
Comprendre 2.4.3 (en  
[anglais](#))

**2.4.4 Fonction du lien (selon le contexte) :** la fonction de chaque lien est déterminée par le texte du lien seul ou par le texte du lien associé à un contexte du lien déterminé par un programme informatique, sauf si la fonction du lien est ambiguë pour tout utilisateur. (Niveau A)

Comment satisfaire à  
[2.4.4 \(en anglais\)](#)  
Comprendre 2.4.4 (en  
[anglais](#))

**2.4.5 Accès multiples :** une page Web peut être située par plus d'un moyen dans un ensemble de pages Web sauf si cette page est le résultat ou une étape d'un processus. (Niveau AA)

Comment satisfaire à  
[2.4.5 \(en anglais\)](#)  
Comprendre 2.4.5 (en  
[anglais](#))

**2.4.6 En-têtes et étiquettes :** les en-têtes et les étiquettes décrivent le sujet ou le but. (Niveau AA)

Comment satisfaire à  
[2.4.6 \(en anglais\)](#)

**2.4.7 Visibilité du focus** : toute interface utilisable au clavier comporte un mode de fonctionnement où le focus est visible. (Niveau AA)

Comment satisfaire à  
2.4.7 (en anglais)  
Comprendre 2.4.7 (en  
anglais)

**2.4.8 Localisation** : l'utilisateur dispose d'informations pour se situer dans un ensemble de pages Web. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
2.4.8 (en anglais)  
Comprendre 2.4.8 (en  
anglais)

**2.4.9 Fonction du lien (lien uniquement)** : un mécanisme permet de déterminer la fonction de chaque lien par le texte du lien uniquement, sauf si la fonction du lien est ambiguë pour tout utilisateur. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
2.4.9 (en anglais)  
Comprendre 2.4.9 (en  
anglais)

**2.4.10 En-têtes de section** : les en-têtes de section sont utilisés pour organiser le contenu. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
2.4.10 (en anglais)  
Comprendre 2.4.10  
(en anglais)

*Note 1* : « en-tête » est utilisé dans le sens général et comprend les titres et autres moyens de structurer les différents types de contenus.

*Note 2* : ce critère de succès concerne les contenus de sections et non les composants d'interface utilisateur. Les composants d'interface utilisateur sont traités par le critère de succès 4.1.2.

## Principe 3 : compréhensible - Les informations et l'utilisation de l'interface utilisateur doivent être compréhensibles.

**Règle 3.1 Lisible** : rendre le contenu textuel lisible et compréhensible.

Comprendre la règle 3.1 (en  
anglais)

**3.1.1 Langue de la page** : la langue par défaut de chaque page Web peut être déterminée par un programme informatique. (Niveau A)

Comment satisfaire à  
3.1.1 (en anglais)  
Comprendre 3.1.1 (en  
anglais)

**3.1.2 Langue d'un passage** : la langue de chaque passage ou expression du contenu peut être déterminée par un programme informatique sauf pour un nom propre, pour un terme technique, pour un mot dont la langue est indéterminée ou pour un mot ou une expression faisant partie du langage courant de la langue utilisée dans le contexte immédiat. (Niveau AA)

Comment satisfaire à  
3.1.2 (en anglais)  
Comprendre 3.1.2 (en  
anglais)

**3.1.3 Mots rares** : un mécanisme est disponible pour identifier la définition spécifique des mots ou expressions utilisés de manière inhabituelle ou de façon limitée, y compris les expressions idiomatiques et le jargon. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
3.1.3 (en anglais)  
Comprendre 3.1.3 (en  
anglais)

**3.1.4 Abréviations** : un mécanisme est disponible pour identifier la forme complète ou la signification d'une abréviation. (Niveau AAA)

Comment satisfaire à  
3.1.4 (en anglais)  
Comprendre 3.1.4 (en  
anglais)

**3.1.5 Niveau de lecture** : lorsqu'un texte nécessite une capacité de lecture plus avancée que le premier cycle de l'enseignement secondaire, après la suppression des noms propres et des titres, un contenu additionnel ou une version qui ne requiert pas de capacité de lecture supérieure au premier cycle de l'enseignement secondaire est disponible. (Niveau AAA)

[Comment satisfaire à 3.1.5 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.1.5 \(en anglais\)](#)

**3.1.6 Prononciation** : un mécanisme permet d'identifier la prononciation spécifique des mots dont la signification est ambiguë dans le contexte si leur prononciation n'est pas connue. (Niveau AAA)

[Comment satisfaire à 3.1.6 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.1.6 \(en anglais\)](#)

**Règle 3.2 Prévisible** : faire en sorte que les pages apparaissent et fonctionnent de manière prévisible.

[Comprendre la règle 3.2 \(en anglais\)](#)

**3.2.1 Au focus** : quand un composant reçoit le focus, il ne doit pas initier de changement de contexte. (Niveau A)

[Comment satisfaire à 3.2.1 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.2.1 \(en anglais\)](#)

**3.2.2 À la saisie** : le changement de paramètre d'un composant d'interface utilisateur ne doit pas initier de changement de contexte à moins que l'utilisateur n'ait été avisé de ce comportement avant d'utiliser le composant. (Niveau A)

[Comment satisfaire à 3.2.2 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.2.2 \(en anglais\)](#)

**3.2.3 Navigation cohérente** : dans un ensemble de pages, les mécanismes de navigation qui se répètent sur plusieurs pages Web se présentent dans le même ordre relatif chaque fois qu'ils sont répétés, à moins qu'un changement soit initié par l'utilisateur. (Niveau AA)

[Comment satisfaire à 3.2.3 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.2.3 \(en anglais\)](#)

**3.2.4 Identification cohérente** : dans un ensemble de pages Web les composants qui ont la même fonctionnalité sont identifiés de la même façon. (Niveau AA)

[Comment satisfaire à 3.2.4 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.2.4 \(en anglais\)](#)

**3.2.5 Changement à la demande** : un changement de contexte est initié uniquement sur demande de l'utilisateur ou un mécanisme est disponible pour désactiver un tel changement. (Niveau AAA)

[Comment satisfaire à 3.2.5 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.2.5 \(en anglais\)](#)

**Règle 3.3 Assistance à la saisie** : aider l'utilisateur à éviter et à corriger les erreurs de saisie.

[Comprendre la règle 3.3 \(en anglais\)](#)

**3.3.1 Identification des erreurs** : si une erreur de saisie est détectée automatiquement, l'élément en erreur est identifié et l'erreur est décrite à l'utilisateur sous forme de texte. (Niveau A)

[Comment satisfaire à 3.3.1 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.3.1 \(en anglais\)](#)

**3.3.2 Étiquettes ou instructions :** des étiquettes sont présentées ou des instructions sont fournies quand un contenu requiert une saisie utilisateur. (Niveau A)

[Comment satisfaire à 3.3.2 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.3.2 \(en anglais\)](#)

**3.3.3 Suggestion après une erreur :** si une erreur de saisie est automatiquement détectée et que des suggestions de corrections sont connues, ces suggestions sont alors proposées à l'utilisateur à moins que cela puisse compromettre la sécurité ou la finalité du contenu. (Niveau AA)

[Comment satisfaire à 3.3.3 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.3.3 \(en anglais\)](#)

**3.3.4 Prévention des erreurs (juridiques, financières, de données) :** pour les pages Web qui entraînent des engagements juridiques ou des transactions financières de la part de l'utilisateur, qui modifient ou effacent des données contrôlables par l'utilisateur dans des systèmes de stockages de données, qui enregistrent les réponses de l'utilisateur à un test ou un examen, au moins l'une des conditions suivantes est vraie : (Niveau AA)

[Comment satisfaire à 3.3.4 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.3.4 \(en anglais\)](#)

1. **Réversible :** les actions d'envoi sont réversibles.
2. **Vérifiée :** les données saisies par l'utilisateur sont vérifiées au niveau des erreurs de saisie et la possibilité est donnée à l'utilisateur de les corriger.
3. **Confirmée :** un mécanisme est disponible pour revoir, confirmer et corriger les informations avant leur soumission finale.

**3.3.5 Aide :** une aide contextuelle est disponible. (Niveau AAA)

[Comment satisfaire à 3.3.5 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.3.5 \(en anglais\)](#)  
[Comment satisfaire à 3.3.6 \(en anglais\)](#)  
[Comprendre 3.3.6 \(en anglais\)](#)

**3.3.6 Prévention des erreurs (toutes) :** pour des pages Web demandant à l'utilisateur de soumettre des informations, au moins l'une des conditions suivantes est vraie : (Niveau AAA)

1. **Réversible :** les actions d'envoi sont réversibles.
2. **Vérifiée :** les données saisies par l'utilisateur sont vérifiées au niveau des erreurs de saisie et la possibilité est donnée à l'utilisateur de les corriger.
3. **Confirmée :** un mécanisme est disponible pour revoir, confirmer et corriger les informations avant leur soumission finale.

**Principe 4 : robuste -** Le contenu doit être suffisamment robuste pour être interprété de manière fiable par une large variété d'agents utilisateurs, y compris les technologies d'assistance.

**Règle 4.1 Compatible :** optimiser la compatibilité avec les agents utilisateurs actuels et futurs, y compris les technologies d'assistance.

[Comprendre la règle 4.1 \(en anglais\)](#)



**4.1.1 Analyse syntaxique** : à moins que les spécifications ne le permettent, dans un contenu implémenté via un langage de balisage, les éléments ont des balises de début et de fin complètes, ils sont imbriqués conformément à leurs spécifications, ils ne contiennent pas d'attributs dupliqués et chaque ID est unique. (Niveau A)

*Note:* les balises de début et de fin auxquelles il manque un caractère critique, comme un chevron fermant ou un guillemet pour une valeur d'attribut, sont considérées incomplètes.

Comment satisfaire à  
4.1.1 (en anglais)  
Comprendre 4.1.1 (en  
anglais)

**4.1.2 Nom, rôle et valeur** : pour tout composant d'interface utilisateur (comprenant mais n'étant pas limité aux éléments de formulaire, liens et composants générés par des scripts), le nom et le rôle peuvent être déterminés par un programme informatique ; les états, les propriétés et les valeurs qui peuvent être paramétrés par l'utilisateur peuvent être définis par programmation ; et la notification des changements de ces éléments est disponible aux agents utilisateurs, incluant les technologies d'assistance. (Niveau A)

*Note :* ce critère de succès s'adresse d'abord aux auteurs qui développent ou programment leurs propres composants d'interface utilisateur. Toutefois, les contrôles HTML standards se conforment déjà à ce critère de succès lorsqu'ils sont utilisés conformément à la spécification.

Comment satisfaire à  
4.1.2 (en anglais)  
Comprendre 4.1.2 (en  
anglais)

## Conformité

Cette section est normative.

Cette section reprend les exigences de conformité aux WCAG 2.0. Elle explique aussi comment faire une déclaration de conformité, ce qui est optionnel. Finalement, elle décrit la signification du terme compatible avec l'accessibilité, puisque la conformité ne peut dépendre que des technologies qui sont utilisées de manière compatible avec l'accessibilité. Le document [Comprendre la conformité \(en anglais\)](#) comprend des explications plus précises sur la notion de compatibilité avec l'accessibilité.

### Les exigences de conformité

Afin qu'une page Web soit conforme aux WCAG 2.0, toutes les exigences suivantes doivent être satisfaites :

**1. Niveau de conformité** : l'un des niveaux de conformité suivants est atteint par le respect de la totalité de ses critères de succès.

- **Niveau A** : pour une conformité de niveau A (le niveau minimal de conformité), la page Web satisfait à tous les critères de succès de niveau A ou une version de remplacement conforme est fournie.
- **Niveau AA** : pour une conformité de niveau AA, la page Web remplit tous les critères de succès de niveau A et AA ou une version de remplacement conforme au niveau AA est fournie.
- **Niveau AAA** : pour une conformité de niveau AAA, la page Web remplit tous les critères de succès de niveau A, AA et AAA ou une version de remplacement conforme au niveau AAA est fournie.

*Note 1* : bien que la conformité se définisse par paliers, les auteurs sont invités à mentionner (dans leur

déclaration) tous les critères de succès satisfaits au-delà du niveau de conformité atteint.

*Note 2* : il n'est pas recommandé de se fixer le niveau AAA comme objectif à l'échelle de sites entiers car il n'est pas possible de satisfaire à tous les critères de succès du niveau AAA pour certains contenus.

**2. Pages complètes** : la conformité (et le niveau de conformité) s'entend uniquement pour des pages Web complètes et ne peut être atteinte si une partie de la page Web est exclue.

*Note 1* : dans le but de déterminer la conformité, les versions de remplacement à une partie du contenu de la page sont considérées comme une partie de la page quand les versions de remplacement peuvent être obtenues directement depuis la page, comme par exemple, une description longue ou la présentation de remplacement d'une vidéo.

*Note 2* : les auteurs de pages Web qui ne peuvent être considérées comme conformes en raison d'un contenu qui n'est pas sous le contrôle de l'auteur peuvent envisager d'utiliser une déclaration de conformité partielle.

**3. Processus complets** : quand une page Web fait partie d'un ensemble représentant un processus (comme une succession d'étapes devant être complétées afin d'accomplir une activité), toutes les pages Web du processus sont conformes au moins au niveau spécifié. (La conformité à un certain niveau est impossible s'il existe une page de ce processus qui n'atteint pas au moins ce niveau.)

*Exemple* : une boutique en ligne présente une série de pages permettant de sélectionner et d'acheter des produits. Toutes les pages de la séquence depuis le début jusqu'à la fin (le paiement) sont conformes afin que toute page faisant partie du processus soit conforme.

**4. L'usage des technologies selon des méthodes exclusivement compatibles avec**

**l'accessibilité** : la satisfaction à un critère de succès ne dépend que des méthodes d'utilisation des technologies qui sont compatibles avec l'accessibilité. Toute information ou fonctionnalité proposée d'une manière non compatible avec l'accessibilité est également disponible sous une forme compatible avec l'accessibilité. (Voir Comprendre la compatibilité avec l'accessibilité (en anglais).)

**5. Non interférence** : si des technologies sont employées de manière non compatible avec l'accessibilité ou non conforme, alors elles n'empêchent pas les utilisateurs d'accéder au reste de la page. En outre, la page Web dans sa globalité continue de répondre aux exigences de conformité dans chacun des cas suivants :

1. quand toute technologie non dépendante est activée dans l'agent utilisateur,
2. quand toute technologie non dépendante est désactivée dans l'agent utilisateur et
3. quand toute technologie non dépendante n'est pas reconnue par l'agent utilisateur

De plus, les critères de succès suivants s'appliquent à tout le contenu de la page, y compris au contenu dont on ne dépend pas autrement pour atteindre la conformité, car un échec à les satisfaire pourrait perturber toute utilisation de la page :

- **1.4.2 - Contrôle du son,**
- **2.1.2 - Pas de piège au clavier,**
- **2.3.1 - Pas plus de trois flashes ou sous le seuil critique et**
- **2.2.2 - Mettre en pause, arrêter, masquer.**

*Note* : si une page ne peut pas être rendue conforme (par exemple une page de test de la conformité ou une page d'exemple), elle ne peut pas être incluse dans le périmètre de conformité ou dans une déclaration de conformité.

Pour plus d'information et des exemples, voir Comprendre les exigences de conformité (en anglais).

Déclarations de conformité (optionnelle)

La conformité est définie seulement pour les pages Web. Toutefois, une déclaration de conformité peut être faite pour une seule page, une série de pages ou un ensemble de pages Web reliées entre elles.

## Éléments requis pour une déclaration de conformité

Une déclaration de conformité **n'est pas obligatoire**. Les auteurs peuvent se conformer aux WCAG 2.0 sans faire aucune déclaration. Toutefois, si une déclaration de conformité est faite, cette déclaration de conformité **doit** inclure les informations suivantes :

1. **Date** de la déclaration;
2. **Titre des Règles, version et URI** : « Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0 à <http://www.w3.org/TR/2008/REC-WCAG20-20081211/> »
3. **Niveau de conformité** satisfait : (Niveau A, AA ou AAA)
4. **Une brève description des pages Web**, comme une liste d'URI pour lesquelles la déclaration est faite en précisant si les sous-domaines sont inclus dans la déclaration.

*Note 1* : les pages Web peuvent être décrites sous forme de liste ou par une expression qui décrit tous les URI inclus dans la déclaration.

*Note 2* : les produits Web qui ne comportent pas d'URI avant leur installation sur le site Web du client peuvent comporter un engagement à l'effet que le produit sera conforme une fois installé.

5. Une liste des technologies Web dont dépend l'utilisation du contenu.

*Note* : si un logo de conformité est utilisé, il devrait constituer une déclaration et doit donc être accompagné des éléments requis pour une déclaration de conformité tel qu'énumérés ci-dessus.

## Éléments optionnels d'une déclaration de conformité

En plus des éléments ci-dessus qui sont requis pour une déclaration de conformité, considérer la possibilité d'ajouter des informations pour aider les utilisateurs. Les informations supplémentaires recommandées comprennent :

- Une liste des critères de succès qui vont au-delà du niveau de conformité atteint. Cette information devrait être donnée d'une façon que les utilisateurs pourront utiliser, de préférence sous la forme de métadonnées lisibles par machine.
- Une liste des technologies qui « *sont utilisées mais dont l'utilisation du contenu ne dépend pas* ».
- Une liste des agents utilisateurs, incluant les technologies d'assistance qui ont été utilisées pour vérifier le contenu.
- De l'information à propos des dispositions prises pour aller au-delà des critères de succès dans le but d'améliorer l'accessibilité.
- Une version lisible par machine d'une métadonnée sur les technologies spécifiques dont dépend l'utilisation du contenu.
- Une version lisible par machine de la déclaration de conformité.

*Note 1* : lire Comprendre la déclaration de conformité (en anglais) pour plus d'information et pour des exemples de déclarations de conformité.

*Note 2* : lire Comprendre les métadonnées (en anglais) pour plus d'informations à propos de l'utilisation des métadonnées dans une déclaration de conformité.

## Déclaration de conformité partielle - Contenu fourni par un tiers

Parfois, des pages Web sont créées afin que l'on puisse y rajouter un contenu. Par exemple, une application Web de courrier électronique, un blogue, un article permettant l'ajout de commentaires par les utilisateurs ou des applications acceptant du contenu généré par l'utilisateur. Un autre exemple

serait une page, telle que celles d'un portail ou d'un site d'informations, composées d'une somme de contenus rédigés par de multiples contributeurs ou des sites insérant automatiquement, au fur et à mesure, du contenu provenant d'autres sites, tels que des publicités insérées automatiquement.

Dans ces cas-là, il est impossible lors de l'affichage original de savoir quel sera le contenu non contrôlé de ces pages. Il est important de remarquer que le contenu non contrôlé peut également affecter l'accessibilité du contenu contrôlé. Deux options sont envisageables :

1. La détermination de conformité peut être basée sur la connaissance de l'existant. Si une page de ce type est vérifiée et réparée (le contenu non conforme est enlevé ou mis en conformité) en moins de deux jours ouvrables, alors une détermination ou affirmation de la conformité peut être faite puisque, excepté les erreurs dans le contenu généré en externe qui sont corrigées ou enlevées lorsqu'elles sont découvertes, la page est conforme. Aucune affirmation de conformité ne peut être faite s'il est impossible de vérifier ou de réparer le contenu non conforme  
**ou**
2. Une « déclaration de conformité partielle » peut être faite comme quoi la page n'est pas conforme, mais qu'elle pourrait l'être si certaines parties étaient enlevées. La forme de cette déclaration pourrait être : « Cette page n'est pas conforme, mais pourrait être conforme aux WCAG 2.0 niveau X si les parties suivantes, issues de sources non contrôlées, lui étaient retirées ». De plus, ce qui suit pourrait également être reconnu comme un contenu non contrôlé comme décrit dans la déclaration de conformité partielle :
  - a. C'est du contenu qui n'est pas contrôlé par l'auteur.
  - b. C'est du contenu décrit de façon à être identifié par les utilisateurs (par exemple, on ne peut pas les décrire comme « toutes les parties que nous ne contrôlons pas » à moins qu'elles ne soient clairement marquées comme telles).

## Déclaration de conformité partielle - Langue

Une « déclaration de conformité partielle selon la langue » peut être faite lorsqu'une page n'est pas conforme et pourrait l'être si la compatibilité avec l'accessibilité était assurée pour toutes les langues utilisées dans la page. La déclaration s'énonce alors comme suit : « Cette page n'est pas conforme, mais serait conforme aux WCAG 2.0 au niveau X si la compatibilité avec l'accessibilité était assurée pour la (les) langue(s) suivante(s) : »

## Annexe A : Glossaire

Cette section est normative.

### abréviation

forme abrégée d'un mot, d'une expression ou d'un nom lorsque l'abréviation ne fait pas encore partie de la langue courante

*Note 1* : ceci comprend les sigles et les acronymes formés à partir des initiales des mots où :

1. **les sigles** sont une forme abrégée d'un nom ou d'une expression constituée des lettres initiales des mots ou des syllabes contenues dans ce nom ou cette expression.

*Note 1* : ne sont pas définies dans toutes les langues.

*Exemple 1* : SNCF est le sigle de la Société nationale des chemins de fer français.

*Exemple 2* : ESP est le sigle, en anglais, de *extrasensory perception*, la perception extrasensorielle.

2. **les acronymes** sont des abréviations formées à partir des premières lettres ou des parties d'autres mots (dans un nom ou une expression) et qui peuvent être prononcés comme un

mot.

*Exemple* : ONU est un acronyme constitué des premières lettres de Organisation des Nations unies.

*Note 2* : quelques sociétés ont adopté ce qui constituait un sigle ou un acronyme comme nom de leur société. Dans un tel cas, le nouveau nom de la société est constitué des lettres (par exemple, Ecma) et le mot n'est plus alors considéré comme une abréviation.

### **agent utilisateur**

tout logiciel qui récupère et présente le contenu Web aux utilisateurs

*Exemple* : les navigateurs Web, les lecteurs de média, les modules d'extensions et les autres programmes — dont les technologies d'assistance — qui aident à récupérer, restituer et interagir avec le contenu Web.

### **(texte) agrandi**

avec au minimum 18 points ou 14 points gras ou une taille de caractère équivalente pour les polices chinoises, japonaises ou coréennes (CJK)

*Note 1* : les polices avec des traits extraordinairement fins ou des aspects et des caractéristiques inhabituels qui réduisent la reconnaissance de la forme des lettres sont plus difficiles à lire, spécialement à des niveaux de contrastes bas.

*Note 2* : la taille de caractère est la taille lorsque le contenu est affiché. Cela n'inclut pas le redimensionnement qui pourrait être fait par l'utilisateur.

*Note 3* : la taille réelle des caractères qu'un utilisateur voit est dépendante à la fois de la définition de la taille faite par l'auteur, du périphérique de restitution de l'utilisateur ou du paramétrage de l'agent utilisateur. Pour la majorité des polices de corps de texte, 14 et 18 points est sensiblement équivalent à 1,2 et 1,5 em ou à 120% et 150% de la taille par défaut du corps de texte (en considérant que la police de corps est à 100%), mais les auteurs seraient tenus de vérifier cela pour les polices particulières qui seraient utilisées. Quand les polices sont définies en unités relatives, la taille réelle du point est mesurée par l'agent utilisateur pour l'affichage. La taille d'un point doit être obtenue auprès de l'agent utilisateur ou calculée sur la même base de mesure que celle de l'agent utilisateur, lors de l'évaluation de ce critère de succès. Les utilisateurs qui ont une basse vision auront à choisir les paramètres appropriés.

*Note 4* : lors de l'utilisation de texte sans spécification de taille de caractère, la taille la plus petite utilisée dans les principaux navigateurs pour le texte dont la taille n'est pas spécifiée serait considérée comme une taille raisonnable pour la police. Si un titre de niveau 1 est restitué en 14pt gras ou plus sur les principaux navigateurs, alors il est raisonnable de considérer qu'il s'agit de texte agrandi. Le redimensionnement relatif peut être calculé de manière identique à partir de la taille par défaut.

*Note 5* : la taille 18 ou 14 points pour les textes en alphabet latin est définie à partir de la taille minimum pour les grands caractères (14pt) et de la taille standard plus grande (18pt). Pour les autres polices telles que les langues CJK, les tailles « équivalentes » seraient la taille de grand caractère minimum utilisée pour ces langues et la taille de grands caractères plus grande suivante.

### **aide contextuelle**

texte d'aide qui fournit des informations relatives à la fonction actuellement utilisée

*Note* : des étiquettes claires peuvent jouer le rôle d'aide contextuelle.

### **ambigu pour tout utilisateur**

l'intention ne peut être déterminée à partir du lien et de toute l'information de la page Web présentée à l'utilisateur en même temps que ce lien. (c'est-à-dire qu'un lecteur sans limitations

fonctionnelles ne connaîtrait pas la fonction d'un lien avant de l'activer)

*Exemple :* le mot goyave dans la phrase suivante utilisé comme lien : « L'une des exportations importantes est la goyave ». Ce lien pourrait conduire à une définition de la goyave, à un graphe présentant une liste des quantités de goyave exportées ou à une photo de gens récoltant la goyave. Jusqu'à ce que le lien soit activé, tout utilisateur est dans l'incertitude et une personne handicapée n'est donc pas désavantagée.

## art ASCII

dessin créé par une disposition spatiale de caractères ou glyphes (habituellement à partir des 95 caractères imprimables définis en ASCII)

## audio

la technologie de reproduction des sons

*Note :* le son peut être créé de façon synthétique (y compris la synthèse vocale), être enregistré à partir de sons réels ou les deux.

## audio-description

narration ajoutée à une piste sonore pour décrire les détails visuels importants qui ne peuvent être compris à partir de la piste sonore principale seulement

*Note 1 :* l'audio-description d'une vidéo fournit de l'information à propos des actions, des personnages, des changements de scènes, du texte apparaissant à l'écran et d'autres contenus visuels.

*Note 2 :* dans une audio-description standard, la narration est ajoutée durant les pauses qui existent dans le dialogue. (Voir aussi audio-description étendue.)

*Note 3 :* lorsque toute l'information de la vidéo est déjà donnée dans la piste audio, aucune audio-description supplémentaire n'est requise.

*Note 4 :* aussi nommée « vidéo-description » et « narration descriptive ».

## audio-description étendue

audio-description ajoutée à une présentation audiovisuelle en mettant en pause la vidéo de manière à avoir le temps d'ajouter des descriptions supplémentaires

*Note :* cette technique est à utiliser seulement si le sens de la vidéo est perdu sans audio-description supplémentaire et que les pauses entre les dialogues ou la narration sont trop courtes.

## blocs de texte

plus d'une phrase de texte

## CAPTCHA

sigle de « Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart » (test public de Turing entièrement automatique ayant pour but de distinguer les humains des ordinateurs)

*Note 1 :* les tests de type CAPTCHA demandent souvent à l'utilisateur de taper un texte présenté dans une image ou un extrait audio déformés.

*Note 2 :* un test de Turing est tout système de tests conçu pour distinguer un humain d'un ordinateur. Il est nommé en l'honneur du célèbre informaticien Alan Turing. Ce terme a été popularisé par les chercheurs de l'Université Carnegie Mellon. [CAPTCHA]

## changements de contexte

changements majeurs dans le contenu d'une page Web qui, s'ils sont faits sans que l'utilisateur en soit conscient, peuvent désorienter l'utilisateur qui ne peut voir l'ensemble de la page en même temps

Les changements de contexte comprennent les changements de :

1. agent utilisateur ;
2. espace de restitution ;
3. focus ;
4. contenu qui modifie la signification de la page Web.

*Note* : Un changement de contenu n'est pas toujours un changement de contexte. Un changement dans le contenu comme le déploiement d'une arborescence, un menu dynamique ou un déplacement de tabulation ne change pas nécessairement le contexte à moins qu'il ne change aussi l'un des éléments énumérés ci-dessus (par exemple le focus).

*Exemple* : l'ouverture d'une nouvelle fenêtre, le déplacement du focus sur un composant différent, le déplacement vers une nouvelle page (y compris tout ce qui, pour l'utilisateur, aurait l'air d'un déplacement vers une autre page) ou la réorganisation significative du contenu d'une page sont autant d'exemples d'un changement de contexte.

### clignotement

alternance entre deux états visuels d'une façon qui veut attirer l'attention

*Note* : voir aussi flash. Il est possible que quelque chose soit suffisamment gros et clignote de façon suffisamment lumineuse à la fréquence appropriée pour être aussi considéré comme un flash.

### compatible avec l'accessibilité

compatible avec les technologies d'assistance des utilisateurs ainsi qu'avec les fonctions d'accessibilité des navigateurs et des autres agents utilisateurs

Pour que l'utilisation d'une technologie Web (ou d'une fonctionnalité d'une technologie) soit considérée comme compatible avec l'accessibilité, les conditions 1 et 2 doivent toutes deux être respectées pour une technologie Web (ou pour une fonctionnalité d'une technologie) :

1. **La façon dont la technologie Web est utilisée doit être compatible avec les technologies d'assistance des utilisateurs.** Cela signifie que la façon dont la technologie est utilisée a été testée dans une perspective d'interopérabilité avec des utilisateurs des technologies d'assistance dans la ou les langues du contenu ;  
ET
2. **La technologie Web doit fonctionner avec des agents utilisateurs qui sont compatibles avec l'accessibilité et qui sont à la disposition des utilisateurs.** Cela signifie qu'au moins une des quatre affirmations suivantes est vraie :
  - a. La technologie fonctionne de façon native dans des agents utilisateurs largement distribués qui sont eux-mêmes compatibles avec l'accessibilité (comme HTML et CSS) ;  
**OU**
  - b. La technologie fonctionne avec un module d'extension largement distribué et qui est lui-même compatible avec l'accessibilité ;  
**OU**
  - c. Le contenu est disponible dans un environnement fermé comme le réseau d'une université ou d'une entreprise où l'agent utilisateur requis par la technologie et utilisé par l'organisation est lui-même compatible avec l'accessibilité ;  
**OU**
  - d. Les agents utilisateurs avec lesquels fonctionne la technologie sont compatibles avec l'accessibilité et sont disponibles en téléchargement ou à l'achat d'une façon qui :
    - ne coûte pas plus cher à une personne handicapée qu'à une personne sans

### limitations fonctionnelles et

- est aussi facile à trouver et à obtenir par une personne handicapée qu'elle l'est pour une personne sans limitations fonctionnelles.

*Note 1 :* le Groupe de travail des WCAG et le W3C ne précisent pas quel niveau de compatibilité avec les technologies d'assistance une technologie Web particulière doit avoir pour être considérée comme compatible avec l'accessibilité. (Voir le niveau de compatibilité avec les technologies d'assistance nécessaire à la « compatibilité avec l'accessibilité » (en anglais).)

*Note 2 :* les technologies Web peuvent être utilisées d'une manière qui n'est pas compatible avec l'accessibilité tant que l'utilisation du contenu n'en dépend pas et que la page dans son ensemble satisfait aux exigences de conformité, incluant l'Exigence de conformité 4 : L'usage des technologies selon des méthodes exclusivement compatibles avec l'accessibilité et l'Exigence de conformité 5 : Non interférence sont satisfaites.

*Note 3 :* quand une technologie Web est utilisée d'une manière qui est « compatible avec l'accessibilité », cela n'implique pas que toute la technologie ou que tous les usages de cette technologie sont compatibles. La plupart des technologies, y compris HTML, comportent une fonction ou un usage qui n'est pas compatible. Les pages sont conformes aux WCAG seulement si les usages de la technologie qui sont compatibles avec l'accessibilité sont les seuls dont dépend l'utilisation du contenu et que ces usages permettent de satisfaire aux exigences des WCAG.

*Note 4 :* lorsqu'une technologie Web est citée et qu'elle se présente en plusieurs versions, la ou les versions compatibles devraient être spécifiées.

*Note 5 :* pour les auteurs, une façon de repérer les usages d'une technologie qui sont compatibles avec l'accessibilité consisterait à consulter la compilation des usages qui sont documentés comme compatibles avec l'accessibilité. (Voir Comprendre les usages des technologies compatibles avec l'accessibilité (en anglais).) Les auteurs, les sociétés, les vendeurs de technologies ou n'importe qui d'autre peuvent documenter les usages des technologies qui sont compatibles avec l'accessibilité. Toutefois, tous les usages des technologies documentés devraient satisfaire à la définition des technologies Web compatibles avec l'accessibilité telle qu'elle est énoncée ci-dessus.

### composant d'interface utilisateur

partie du contenu qui est perçue par les utilisateurs comme un élément de contrôle unique pour une fonction distincte

*Note 1 :* plusieurs composants d'interface utilisateur peuvent être implémentés au sein d'un seul programme. La notion de composant n'est pas liée ici aux techniques de programmation, mais plutôt à ce que les utilisateurs perçoivent comme des éléments de contrôle distincts.

*Note 2 :* les composants d'interface utilisateur incluent les éléments de formulaire et les liens aussi bien que des composants générés par scripts.

*Exemple :* un microprogramme (applet) dispose d'un « élément de contrôle » permettant de se déplacer dans le contenu ligne par ligne, page par page ou au hasard. Puisque chacune de ces fonctions devrait avoir un nom et fonctionner indépendamment, elles constitueraient chacune un « composant d'interface utilisateur ».

### conformité

satisfaire à toutes les exigences d'une norme ou d'un standard donné, d'une règle ou d'une spécification

### contenu additionnel

contenu supplémentaire illustrant ou clarifiant le contenu primaire

*Exemple 1 :* la version audio d'une page Web.



*Exemple 2 : l'illustration d'un processus complexe.*

*Exemple 3 : un paragraphe résumant les principales conclusions et recommandations d'un rapport de recherche.*

### **contenu non textuel**

tout contenu qui n'est pas une suite de caractères déterminée par un programme informatique ou suite de caractères sans signification dans aucune langue

*Note : ceci inclut l'art ASCII (qui est un dessin à base de caractères), les émoticônes, l'écriture « leetspeak » (qui utilise la substitution de caractères) et les images représentant du texte.*

### **contenu Web**

information et expérience sensorielle à communiquer à l'utilisateur au moyen d'un agent utilisateur, y compris le code ou le balisage qui définit la structure, la présentation et les interactions du contenu

### **contexte du lien déterminé par un programme informatique**

information supplémentaire qui peut être déterminée par un programme informatique à partir des relations avec un lien, combinée avec le texte du lien et présentée aux utilisateurs sous différentes formes

*Exemple : en HTML, l'information qui est déterminée par un programme informatique à partir d'un lien en français, y compris le texte qui est dans le même paragraphe, la même liste ou la même cellule de tableau que le lien, ou une cellule d'en-tête de tableau associée avec la cellule contenant le lien.*

*Note : puisque les lecteurs d'écran interprètent la ponctuation, ils peuvent aussi fournir le contexte de la phrase en cours, lorsque le focus est sur le lien contenu dans cette phrase.*

### **contrôlable par l'utilisateur**

donnée auxquelles les utilisateurs ont accès

*Note : ceci ne concerne pas les journaux de connexions (logs) Internet et les données de supervision des moteurs de recherche.*

*Exemple : les champs nom et adresse d'un compte utilisateur.*

### **dans une fenêtre plein écran**

sur les écrans d'ordinateur de bureau ou portable de taille courante dont l'espace de restitution est maximisé

*Note : du fait que les gens gardent leurs ordinateurs pendant plusieurs années, il est conseillé de ne pas se baser sur les dernières résolutions d'écrans des ordinateurs de bureau ou portable, mais de prendre en considération la plus représentative des résolutions d'écrans durant une période de plusieurs années précédant cette évaluation.*

### **défini par programmation**

défini par un logiciel utilisant des méthodes qui fonctionnent avec les agents utilisateur, y compris les technologies d'assistance

### **dépendre (technologies)**

le contenu ne serait pas conforme si cette technologie est inactivée ou si elle n'est pas compatible

### **déterminé (déterminable) par un programme informatique**

déterminé par un programme à partir de données fournies par l'auteur d'une manière qui permet aux agents utilisateur, y compris les technologies d'assistance, d'extraire et de présenter cette information aux utilisateurs sous différentes formes

*Exemple 1 : déterminé dans un langage de balisage à partir d'éléments et d'attributs auxquels on accède grâce aux technologies d'assistance couramment disponibles.*

*Exemple 2* : déterminé grâce à des structures de données spécifiques d'une technologie pour un langage non-balisé et exposée aux technologies d'assistance via une API d'accessibilité aux technologies d'assistance couramment disponibles.

### en direct

information captée depuis un événement du monde réel et transmis à un récepteur sans autre délai que celui de la diffusion

*Note 1* : le délai de diffusion est un court délai souvent automatisé, utilisé par exemple pour permettre aux diffuseurs de mettre en liste d'attente ou de censurer le flux sonore (ou vidéo), mais insuffisant pour permettre un montage significatif.

*Note 2* : si l'information est totalement générée par ordinateur il ne s'agit pas d'information en direct.

### engagements juridiques

transactions par lesquelles la personne contracte une obligation ou reçoit un bénéfice de nature juridique

*Exemple* : un contrat de mariage, un échange d'actions (financier et juridique), un legs, un prêt, une adoption, un enrôlement dans l'armée, un contrat de tout type, etc.

### enseignement primaire

période de six ans qui commence entre l'âge de 5 et 7 ans, sans forcément d'antécédents d'éducation

*Note* : cette définition se fonde sur la norme de Classification internationale type de l'éducation de l'UNESCO.

### ensemble de pages Web

groupe de pages Web partageant un objectif commun et créées par le même auteur, groupe ou organisation

*Note* : différentes versions linguistiques seraient considérées comme des ensembles de pages Web distincts.

### équivalent textuel

Texte associé par programmation à un contenu non textuel ou dont il est fait mention depuis un texte associé par programmation à un contenu non textuel. Un texte associé par programmation est un texte dont l'emplacement peut être déterminé par programmation depuis le contenu non textuel.

*Exemple* : l'image d'un graphique est décrite textuellement dans le paragraphe suivant le graphique. Le bref équivalent textuel du graphique indique que la description suit celui-ci.

*Note* : se référer à Comprendre les équivalents textuels (en anglais) pour plus d'informations.

### erreur de saisie

information fournie par l'utilisateur qui n'est pas acceptée

*Note* : cela inclut :

1. L'information qui est demandée par la page Web mais oubliée par l'utilisateur.
2. L'information qui est fournie par l'utilisateur mais qui ne correspond pas au format ou aux valeurs des données attendus.

### espace de restitution

objet au sein duquel l'agent utilisateur présente du contenu

*Note 1* : l'agent utilisateur présente le contenu au travers d'un ou plusieurs espaces de restitution. Les espaces de restitution peuvent être des fenêtres, des cadres, des haut-parleurs et des

loupes virtuelles. Un espace de restitution peut contenir lui-même un autre espace de restitution (par exemple, des cadres imbriqués). Les composants d'interface créés par l'agent utilisateur, tels que des invites de commandes, des menus et des alertes ne sont pas des espaces de restitution.

*Note 2 :* cette définition est fondée sur le [Glossaire des règles pour l'accessibilité des agents utilisateurs 1.0 \(en anglais\)](#).

### **essentiel(le)**

élément qui changerait fondamentalement les informations ou les fonctionnalités du contenu s'il était supprimé **et** informations et fonctionnalités qui ne pourraient être restituées autrement d'une manière conforme

### **étiquette**

texte ou autre composant avec un équivalent textuel qui est restitué à l'utilisateur pour permettre d'identifier un composant dans un contenu Web

*Note 1 :* une étiquette est présentée à tous les utilisateurs alors que le nom peut être masqué et seulement restitué par une technologie d'assistance. Dans de nombreux cas (mais pas tous) le nom et l'étiquette sont identiques.

*Note 2 :* le terme étiquette n'est pas limité à l'élément `label` en HTML.

### **événement en temps réel**

événement qui a) se produit en même temps que la visualisation et b) n'est pas entièrement généré par le contenu

*Exemple 1 :* une diffusion Web d'une représentation en direct (qui se produit en même temps que la visualisation et qui n'est pas pré-enregistrée).

*Exemple 2 :* des enchères en ligne avec des gens qui enchérissent (avec une visualisation en direct).

*Exemple 3 :* des humains interagissant dans un monde virtuel grâce à des avatars (qui ne sont pas entièrement générés par le contenu et qui se produisent en même temps que la visualisation).

### **expérience sensorielle spécifique**

une expérience sensorielle qui n'est pas purement décorative et dont l'objectif premier n'est pas de transmettre une information importante ou d'accomplir une fonction

*Exemple :* on compte parmi les exemples un morceau de flûte solo, des œuvres d'art visuel, etc.

### **expression idiomatique**

phrase dont le sens ne peut être déduit du sens des mots qui la composent et dont les mots spécifiques ne peuvent être changés sans en perdre le sens

*Note :* les expressions idiomatiques ne peuvent être traduites littéralement sans perdre leur sens (culturel ou linguistique).

*Exemple 1 :* en anglais, « *spilling the beans* » signifie « révéler un secret ». Cependant, « *knocking over the beans* » ou « *spilling the vegetables* » ne signifie pas la même chose.

*Exemple 2 :* en japonais, la phrase « *さじを投げる* » se traduit littéralement par « il jette une cuillère » mais cela signifie qu'il n'y a rien qu'il puisse faire et que finalement il abandonne.

*Exemple 3 :* en néerlandais, « *Hij ging met de kippen op stok* » se traduit littéralement par « il est allé rôtir avec les poulets » mais cela signifie qu'il est allé au lit tôt.

### **flash**

alternance de luminosité relative qui peut causer des crises chez certaines personnes si leur taille est suffisamment importante dans une gamme de fréquences spécifiques

*Note 1 : voir seuil de flash générique et seuil de flash rouge pour plus d'informations sur les types de flashes qui ne sont pas autorisés.*

*Note 2 : voir aussi clignotement.*

### **fonction du lien**

nature d'un résultat obtenu par l'activation d'un lien

### **fonctionnalité**

processus et résultats atteignables par une action de l'utilisateur

### **fonctionnalité similaire**

produit le même résultat à l'utilisation

*Exemple : un bouton « rechercher » sur une page Web et un bouton « trouver » sur une autre peuvent tous les deux proposer un champ pour saisir un terme et lister les sujets présents dans le site et pertinents par rapport au terme soumis. Dans ce cas, ils offrent la même fonctionnalité mais ne sont pas nommés à l'identique.*

### **informatif, informative**

Dans un but d'informations complémentaires et non exigé pour la conformité

*Note : le contenu exigé pour la conformité est indiqué comme « normatif ».*

### **interface clavier**

interface utilisée par un logiciel pour obtenir une saisie au clavier

*Note 1 : une interface clavier permet aux utilisateurs de fournir aux programmes une saisie au clavier même si la technologie native ne comporte pas de clavier.*

*Exemple : un assistant numérique personnel (PDA) à écran tactile possède une interface clavier intégrée à son système d'exploitation et un connecteur pour des claviers externes. Les applications dans le PDA peuvent utiliser l'interface pour obtenir une saisie au clavier externe ou par d'autres applications qui simulent une sortie clavier comme les interpréteurs d'écriture manuscrite ou les applications de transcription vocale en texte avec des fonctionnalités « d'émulation clavier ».*

*Note 2 : l'utilisation d'une application (ou de parties d'une application) à travers un pointeur souris dirigé au clavier, comme MouseKeys, ne constitue pas une opération réalisée au travers d'une interface clavier car l'utilisation du programme passe par l'interface de pointage et non pas par l'interface clavier.*

### **interprétation en langue des signes**

traduction d'une langue, généralement parlée, en langue des signes

*Note : les véritables langues des signes sont des langues indépendantes qui ne sont pas attachées à la langue parlée de la même région ou du même pays.*

### **jargon**

termes utilisés par les personnes d'une façon particulière dans un domaine particulier

*Exemple : les termes « touches rémanentes » sont du jargon du domaine des technologies d'assistance.*

### **langue**

langue qui est parlée, écrite ou signée (à l'aide des signes visuels ou tactiles) pour communiquer avec les humains

*Note : voir aussi langue des signes.*

### **langue des signes**

un langage employant des combinaisons de mouvements des mains et des bras, des expressions

faciales ou des positions corporelles pour transmettre du sens

### **luminosité relative**

luminosité relative d'un quelconque point de l'espace colorimétrique normalisé à 0 pour le noir le plus foncé et à 1 pour le blanc le plus clair

*Note 1 :* pour l'espace colorimétrique de couleur sRGB, la luminance relative d'une couleur est définie par  $L = 0,2126 * R + 0,7152 * G + 0,0722 * B$  où **R**, **G** and **B** sont définis par :

- si  $R_{sRGB} \leq 0,03928$  alors  $R = R_{sRGB}/12,92$  sinon  $R = ((R_{sRGB}+0,055)/1,055) ^ {2,4}$
- si  $G_{sRGB} \leq 0,03928$  alors  $G = G_{sRGB}/12,92$  sinon  $G = ((G_{sRGB}+0,055)/1,055) ^ {2,4}$
- si  $B_{sRGB} \leq 0,03928$  alors  $B = B_{sRGB}/12,92$  sinon  $B = ((B_{sRGB}+0,055)/1,055) ^ {2,4}$

et  $R_{sRGB}$ ,  $G_{sRGB}$  et  $B_{sRGB}$  sont définis par :

- $R_{sRGB} = R_{8bit}/255$
- $G_{sRGB} = G_{8bit}/255$
- $B_{sRGB} = B_{8bit}/255$

Le caractère "^" est l'opérateur exponentiel. (formules tirées de [\[sRGB\]](#) et [\[IEC-4WD\]](#)).

*Note 2 :* la plupart des systèmes utilisés aujourd'hui pour afficher le contenu Web adoptent l'encodage sRGB. À moins que l'on sache qu'un autre espace colorimétrique va être utilisé pour traiter et afficher le contenu, les auteurs devraient l'évaluer en utilisant l'espace colorimétrique sRGB. Si l'on utilise d'autres espaces colorimétriques, voir [Comprendre le critère de succès 1.4.3 \(en anglais\)](#).

*Note 3 :* si un tramage est effectué après l'affichage, alors la valeur source de la couleur est utilisée. Pour les couleurs tramées à la source, les valeurs moyennes des couleurs qui sont tramées devraient être utilisées (R moyen, G moyen, B moyen).

*Note 4 :* il existe des outils qui effectuent automatiquement les calculs lors des tests de contraste et de flash.

*Note 5 :* une [version MathML de la définition de la luminosité relative](#) est disponible.

### **mécanisme**

processus ou technique pour obtenir un résultat

*Note 1 :* le mécanisme peut être explicitement fourni par le contenu ou dépendre de la plateforme ou de l'agent utilisateur, y compris les technologies d'assistance.

*Note 2 :* le mécanisme doit satisfaire à tous les critères de succès (d'un niveau donné) pour déclarer un niveau de conformité.

### **média de remplacement pour un texte**

média qui ne donne pas plus d'information que ce que donne le texte (directement ou via un équivalent textuel)

*Note :* une version de remplacement pour un texte est fournie à ceux qui bénéficient de représentations équivalentes du texte. Les versions de remplacement de texte peuvent n'être que seulement audio, que seulement vidéo (y compris la vidéo en langue des signes) ou audio-vidéo.

### **média synchronisé**

flux audio ou vidéo synchronisé avec un autre format pour présenter de l'information et/ou comportant des composants temporels interactifs, à moins que le média soit un média de remplacement pour un texte clairement identifié comme telle

### **même ordre relatif**

même position relativement aux autres éléments

*Note* : plusieurs éléments sont considérés être dans le même ordre relatif même si d'autres éléments sont insérés ou retirés de l'ordre original. Par exemple, des menus de navigation extensibles peuvent intégrer un niveau de détail additionnel, une section de navigation secondaire peut être insérée dans l'ordre de lecture.

### **mis en pause**

arrêté par une action de l'utilisateur et relancé seulement sur demande de l'utilisateur

### **nom**

texte grâce auquel un logiciel peut identifier pour l'utilisateur un composant du contenu Web

*Note 1* : le nom peut être caché et présenté seulement aux technologies d'assistance, alors qu'une étiquette est présentée à tous les utilisateurs. Dans de nombreux cas (mais pas dans tous), l'étiquette et le nom sont identiques.

*Note 2* : celui-ci n'a pas de lien avec l'attribut HTML name.

### **normatif**

exigé pour la conformité

*Note 1* : il est possible d'être en conformité stricte avec ce document de nombreuses manières bien définies.

*Note 2* : le contenu identifié comme « informatif » ou « non-normatif » n'est jamais exigé pour la conformité.

### **ordre de lecture correct**

tout ordre séquentiel où les mots et les paragraphes sont présentés dans un ordre qui ne modifie pas la signification du contenu

### **page Web**

une ressource autonome obtenue depuis un URI unique grâce au protocole HTTP, accompagnée de toutes les autres ressources utilisées dans la restitution ou conçues pour être restituées simultanément par un agent utilisateur

*Note 1* : bien que toutes les « autres ressources » seraient restituées avec la ressource primaire, elles ne sont pas nécessairement restituées simultanément.

*Note 2* : à des fins de conformité avec ces règles, une ressource doit être autonome à l'intérieur du périmètre de conformité pour être considérée comme une page Web.

*Exemple 1* : une ressource Web incluant toutes les images et médias liés.

*Exemple 2* : un programme Web de courrier électronique (Webmail) développé à l'aide d'AJAX (Asynchronous JavaScript and XML, JavaScript asynchrone et XML). Le programme réside intégralement à l'adresse <http://exemple.com/mail>, mais comprend une boîte de réception, un carnet d'adresses et un calendrier. Des liens et des boutons permettent d'afficher la boîte de réception, les contacts ou le calendrier, mais ne changent pas globalement l'URI de la page.

*Exemple 3* : un site portail personnalisable, dans lequel les utilisateurs peuvent choisir le contenu à afficher à partir d'un ensemble de modules de contenu.

*Exemple 4* : quand on saisit « <http://shopping.exemple.com/> » dans son navigateur, on entre dans un environnement commercial animé et interactif dans lequel on se déplace visuellement dans une boutique, retirant les produits directement depuis les rayons pour les placer dans un panier d'achat face à soi. Cliquer sur un produit déclenche une démonstration avec la fiche technique juste à côté. Cela peut être un site Web à page unique ou simplement une page à l'intérieur d'un site Web.

### **parcouru de façon séquentielle**

parcours dans l'ordre défini par le déplacement du focus (d'un élément à l'autre) en utilisant une interface clavier

### **personnalisé visuellement**

la police, la taille, la couleur et le fond sont paramétrables

### **pré-enregistré**

information qui n'est pas diffusée en direct

### **premier cycle de l'enseignement secondaire**

les deux ou trois années de scolarité qui commencent après six ans environ d'enseignement primaire et qui se terminent après neuf ans environ de scolarisation depuis le début de l'enseignement primaire

*Note* : cette définition se fonde sur la norme de Classification internationale type de l'éducation de l'[UNESCO].

### **présentation**

rendu du contenu sous une forme perceptible par l'utilisateur

### **processus**

séries d'actions de l'utilisateur dont l'enchaînement est nécessaire à l'accomplissement d'une tâche

*Exemple 1* : utilisation réussie par l'utilisateur, sur un site de vente, d'un enchaînement de pages Web permettant de voir différents produits, des prix et des offres, de sélectionner des produits, de soumettre une commande, de fournir les informations d'envoi et de paiement.

*Exemple 2* : une page permettant de créer un compte utilisateur nécessitant l'accomplissement d'un test de Turing avant de pouvoir accéder à cette page de formulaire de création de compte.

### **purement décoratif**

utilisé seulement dans un but esthétique, ne fournissant aucune information et n'ayant aucune fonctionnalité

*Note* : un texte est purement décoratif si les mots peuvent être réarrangés ou remplacés sans changer leur raison d'être.

*Exemple* : la page couverture d'un dictionnaire présente un arrière-plan estompé et constitué de mots choisis au hasard.

### **rapport de contraste**

$(L1 + 0,05) / (L2 + 0,05)$ , où

- L1 est la luminosité relative de la couleur la plus claire et
- L2 est la luminosité relative de la couleur la plus sombre.

*Note 1* : le rapport de contraste peut varier de 1 à 21 (communément écrit 1:1, 1 pour 1, à 21:1, 21 pour 1).

*Note 2* : étant donné que les auteurs ne contrôlent pas la configuration de l'utilisateur concernant le rendu du texte (par exemple le lissage de police ou l'anti-crênelage), le rapport de contraste du texte peut être évalué en désactivant l'anti-crênelage.

*Note 3* : en ce qui concerne les critères de succès 1.4.3 et 1.4.6, le contraste est mesuré en tenant compte de l'arrière-plan sur lequel le texte est normalement affiché. Si aucune couleur d'arrière-plan n'est spécifiée, il est considéré comme blanc.

*Note 4* : la couleur d'arrière-plan est la couleur spécifiée du contenu sur lequel le texte est normalement affiché. Il est considéré comme une erreur de ne pas définir une couleur d'arrière-plan lorsque la couleur du texte est spécifiée, parce que la couleur d'arrière-plan de l'utilisateur

est inconnue et ne peut donc pas être évaluée pour vérifier si le contraste est suffisant. Pour la même raison, il est aussi considéré comme une erreur de ne pas définir la couleur du texte lorsqu'une couleur d'arrière-plan est spécifiée.

*Note 5 :* lorsqu'il y a une bordure autour de la lettre, la bordure peut augmenter le contraste et serait utilisée dans le calcul du contraste entre la lettre et son arrière-plan. La couleur d'une bordure étroite autour de la lettre serait utilisée à la place de la lettre. Une bordure large autour de la lettre qui remplit l'espace dans lequel se découpe le détail de la lettre agit comme un halo et serait considérée comme un arrière-plan.

*Note 6 :* la conformité aux WCAG devrait être évaluée pour les paires de couleurs spécifiées dans le contenu qu'un auteur s'attendrait à voir apparaître de façon adjacente dans une présentation habituelle. Les auteurs n'ont pas besoin de prendre en considération les présentations inhabituelles comme les changements de couleurs faits par l'agent utilisateur sauf si ces changements sont provoqués par le code de l'auteur.

## relations

associations significatives entre des parties distinctes du contenu

## rôle

texte ou nombre par lequel un logiciel peut identifier la fonction d'un composant dans du contenu Web

*Exemple :* un nombre qui indique si une image sert d'hyperlien, de bouton de commande ou de case à cocher.

## satisfait à un critère de succès

le critère de succès ne se révèle pas « faux » lors de l'évaluation de la page

## section

une portion autonome de contenu écrit qui traite d'un ou plusieurs sujets ou idées liés entre eux

*Note :* une section peut consister en un ou plusieurs paragraphes et inclure des graphiques, des tableaux, des listes et des sous-sections.

## seuil de flash générique et seuil de flash rouge

un flash ou une séquence d'images changeant rapidement est en dessous du seuil de flash (c'est-à-dire que le contenu est **conforme**) si l'une des conditions suivantes est satisfaite :

1. il n'y a pas plus de trois **flashes génériques** et pas plus de trois **flashes rouges** par seconde ; ou
2. la surface d'affichage combinée des flashes simultanés ne représente pas plus de 0,006 stéradian dans chaque champ visuel de 10 degrés sur l'écran (soit 25% de chaque champ visuel de 10 degrés sur l'écran) à une distance habituelle de visualisation

où :

- un **flash générique** est défini comme une alternance de luminosité relative de 10% ou plus par rapport à la luminosité relative maximum, où la luminosité relative de l'image la plus sombre est en dessous de 0,80 et où « une alternance » est définie comme étant une augmentation suivie d'une diminution ou une diminution suivie d'une augmentation, et
- un **flash rouge** est défini comme toute alternance de transition impliquant un rouge saturé.

*Exception :* Le flash qui suit un modèle précis et équilibré comme du bruit blanc ou un modèle de damier alterné avec des « carrés » dont les côtés font moins de 0,1 degré (du champ visuel à une distance habituelle de visualisation) ne dépasse pas le seuil de flash.

*Note 1 :* pour les logiciels ou le contenu Web, un rectangle de 341 x 256 pixels n'importe où sur la surface d'affichage de l'écran, quand la résolution est à 1024 x 768 pixels, fournit une bonne



estimation de ce que représente 10 degrés du champ visuel sur l'écran pour un écran et une distance habituelle de visualisation (par exemple des écrans de 38 à 43 centimètres (15 à 17 pouces) à une distance de 55 à 65 centimètres (22-26 pouces)). (Un affichage à une résolution supérieure du même contenu produirait des images plus petites et plus sûres, c'est pourquoi des résolutions inférieures sont utilisées pour définir le seuil.)

*Note 2* : une transition est le changement, dans un temps donné, de luminosité relative (ou de luminosité relative ou de couleur pour le flash rouge) entre les pics et les creux adjacents dans un ensemble de mesures de luminosité relative (ou de luminosité relative ou de couleur pour le flash rouge)

*Note 3* : la définition couramment utilisée dans le domaine pour « **deux transitions opposées de rouge saturé** » est : pour chacun ou tous les états impliqués dans chacune des transitions,  $R/(R+G+B) \geq 0,8$ , et le changement dans la valeur de  $(R-G-B) \times 320$  est  $> 20$  (les valeurs négatives de  $(R-G-B) \times 320$  sont considérées comme nulles) pour chacune des transitions. Les valeurs R, G, B se classent entre 0 et 1 tel que spécifié dans la définition de « luminosité relative ». [\[HARDING-BINNIE\]](#)

*Note 4* : des outils sont disponibles pour effectuer l'analyse depuis des captures vidéos. Cependant, aucun outil n'est nécessaire pour évaluer cette condition si le flash est inférieur ou égal à 3 flashes par seconde. Le contenu est automatiquement conforme (voir #1 et #2 ci-dessus).

### **seulement audio**

une présentation temporelle qui contient seulement de l'audio (sans vidéo ni interaction)

### **seulement vidéo**

une présentation temporelle qui ne contient que de la vidéo (aucun flux audio ni aucune interaction)

### **sous-titres**

visuel synchronisé ou équivalent textuel pour l'information audio avec ou sans parole nécessaire à la compréhension du contenu d'un média

*Note 1* : les sous-titres (en anglais *captions*) sont similaires à ceux qui sont utilisés seulement pour les dialogues (en anglais *subtitles*) sauf que les sous-titres ne communiquent pas seulement le contenu des dialogues parlés mais aussi des équivalents pour les informations audio autres que le dialogue et nécessaires à la compréhension du contenu du programme, y compris les effets sonores, la musique, les rires, l'identification et le positionnement des interlocuteurs.

*Note 2* : les sous-titres codés sont de la même espèce mais peuvent être activés ou désactivés dans certains lecteurs multimédia.

*Note 3* : les sous-titres visibles sont des sous-titres qui ne peuvent être désactivés. Par exemple, si les sous-titres sont un équivalent visuel en texte sous forme d'image intégré à la vidéo.

*Note 4* : les sous-titres ne devraient pas masquer l'information pertinente de la vidéo, même partiellement.

*Note 5* : dans certaines langues comme l'anglais on distingue entre *caption* et *subtitles*, le terme *caption* étant parfois traduit en français par sous-titres pour malentendants.

*Note 6* : l'audio-description peut aussi être sous-titrée, mais n'a pas besoin de l'être, étant donné qu'il s'agit d'une description d'information qui est déjà présentée visuellement.

### **structure**

1. La manière dont les parties d'une page Web sont organisées entre elles ; et
2. La manière dont un groupe de pages Web est organisé

### **technologie d'assistance (tel qu'utilisé dans ce document)**

matériel ou logiciel qui agit comme agent utilisateur ou simultanément avec un agent utilisateur

usuel afin de fournir des fonctionnalités répondant aux besoins des utilisateurs ayant des limitations fonctionnelles, fonctionnalités qui vont au-delà de celles qui sont offertes par les agents utilisateurs usuels

*Note 1 :* les fonctionnalités fournies par les technologies d'assistance comprennent des présentations de remplacement (par exemple de la synthèse vocale ou du contenu agrandi), des méthodes de saisie alternatives (par exemple la voix), des mécanismes de navigation ou d'orientation supplémentaires et des transformations de contenu (par exemple pour rendre un tableau plus accessible).

*Note 2 :* les technologies d'assistance communiquent souvent les données et les messages aux agents utilisateurs usuels en utilisant et en surveillant le fonctionnement d'une API (interface de programmation).

*Note 3 :* la distinction entre agents utilisateurs usuels et technologies d'assistance n'est pas absolue. Plusieurs agents utilisateurs usuels comportent des fonctions d'assistance aux utilisateurs ayant des limitations fonctionnelles. La principale différence est que ces agents utilisateurs usuels visent un public large et diversifié qui comprend des personnes avec et sans limitations fonctionnelles. Les technologies d'assistance visent des populations plus restreintes d'utilisateurs ayant des limitations fonctionnelles particulières. L'assistance fournie par une technologie d'assistance est plus spécifique et appropriée aux besoins des utilisateurs visés. Un agent utilisateur usuel peut comporter des fonctionnalités importantes pour les technologies d'assistance comme l'extraction du contenu Web à partir d'objets de programmation ou l'analyse syntaxique du balisage par paquets identifiables.

*Exemple :* les technologies d'assistance qui sont importantes dans le contexte du présent document comprennent les technologies suivantes :

- les agrandisseurs d'écran et les autres assistants de lecture visuelle qui sont utilisés par les personnes ayant des limitations de la vision, de la perception ou d'accès physique à l'imprimé pour modifier la police de caractères, la taille, l'espacement, la couleur, la synchronisation avec la synthèse vocale, etc. dans le but d'améliorer la lisibilité visuelle du rendu des textes et des images ;
- les lecteurs d'écran qui sont utilisés par les personnes aveugles pour lire l'information textuelle en synthèse vocale ou en braille ;
- les logiciels de conversion du texte en parole qui sont utilisés par certaines personnes ayant des limitations cognitives, des limitations du langage et des difficultés d'apprentissage pour convertir le texte en synthèse vocale ;
- les logiciels de reconnaissance vocale qui peuvent être utilisés par les personnes ayant certaines limitations motrices ;
- des claviers de remplacement qui sont utilisés par des personnes ayant certaines limitations motrices pour simuler le clavier (y compris des claviers de remplacement qui utilisent des pointeurs de tête, des commutateurs simples, des dispositifs d'aspiration/expiration et d'autres dispositifs spéciaux d'aide à la saisie ;
- des dispositifs de pointage adaptés qui sont utilisés par des personnes ayant certaines limitations motrices pour simuler le pointeur de la souris et l'activation des boutons.

## technologie Web

mécanisme pour encoder les instructions devant être restituées, jouées ou exécutées par les agents utilisateurs

*Note 1 :* tel qu'employés dans ces règles, l'expression « technologie Web » et le mot « technologie » (utilisé seul) désignent les technologies relatives aux contenus Web.

*Note 2 :* les technologies relatives aux contenus Web comprennent les langages de balisage, les formats de données ou les langages de programmation que les auteurs sont amenés à utiliser seuls ou combinés pour créer des expériences pour l'utilisateur final qui vont de pages Web statiques jusqu'à des présentations multimédia synchronisées, en passant par des applications Web dynamiques.

*Exemple :* on compte parmi les exemples les plus fréquents de technologies Web : HTML, CSS, SVG, PNG, PDF, Flash et JavaScript.

### texte

séquence de caractères pouvant être déterminée par un programme informatique et exprimant quelque chose dans une langue donnée

### texte sous forme d'image

texte qui est restitué sous une forme non textuelle (par exemple une image) dans le but de permettre un effet visuel particulier

*Note :* cela n'inclut pas le texte qui est une partie d'une image qui contient d'autres contenus visuels signifiant.

*Exemple :* le nom d'une personne sur un badge dans une photographie.

### urgence

un événement ou une situation soudaine et imprévue qui exige une action immédiate afin de préserver la santé, la sécurité ou la propriété

### utilisé de manière inhabituelle ou de façon limitée

mots employés de telle manière qu'ils obligent les utilisateurs à savoir exactement quelle définition appliquer afin de comprendre correctement le contenu

*Exemple :* le terme « mémoire » possède une signification différente dans une conversation universitaire de celle qu'il peut avoir dans un article consacré au stockage informatique, mais la définition pertinente peut être déduite du contexte. À l'inverse, le mot « texte » est utilisé de manière très spécifique dans les WCAG 2.0, à tel point qu'une définition figure dans le glossaire.

### version de remplacement conforme

version qui

1. se conforme au niveau déterminé et
2. fournit toutes les informations similaires et les mêmes fonctionnalités dans la même langue et
3. est aussi à jour que le contenu non conforme et
4. pour laquelle au moins l'une des affirmations suivantes est vraie :
  - a. la version conforme peut être atteinte à partir de la page non conforme via un mécanisme compatible avec l'accessibilité ou
  - b. la version non conforme peut être atteinte seulement à partir de la version conforme ou
  - c. la version non conforme peut être atteinte seulement à partir d'une page conforme qui fournit aussi un mécanisme pour atteindre la version conforme.

*Note 1 :* dans cette définition, « peut être atteinte seulement » signifie qu'il y a un mécanisme comme une redirection conditionnelle, qui empêche un utilisateur « d'atteindre » (de charger) la page non conforme à moins que l'utilisateur ne vienne justement de la version conforme de cette même page.

*Note 2 :* la version de remplacement n'a pas besoin d'être appariée page par page avec la version originale (par exemple la version de remplacement conforme peut se présenter en plusieurs pages).

*Note 3* : si des versions sont proposées dans plusieurs langues, une version de remplacement conforme est donc requise pour chacune de ces langues.

*Note 4* : des versions de remplacement peuvent aussi être fournies afin d'accommoder différents environnements technologiques ou différents groupes d'utilisateurs. Chaque version devrait être aussi conforme que possible. Une version devrait être entièrement conforme afin de satisfaire à l'exigence de conformité 1.

*Note 5* : la version de remplacement conforme n'a pas besoin d'être située dans le périmètre de conformité ni même sur le même site Web tant qu'elle est aussi librement disponible que la version non conforme.

*Note 6* : une version de remplacement ne devrait pas être confondue avec un contenu additionnel qui s'ajoute à la page originale pour en améliorer la compréhension.

*Note 7* : permettre la configuration des préférences de l'utilisateur à l'intérieur du contenu afin de produire une version conforme est un mécanisme acceptable pour atteindre une autre version tant que la méthode utilisée pour configurer les préférences est compatible avec l'accessibilité.

Voir Comprendre Version de remplacement conforme (en anglais)

### **version de remplacement pour un média temporel**

document renfermant dans un ordre correct une description des contenus visuels et sonores d'un média temporel et fournissant un moyen de réaliser les effets de toute interaction temporelle

*Note* : un scénario utilisé pour créer le contenu d'un média synchronisé serait conforme à cette définition seulement s'il a été corrigé afin de représenter fidèlement la version finale du média synchronisé après édition.

### **vidéo**

vidéo la technologie des images ou photos en mouvement ou en séquence

*Note* : une vidéo peut être constituée d'images fixes ou animées ou des deux.

## **Annexe B : Remerciements**

Cette section est informative.

Cette publication a été en partie financée par des fonds du gouvernement fédéral des États-Unis du ministère de l'éducation, de l'Institut National pour la recherche sur le handicap et la réadaptation (Institute on Disability and Rehabilitation Research (NIDRR)) sous le numéro de référence ED05CO0039. Le contenu de cette publication ne reflète pas nécessairement les avis ou politiques du ministère américain de l'éducation, la mention de noms de marques, de produits commerciaux ou d'organismes ne signifie pas non plus qu'ils ont été approuvés par le gouvernement des États-Unis.

Des informations supplémentaires à propos de la participation au groupe de travail des règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG WG) sont consultables sur la page d'accueil du groupe de travail (en anglais).

Participants actifs dans le groupe de travail des WCAG au moment de la publication

- Bruce Bailey (U.S. Access Board)
- Frederick Boland (NIST)
- Ben Caldwell (Trace R&D Center, Université du Wisconsin)
- Sofia Celic (expert invitée du W3C)
- Michael Cooper (W3C)
- Roberto Ellero (association Internationale des Webmasters / HTML Writers Guild)

- Bengt Farre (Rigab)
- Loretta Guarino Reid (Google)
- Katie Haritos-Shea
- Andrew Kirkpatrick (Adobe)
- Drew LaHart (IBM)
- Alex Li (SAP AG)
- David MacDonald (E-Ramp Inc.)
- Roberto Scano (International Webmasters Association / HTML Writers Guild)
- Cynthia Shelly (Microsoft)
- Andi Snow-Weaver (IBM)
- Christophe Strobbe (DocArch, K.U.Leuven)
- Gregg Vanderheiden (Trace R&D Center, Université du Wisconsin)

## Anciens participants dans le groupe de travail des WCAG et autres contributeurs

Shadi Abou-Zahra, Jim Allan, Jenae Andershonis, Avi Arditti, Aries Ardit, Mike Barta, Sandy Bartell, Kynn Bartlett, Marco Bertoni, Harvey Bingham, Chris Blouch, Paul Bohman, Patrice Bourlon, Judy Brewer, Andy Brown, Dick Brown, Doyle Burnett, Raven Calais, Tomas Caspers, Roberto Castaldo, Sambhavi Chandrashekar, Mike Cherim, Jonathan Chetwynd, Wendy Chisholm, Alan Chuter, David M Clark, Joe Clark, James Coltham, James Craig, Tom Croucher, Nir Dagan, Daniel Dardailler, Geoff Deering, Pete DeVasto, Don Evans, Neal Ewers, Steve Faulkner, Lainey Feingold, Alan J. Flavell, Nikolaos Floratos, Kentarou Fukuda, Miguel Garcia, P.J. Gardner, Greg Gay, Becky Gibson, Al Gilman, Kerstin Goldsmith, Michael Grade, Jon Gunderson, Emmanuelle Gutiérrez y Restrepo, Brian Hardy, Eric Hansen, Sean Hayes, Shawn Henry, Hans Hillen, Donovan Hipke, Bjoern Hoehrmann, Chris Hofstadter, Yvette Hoitink, Carlos Iglesias, Ian Jacobs, Phill Jenkins, Jyotsna Kaki, Leonard R. Kasday, Kazuhito Kidachi, Ken Kipness, Marja-Riitta Koivunen, Preety Kumar, Gez Lemon, Chuck Letourneau, Scott Luebking, Tim Lacy, Jim Ley, William Loughborough, Greg Lowney, Luca Mascaro, Liam McGee, Jens Meiert, Niqui Merret, Alessandro Miele, Mathew J Mirabella, Charles McCathieNeville, Matt May, Marti McCuller, Sorcha Moore, Charles F. Munat, Robert Neff, Bruno von Niman, Tim Noonan, Sebastiano Ntarelli, Graham Oliver, Sean B. Palmer, Sailesh Panchang, Nigel Peck, Anne Pemberton, David Poehlman, Adam Victor Reed, Chris Ridpath, Lee Roberts, Gregory J. Rosmaita, Matthew Ross, Sharron Rush, Gian Sampson-Wild, Joel Sanda, Gordon Schantz, Lisa Seeman, John Slatin, Becky Smith, Jared Smith, Neil Soiffer, Jeanne Spellman, Mike Squillace, Michael Stenitzer, Jim Thatcher, Terry Thompson, Justin Thorp, Makoto Ueki, Eric Velleman, Dena Wainwright, Paul Walsch, Takayuki Watanabe, Jason White.

## Annexe C : Références

Cette section est informative.

### CAPTCHA

The CAPTCHA Project, Université Carnegie Mellon. Le projet est en ligne à <http://www.captcha.net>.

### HARDING-BINNIE

Harding G. F. A. and Binnie, C.D., Independent Analysis of the ITC Photosensitive Epilepsy Calibration Test Tape. 2002.

### IEC-4WD

IEC/4WD 61966-2-1: Colour Measurement and Management in Multimedia Systems and Equipment - Part 2.1: Default Colour Space - sRGB. 5 mai 1998.

**sRGB**

"A Standard Default Color Space for the Internet - sRGB," M. Stokes, M. Anderson, S. Chandrasekar, R. Motta, eds ., Version 1.10, 5 novembre 1996. Une copie de cet article est consultable à <http://www.w3.org/Graphics/Color/sRGB.html>.

**UNESCO**

Classification internationale type de l'éducation, 1997 Une copie de la norme est consultable à [http://www.uis.unesco.org/ev\\_fr.php?ID=3813\\_201ID2=DO\\_TOPIC](http://www.uis.unesco.org/ev_fr.php?ID=3813_201ID2=DO_TOPIC).

**WCAG10**

Web Content Accessibility Guidelines 1.0, auteurs : G. Vanderheiden, W. Chisholm, I. Jacobs, recommandation du W3C, 5 mai 1999, <http://www.w3.org/TR/1999/WAI-WEBCONTENT-19990505/>. La version la plus récente des WCAG 1.0 est consultable à <http://www.w3.org/TR/WAI-WEBCONTENT/>.

## APPENDICE 2

# Conditions d'utilisation du site Web d'Élections Canada

### Avis

#### Avis de confidentialité

Le Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada, s'engage à respecter la vie privée des personnes qui visitent son site Web. Le présent avis de confidentialité résume la politique et les pratiques en matière de protection de la vie privée qui s'appliquent au site Web de [insérer le nom du programme].

Tous les renseignements personnels produits, conservés ou recueillis par Élections Canada à partir de ce site Web sont protégés en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Vous avez également le droit d'accéder à vos renseignements personnels et de les corriger. Ainsi, vous serez informé(e) des fins auxquelles ces renseignements sont recueillis et de la façon dont vous pouvez exercer votre droit d'accès à ces renseignements. Le cas échéant, on vous demandera votre consentement.

#### Votre confidentialité et Internet

La nature d'Internet est telle que les serveurs recueillent automatiquement certains renseignements concernant la visite d'un site Web, y compris l'adresse du protocole Internet (IP). L'adresse IP consiste en une série de numéros uniques attribués par les fournisseurs de services Internet (FSI) à tous les appareils utilisés pour accéder à Internet. Les serveurs Web enregistrent automatiquement les adresses IP des visiteurs. Cette adresse, en soi, ne permet pas d'identifier une personne. Par contre, dans certaines circonstances, avec la coopération d'un FSI par exemple, elle peut être utilisée pour identifier une personne qui visite le site. Pour cette raison, les institutions fédérales, dont Élections Canada, jugent que l'adresse IP est un renseignement personnel, surtout lorsqu'il est accompagné d'autres données recueillies automatiquement lorsqu'un visiteur demande une page Web, comme la ou les page(s) consultée(s), la date et l'heure de la visite.

À moins d'avis contraire, Élections Canada ne recueille pas automatiquement de renseignements précis à votre sujet, comme votre nom, numéro de téléphone ou adresse de courriel. Élections Canada peut obtenir ce genre de renseignements uniquement si vous les fournissez, par exemple, dans un courriel ou dans un formulaire de renseignements.

#### Communiquer avec Élections Canada

Si vous choisissez d'envoyer un courriel à Élections Canada ou si vous remplissez un formulaire en ligne, vos renseignements personnels seront utilisés par Élections Canada pour répondre à votre demande. Élections Canada n'utilise pas ces renseignements pour créer des profils personnels et ne les divulgue qu'aux employés de l'organisme qui doivent fournir une réponse à vos questions. Toute divulgation de vos renseignements personnels se fait conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Les courriels et autres méthodes électroniques utilisées pour communiquer avec Élections Canada ne sont pas sécurisés. Il est donc recommandé de ne pas transmettre de renseignements personnels de nature délicate, comme votre numéro d'assurance sociale ou votre date de naissance, par voie électronique non sécurisée.

Les renseignements personnels provenant de courriels ou du forum de questions et réponses sont recueillis conformément à la *Loi électorale du Canada*. De tels renseignements peuvent être utilisés à des fins statistiques, d'évaluation et de production de rapports et ils figurent dans le fichier de renseignements *Communications publiques (POU 914)*.

Les renseignements personnels divulgués dans le formulaire d'inscription électronique ou fourni à partir du forum de communication seront utilisés aux fins de l'administration du [insérer le nom du programme]. Ils pourraient aussi être utilisés à des fins statistiques, d'évaluation et de production de rapports. De tels renseignements sont recueillis conformément à la *Loi électorale du Canada* et sont compris dans les fichiers de renseignements personnels POU 938 – Activités de sensibilisation.

## **Améliorer votre expérience sur le site Web d'Élections Canada**

### **Marqueurs numériques (y compris les témoins)**

Un marqueur numérique est une ressource créée par le navigateur du visiteur afin de retenir certains renseignements auxquels peut faire référence le serveur Web dans le cadre de la même visite ou de visites subséquentes. Les témoins et les spécifications de stockage Web HTML5 constituent des marqueurs numériques. Voici quelques exemples de ce que font les marqueurs numériques :

- ils permettent à un site Web de reconnaître un internaute lors de ses visites subséquentes;
- ils tiennent compte de l'information qui est consultée sur le site afin d'aider les administrateurs de site Web à s'assurer que les internautes trouvent bien ce qu'ils cherchent.

Élections Canada utilise des marqueurs numériques [de session ou persistants] sur son site Web. Pendant votre visite en ligne, votre navigateur échange des données avec le serveur Web d'Élections Canada. Les marqueurs numériques ne permettent pas à Élections Canada d'identifier des utilisateurs.

Si vous le souhaitez, vous pouvez ajuster les paramètres de votre navigateur de sorte à rejeter les marqueurs numériques, y compris les témoins. [Veuillez sélectionner l'option A ou l'option B. Option A : Le fait de parcourir ce site web en ayant désactivé les témoins n'aura pas de répercussions importantes sur votre expérience de navigation. Option B : Néanmoins, cela peut affecter votre capacité d'interagir sur ce site web.]

### **Web analytique**

Le Web analytique peut se décrire comme la collecte, l'analyse, la mesure et l'établissement de rapports sur les données ayant trait au trafic Web et aux visites d'utilisateurs pour comprendre et optimiser l'utilisation du Web. Les renseignements recueillis par les marqueurs numériques peuvent être utilisés dans le cadre du Web analytique pour garder en mémoire vos interactions en ligne avec le site Internet du [insérer le nom du programme].



Lorsque votre ordinateur demande d'accéder à une page Web d'Élections Canada, l'organisme recueille les renseignements suivants aux fins du Web analytique :

- l'adresse IP d'origine;
- la date et l'heure de la demande;
- le type de navigateur utilisé;
- la ou les pages visitées.

Élections Canada utilise [insérer le nom de l'outil analytique Web] pour recueillir des renseignements, lesquels sont transmis au fournisseur de services fournissant les services d'hébergement Web pour ce site Web. Votre adresse IP est dépersonnalisée avant d'être stockée sur les serveurs du fournisseur de services pour veiller à la protection de vos renseignements personnels. Les données recueillies sont dépersonnalisées de la façon suivante : **[décrire comment les données sont dépersonnalisées à l'aide de l'outil analytique Web utilisé]**.

Les données utilisées aux fins du Web analytique sont recueillies par Élections Canada conformément à son mandat établi dans la *Loi électorale du Canada*. Elles peuvent être utilisées à des fins statistiques, de vérification, d'évaluation, de recherche, de planification et de production de rapports en ce qui a trait aux communications et à la technologie de l'information. Pour en savoir plus sur la façon dont vos renseignements personnels sont protégés dans le cadre du Web analytique, veuillez consulter la *Norme sur la protection de la vie privée et le Web analytique* du Conseil du Trésor.

### **Sécurité du réseau**

Élections Canada utilise un logiciel pour surveiller le trafic sur le réseau, afin de déceler toute tentative non autorisée de téléchargement ou de modification de renseignements et de prévenir la perpétration d'autres dommages au site Web. Ce logiciel reçoit puis enregistre l'adresse de protocole Internet (IP) de l'ordinateur ayant communiqué avec ce site Web, la date et l'heure de la visite ainsi que les pages visitées. Élections Canada n'essaie pas de lier ces adresses à l'identité des personnes qui visitent le site Web, à moins qu'une manœuvre visant à endommager le site ne soit décelée. Dans ce cas, les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'article 161 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Ces renseignements personnels peuvent être communiqués aux organismes d'application de la loi concernés, si l'on soupçonne des activités criminelles. Ils peuvent être utilisés à des fins de statistiques, de vérification, d'évaluation, de recherche, de planification et de production de rapports en ce qui a trait à la sécurité du réseau. Ils sont versés dans le fichier de renseignements personnels POU 905 – Journaux de contrôle des réseaux électroniques.

### **Demandes de renseignements sur la vie privée**

Vos commentaires, questions, préoccupations ou plaintes relatifs à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et des politiques de protection de la vie privée en ce qui a trait à ce site Web peuvent être adressés à la gestionnaire et coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'Élections Canada par courriel à [aiprp-atip@elections.ca](mailto:aiprp-atip@elections.ca), par téléphone au 819-939-1237 ou par la poste au 30, rue Victoria, Gatineau (Québec), K1A 0M6. Si vous n'êtes pas satisfait de notre réponse concernant la protection de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada par courriel à [info@priv.gc.ca](mailto:info@priv.gc.ca), ou par téléphone au 1-800-282-1376.

### **Avis concernant les langues officielles**

Élections Canada est lié par la Loi sur les langues officielles et les politiques pertinentes du Conseil du Trésor et s'engage à garantir que l'information provenant d'Élections Canada sera affichée sur ce site Web simultanément dans les deux langues officielles. Les utilisateurs doivent être conscients, toutefois, que l'information fournie par des entités non régies par la Loi sur les langues officielles ne sera offerte que dans la langue dans laquelle elle a été fournie.

### **Avis concernant l'établissement d'hyperliens**

Les liens menant vers des sites Web ne relevant pas d'Élections Canada sont fournis aux visiteurs de notre site Web uniquement à titre d'information. Élections Canada n'est pas responsable de la précision, de l'actualité ou de la fiabilité de l'information contenue dans les sites Web externes. Il n'offre aucune garantie à cet égard, n'est aucunement responsable de l'information diffusée par ces liens et ne souscrit absolument pas à ces sites, non plus qu'à leur contenu.

Les visiteurs doivent savoir que les sites qui ne relèvent pas d'Élections Canada et du gouvernement du Canada et vers lesquels le présent site offre des liens ne sont pas assujettis à la Loi sur la protection des renseignements personnels ni à la Loi sur les langues officielles. Il est également possible que ces sites ne soient pas accessibles aux personnes handicapées. Le contenu de ces sites pourrait n'être offert que dans la ou les langues employées sur ces sites. En ce qui concerne la protection des renseignements personnels, les visiteurs devraient également consulter les politiques des sites qui ne relèvent pas du gouvernement à cet égard avant de fournir des renseignements personnels.

### **Droits d'auteur et de reproduction**

Le contenu de ce site Web a été produit ou rassemblé par Élections Canada afin d'offrir aux Canadiens un accès direct aux renseignements concernant les programmes et services offerts par Élections Canada. Son utilisation ou sa reproduction est permise de la façon suivante :

#### **Reproduction non commerciale**

À moins d'avis contraire, vous pouvez reproduire à des fins non commerciales le contenu en totalité ou en partie, dans un format quelconque, sans frais ni autre permission d'Élections Canada, à condition :

- de faire preuve de diligence raisonnable quant à la précision du contenu reproduit;
- de préciser le titre complet des documents reproduits, ainsi que l'auteur (s'il y a lieu);
- de préciser qu'il s'agit d'une reproduction de la version disponible à [URL où le document original se trouve];
- de ne pas utiliser de méthode de téléchargement qui pourrait poser un risque pour le réseau d'Élections Canada; Élections Canada prendra toutes les mesures nécessaires pour protéger ses installations de technologie de l'information contre les personnes qui extraient des données sur ce site Web d'une façon comportant des risques pour son fonctionnement ou son intégrité.

#### **Reproduction commerciale**

À moins d'avis contraire, il est interdit de reproduire à des fins de diffusion commerciale le contenu de ce site, en totalité ou en partie, sans obtenir au préalable la permission écrite d'Élections Canada.

### **Documents d'une tierce partie**

Certains documents et éléments graphiques présents sur ce site Web sont assujettis aux droits d'auteur d'autres organisations. Dans de tels cas, certaines restrictions sur la reproduction de documents ou d'éléments graphiques peuvent s'appliquer, et il peut être nécessaire d'obtenir la permission du détenteur du droit d'auteur avant de reproduire ces documents ou éléments graphiques.

### **Coordonnées**

Pour obtenir la permission de reproduire les documents présents sur ce site à des fins commerciales, ou pour obtenir de l'information sur la propriété des droits d'auteur et les restrictions concernant la reproduction du contenu de ce site, veuillez communiquer avec Elections Canada à :

Élections Canada  
30, rue Victoria  
Gatineau (Québec)  
K1A 0M6

### **Téléphone**

1-800-463-6868  
sans frais au Canada et aux États-Unis

001-800-514-6868  
sans frais au Mexique

613-993-2975  
de partout dans le monde

Pour les personnes sourdes ou malentendantes  
ATS 1-800-361-8935  
sans frais au Canada et aux États-Unis

### **Télécopieur**

613-954-8584  
1-888-524-1444  
sans frais au Canada et aux États-Unis

### **Avis concernant l'image de marque**

Les marques officielles d'Élections Canada, y compris les mots-symboles et logos d'Élections Canada et de la Semaine canadienne de la démocratie, ne peuvent être reproduites, à des fins commerciales ou non commerciales, sans une autorisation écrite préalable.

### **Fournisseurs de services externes**

Afin d'exploiter efficacement son site Web, Elections Canada fait appel à des fournisseurs de services externes. Ces derniers s'engagent par contrat avec

Élections Canada à traiter les renseignements personnels qu'ils pourraient recevoir de manière à respecter les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

### **Notre engagement à l'égard de l'accessibilité**

Élections Canada est déterminé à maintenir une norme d'accessibilité élevée conformément à la *Norme sur l'accessibilité des sites Web* et la *Norme sur l'optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles*. Veuillez communiquer avec nous si vous éprouvez des difficultés à utiliser nos pages Web, les applications ou les applications mobiles axées sur l'appareil, ou si vous souhaitez obtenir d'autres formats, tels que documents imprimés, documents en braille ou autre format approprié.

### **Information archivée dans le Web**

L'information archivée dans le Web est fournie à des fins de consultation, de recherche ou de tenue de documents. Elle n'a pas été modifiée ni mise à jour depuis la date de son archivage. Les pages archivées dans le Web ne sont pas assujetties aux normes qui s'appliquent aux sites Web du gouvernement du Canada. Conformément à la *Politique de communication du gouvernement du Canada*, vous pouvez *demandeur de recevoir cette information sous d'autres formats* à la page « Contactez-nous ».

## APPENDICE 3

### Documents de référence – Ressources pédagogiques

#### **Sur le sujet**

##### **Site Web d'Élections Canada**

[www.elections.ca](http://www.elections.ca)

Tout le contenu du site Web d'Élections Canada peut être utile pour l'élaboration de ressources pédagogiques, notamment les sections suivantes :

Section pour les enseignants et ressources

[www.elections.ca/content.aspx?section=vot&dir=yth/tea&document=index&lang=f](http://www.elections.ca/content.aspx?section=vot&dir=yth/tea&document=index&lang=f)

Fiches d'information

[www.elections.ca/content.aspx?section=vot&dir=bkg&document=index&lang=f](http://www.elections.ca/content.aspx?section=vot&dir=bkg&document=index&lang=f)

L'histoire du vote au Canada

[www.elections.ca/content.aspx?section=res&dir=his&document=index&lang=f](http://www.elections.ca/content.aspx?section=res&dir=his&document=index&lang=f)

Le système électoral du Canada

[www.elections.ca/content.aspx?section=res&dir=ces&document=index&lang=f](http://www.elections.ca/content.aspx?section=res&dir=ces&document=index&lang=f)

Les façons de voter

[www.elections.ca/content.aspx?section=vot&dir=vote&document=index&lang=f](http://www.elections.ca/content.aspx?section=vot&dir=vote&document=index&lang=f)

##### **Bibliothèque du Parlement – Site Web éducatif**

[www.parl.gc.ca/AboutEducation.aspx?Language=f](http://www.parl.gc.ca/AboutEducation.aspx?Language=f)

Tout le contenu du site Web éducatif de la Bibliothèque du Parlement peut être utile pour l'élaboration de ressources pédagogiques, notamment les sections suivantes :

Comment fonctionne le Parlement

[www.parl.gc.ca/AboutHowParlWorks.aspx?Language=F&Mode=1&Parl=41&Ses=2](http://www.parl.gc.ca/AboutHowParlWorks.aspx?Language=F&Mode=1&Parl=41&Ses=2)

Faits sur les personnes et les événements

[www.parl.gc.ca/Parlinfo/Default.aspx?Language=F&Mode=1&Parl=41&Ses=2](http://www.parl.gc.ca/Parlinfo/Default.aspx?Language=F&Mode=1&Parl=41&Ses=2)

Les Canadiens et leur système de gouvernement

[www.parl.gc.ca/about/parliament/senatoreugeneforsey/home/index-f.html](http://www.parl.gc.ca/about/parliament/senatoreugeneforsey/home/index-f.html)

Notre pays, notre démocratie

[www.parl.gc.ca/About/Parliament/Education/OurCountryOurParliament/home-f.aspx](http://www.parl.gc.ca/About/Parliament/Education/OurCountryOurParliament/home-f.aspx)

##### **ACE – Réseau du savoir électoral**

<http://aceproject.org/>

**IFES – International Foundation on Electoral Systems**

<http://www.ifes.com/>

**IDEA – International Institute for Democracy and Electoral Assistance**

<http://www.idea.int/>

## **Recherche et théorie**

### **Élections Canada – Site Web « Inspirer la démocratie »**

Tout le contenu du site Web « Inspirer la démocratie » peut être utile pour l'élaboration de ressources pédagogiques, notamment les sections suivantes :

Rapports de recherche et d'évaluation sur l'éducation civique

<http://inspirerlademocratie-inspiredemocracy.ca/rsch/ce/index-fra.asp>

La participation des jeunes à la vie civique et démocratique

<http://inspirerlademocratie-inspiredemocracy.ca/rsch/yth/index-fra.asp>

La participation électorale

<http://inspirerlademocratie-inspiredemocracy.ca/rsch/trn/index-fra.asp>

### **La participation des jeunes à la vie civique et démocratique**

*Civic Education and Youth Political Participation* (introduction et deux premiers chapitres). Murray Print and Henry Milner (eds.), Rotterdam, Sense Publishers, 2009.

*The State and Potential of Civic Learning in Canada: Charting the Course for Youth Civic and Political Participation*, Kristina Llewellyn et al., 2007.

*Educating the "Good" Citizen: Political Choices and Pedagogical Goals*, Joel Westheimer et Joseph Kahne, 2004.

## APPENDICE 4

### Liste des groupes de requérants de l'entente sur les revendications territoriales globales (ERTG)

#### Convention de la Baie-James et du Nord québécois (CBJNQ)

##### Partie concernant les Inuits de la CBJNQ

Société Makivik  
1111, boul. Dr. Frederik-Philips, 3<sup>e</sup> étage  
St-Laurent, QC H4M 2X6  
Téléphone: 514-745-8880  
Télécopieur: 514-745-3700

Société Makivik  
C.P. 179  
Kuujuaq QC J0M 1C0  
Téléphone: 819-964-2935  
Télécopieur: 819-964-2788

##### Partie concernant les Cris de la CBJNQ

Cris d'Oujé-Bougoumou  
203, Opemiska Meskino C.P. 1165  
Oujé-Bougoumou, QC G0W 3C0  
À l'attention de l'agent de développement économique  
Téléphone: 418-745-2519  
Télécopieur: 418-745-3544

Grand Conseil des Cris du Québec  
81, rue Metcalfe, salle 900  
Ottawa, ON K1P 5E3  
Téléphone: 613-761-1655  
Télécopieur: 613-761-1388

##### Partie concernant les Naskapis de la CBJNQ

Société De Développement Des Naskapis  
120-1000, avenue St-Jean-Baptiste  
C.P. 5023

Kawawachikamach, QC G2E 5G5

Téléphone: 418-871-5100

Télécopieur: 418-871-5254

Naskapi Nation of Kawawachikamach

C.P. 5111

Kawawachikamach, QC G0G 2Z0

Téléphone: 418-585-2686

Télécopieur: 418-585-3130

## **Convention définitive des Inuvialuits**

Inuvialuit Development Corporation

C.P. 7

Inuvik, NT X0E 0T0

Téléphone: 867-777-2419

Télécopieur: 867-777-3256

Inuvialuit Regional Corporation

C.P. 2120

Inuvik, NT X0E 0T0

Téléphone: 867-777-2737

Télécopieur: 867-777-2135

## **Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in**

Conseil Tribal des Gwich'in

C.P. 1509

Inuvik, NT X0E 0T0

Téléphone: 867-777-7900

Télécopieur: 867-777-7919



## Entente sur la revendication territoriale du Nunavut

Nunavut Tunngavik Incorporated  
Policy and Planning Division  
C.P. 638  
Iqaluit, NU X0A 0H0  
Téléphone: 1-888-646-0006  
Télécopieur: 867-975-4949

Qikiqtani Inuit Association  
C.P. 1340  
Iqaluit, NU X0A 0H0  
Téléphone: 867-975-8400 ou 1-800-667-2742  
Télécopieur: 867-979-3238

Qikiqtaaluk Corporation  
C.P. 1228  
Iqaluit, NU X0A 0H0  
Téléphone: 867-979-8400  
Télécopieur: 867-979-8433

Kakivak Association  
C.P. 1419  
Iqaluit, NU X0A 0H0  
Téléphone: 867-979-0911 ou 1-800-561-0911  
Télécopieur: 867-979-3707

Kivalliq Inuit Association  
C.P. 340  
Rankin Inlet, NU X0C 0G0  
Téléphone: 867-645-5725 ou 1-800-220-6581  
Courriel: [reception@kivalliqinuit.ca](mailto:reception@kivalliqinuit.ca) (Nota : avis transmis par courriel seulement)

Sakku Investments Corporation  
C.P. 188  
Rankin Inlet, NU X0C 0G0  
Téléphone: 867-645-2805  
Télécopieur: 867-645-2063

Nunasi Corporation  
C.P. 1559  
Iqaluit, NU X0A 0H0  
Téléphone: 867-979-2175 ou 867-979-2160  
Télécopieur: 867-979-3099 (Nota : un avis transmis par courriel est préféré)  
Courriel: [archie@nunasi.com](mailto:archie@nunasi.com), [malaya@nunasi.com](mailto:malaya@nunasi.com)

Kitikmeot Inuit Association  
Lands Division  
C.P. 360  
Kugluktuk, NU X0B 0E0  
Téléphone: 867-982-3310  
Télécopieur: 867-982-3311

### **Entente-cadre finale du Conseil des Indiens du Yukon**

Conseil des Premières nations du Yukon  
2166, 2<sup>e</sup> Avenue  
Whitehorse, YT Y1A 3H7  
Téléphone: 867-393-9200  
Télécopieur: 867-668-6577  
Courriel : [reception@cyfn.net](mailto:reception@cyfn.net)

### **Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik**

Première nation de Champagne et de Aishihik  
C.P. 5310  
Haines Junction, YT Y0B 1L0  
Téléphone: 867-634-4200  
Télécopieur: 867-634-2108  
Courriel : [vinnes@cafn.ca](mailto:vinnes@cafn.ca)

### **Entente définitive de la première nation de Little Salmon/Carmacks**

Première Nation de Little Salmon/Carmacks  
C.P. 135  
Carmacks, YT Y0B 1C0  
Téléphone: 867-863-5576  
Télécopieur: 867-863-5710  
Courriel: [info@lscfn.ca](mailto:info@lscfn.ca)

### **Entente définitive de la première nation des Nacho Nyak Dun**

Première nation des Nacho Nyak Dun  
C.P. 220  
Mayo, YT Y0B 1M0

Téléphone: 867-996-2265  
Télécopieur: 867-996-2267  
Courriel: [main@nndfn.com](mailto:main@nndfn.com)

### **Entente définitive de la première nation de Selkirk**

Première Nation de Selkirk  
C.P. 40  
Pelly Crossing, YT Y0B 1P0  
À l'attention de Betty Baptiste, Agente du personnel  
Téléphone: 867-537-3331  
Télécopieur: 867-537-3902  
Courriel: [GillB@selkirkfn.com](mailto:GillB@selkirkfn.com)

### **Entente définitive du conseil des Tlingits de Teslin**

Conseil des Tlingit de Teslin  
Case 133  
Teslin, YT Y0A 1B0  
Téléphone: 867-390-2532  
Télécopieur: 867-390-2204  
Courriel: [admin@ttc-teslin.com](mailto:admin@ttc-teslin.com)

### **Entente définitive de la Première nation des Gwitchin Vuntut**

Première nation des Gwitchin Vuntut  
C.P. 94  
Old Crow, YT Y0B 1G0  
Téléphone: 867-966-3261  
Télécopieur: 867-966-3800  
Courriel: [reception@vgfn.net](mailto:reception@vgfn.net)

### **Entente définitive de la Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in**

Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in  
C.P. 599  
Dawson City, YT Y0B 1G0  
Téléphone: 867-993-7100

Télécopieur: 867-993-6553  
Courriel: [reception@trondek.ca](mailto:reception@trondek.ca)

### **Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an**

Mundessa Development Corporation  
117, Industrial Road  
Whitehorse, YT Y1A 3H7  
Téléphone: 867-668-3613  
Télécopieur: 867-687-4295  
Courriel: [admin@taan.ca](mailto:admin@taan.ca)

### **Entente définitive de la Première nation de Kluane**

Première nation de Kluane  
C.P. 20  
Burwash Landing, YT Y0B 1V0  
Téléphone: 867-841-4274  
Télécopieur: 867-841-5900  
Courriel: [reception@kfn.ca](mailto:reception@kfn.ca)

### **Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun**

Première nation de Kwanlin Dun  
35 McIntyre Drive  
Whitehorse, YT Y1A 5A5  
Téléphone: 867-633-7800  
Télécopieur: 867-668-5057  
Courriel: [reception@kwanlindun.com](mailto:reception@kwanlindun.com)

### **Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish**

Première nation de Carcross/Tagish  
C.P. 130  
Carcross, YT Y0B 1B0  
Téléphone: 867-821-4251  
Télécopieur: 867-821-4802  
Courriel: [reception@ctfn.ca](mailto:reception@ctfn.ca)

## **Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu**

Déline District Land Corporation  
C.P. 156  
Déline, NT X0E 0G0  
À l'attention de Diane Andrea  
Téléphone: 867-589-8100  
Télécopieur: 867-589-8101  
Courriel: [dlc\\_sa@gov.deline.ca](mailto:dlc_sa@gov.deline.ca)

K'asho Gotine District Land Corporation  
C.P. 18  
Fort Good Hope, NT X0E 0H0  
À l'attention de Jacinta Grandjambe  
Téléphone : 867-598-2519  
Télécopieur : 867-598-2437  
Courriel : [jacintag@yamoga.ca](mailto:jacintag@yamoga.ca)

Sahtu Secretariat Incorporated  
C.P. 155  
Déline, NT X0E 0G0  
À l'attention de Ruth Ann Elemie, directrice exécutive  
Téléphone: 867-589-4719  
Télécopieur: 867-589-4908  
Courriel: [ruth\\_ann\\_elemie@gov.deline.ca](mailto:ruth_ann_elemie@gov.deline.ca)

Tulita District Land Corporation  
C.P. 63  
Tulita, NT X0E 0K0  
À l'attention de Judith Wright Bird, directrice exécutive  
Téléphone: 867-588-3734  
Télécopieur: 867-588-4025  
Courriel: [jwright@tutlitalandcorp.ca](mailto:jwright@tutlitalandcorp.ca)

## **Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador**

Gouvernement du Nunatsiavut  
12 Sandbanks Road  
C.P. 70  
Nain, NL A0P 1L0  
Téléphone: 709-922-2942  
Télécopieur: 709-922-2931

## **Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho**

Tlicho Government  
C.P. 412  
Behchoko, NT X0E 0Y0  
Téléphone: 867-392-6381  
Télécopieur: 867-392-6389

## **Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik**

Société Makivik  
1111, boul. Dr. Frederik-Philips, 3<sup>e</sup> étage  
St-Laurent, QC H4M 2X6  
Téléphone: 514-745-8880  
Télécopieur: 514-745-3700

Société Makivik  
C.P. 179  
Kuujuuaq, QC J0M 1C0  
Téléphone: 819-964-2935  
Télécopieur: 819-964-2788



# IT Security Bulletin

## Bulletin de sécurité TI

November 2008

ITSB-60

novembre 2008

### Guidance on the Use of the Transport Layer Security Protocol within the Government of Canada

#### Purpose

The purpose of this Bulletin is to provide Government of Canada (GC) departments guidance on:

- using the Transport Layer Security (TLS) protocol for the protection of Protected A and B information;
- the approved cryptographic protocols and algorithms that the Communications Security Establishment Canada (CSEC) recommends for use with TLS; and
- standards and NIST special publications that describe the recommended cryptographic primitives and provide additional information on TLS.

**This Bulletin is to be used in conjunction with CSEC IT Security Alert 11d (ITSA-11d), published on August 2008.**

### Conseils sur l'utilisation du protocole TLS (*Transport Layer Security*) au sein du gouvernement du Canada

#### Objet

Le présent bulletin vise à fournir aux ministères du gouvernement du Canada (GC) des conseils sur :

- l'utilisation du protocole de sécurité de la couche transport (TLS pour *Transport Layer Security*) pour la protection des renseignements PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B;
- les protocoles et algorithmes cryptographiques approuvés que le Centre de la sécurité des télécommunications (CSTC) recommande d'utiliser conjointement avec le protocole TLS;
- les normes et publications spéciales du NIST qui décrivent les primitives cryptographiques recommandées et fournissent des renseignements additionnels sur le protocole TLS.

**Le présent bulletin doit être utilisé en conjonction avec l'Alerte de sécurité TI 11d (ITSA-11d) du CSTC, publiée en août 2008.**

## Scope

This Bulletin provides guidance on using an implementation of the TLS protocol that conforms to standards by the Internet Engineering Task Force (IETF) in RFC 2246 or RFC 4346. Technical details of how to implement TLS can be found in those standards.

Guidance provided in this Bulletin is relevant only for the protection of Protected A and B information. The protection of Protected C and classified information is beyond the scope of this Bulletin.

This Bulletin does not provide guidance on the implementation of cryptographic algorithms, key exchange protocols, hash functions, or random bit generation. References for cryptographic primitives are highlighted in the *References* section.

## Background

TLS is a cryptographic protocol that provides secure communications by securing the transport layer of the Open System Interconnection Basic Reference Model (OSI Model). The transport layer is responsible for maintaining reliable end-to-end communications across the network. For authentication, TLS is mostly used for server authentication but can additionally be used for client authentication.

TLS was initially called the Secure Socket Layer (SSL) protocol but was slightly modified and renamed the TLS protocol when standardized by the IETF.

The TLS standard includes many cryptographic protocols and algorithms that are not approved for the protection of Protected A and B

## Portée

Le présent bulletin fournit des conseils sur l'utilisation d'une mise en oeuvre du protocole TLS qui est conforme aux normes établies par l'Internet Engineering Task Force (IETF) dans les documents RFC 2246 ou RFC 4346. On peut retrouver dans ces normes les détails techniques sur la mise en oeuvre du protocole TLS.

Les conseils formulés ci-après concernent uniquement la protection des renseignements PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B; la protection des renseignements PROTÉGÉ C et classifiés dépassent les limites du présent bulletin.

Le présent bulletin n'offre aucune orientation quant à la mise en oeuvre des algorithmes cryptographiques, des protocoles d'échange de clés, des fonctions de hachage et de la génération de bits aléatoires. Les références pour les primitives cryptographiques sont indiquées dans la section *Références*.

## Contexte

Le protocole TLS est un protocole cryptographique qui offre des communications sécurisées en sécurisant la couche transport du Open System Interconnection Basic Reference Model (OSI Model). Cette couche est responsable du maintien de communications de bout en bout fiables dans le réseau. Le protocole TLS sert principalement à l'authentification serveur mais peut également être utilisé pour l'authentification client.

Le protocole TLS était appelé à l'origine « protocole Secure Socket Layer (SSL) », mais il a été légèrement modifié et renommé « protocole TLS » lorsqu'il a été normalisé par l'IETF.

La norme TLS comprend de nombreux protocoles et algorithmes cryptographiques qui ne sont pas approuvés pour la protection des renseignements PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B. Par ailleurs, certains protocoles et algorithmes cryptographiques qui ne



information. Furthermore, some cryptographic protocols and algorithms not listed in the TLS standard are approved. Table 1 in the *Recommendation* section explicitly specifies which cryptographic primitives CSEC approves for the safeguard of Protected A and B information.

### Overview of the Transport Layer Security

An entity using TLS has a cipher suite which is a list of key establishment protocols, encryption algorithms, digital signatures, and hash functions available for use as well as the cryptographic parameters such as key size.

TLS secures the transport layer in two phases: the TLS handshake and the TLS record protocol. All cryptographic configurations are done in the handshake phase.

In the handshake phase, the client contacts the server with a list of supported ciphers and a random value. The server responds by choosing a cipher from the cipher suite as well as sending a random value and a certificate. The client authenticates the server through the certificate and either accepts the proposed cipher and cryptographic parameters or repeats the negotiation step until both parties are in agreement. The client encrypts a premaster secret and sends it to the server. Both parties can then compute shared common keys from the premaster secret and the exchanged random values. Finally both client and server compute a Message Authentication Code (MAC) of all handshake messages to ensure that no tampering of messages has occurred.

An extra pass can optionally be added to the handshake phase where the client sends a certificate to the server. This allows for client authentication.

figurent pas dans la norme TLS sont approuvés. Le tableau 1 de la section *Recommandations* précise les primitives cryptographiques approuvées par le CSTC pour la protection des renseignements PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B.

### Aperçu de la sécurité de la couche transport (TLS)

Une entité utilisant le protocole TLS a une suite de chiffres qui consiste en une liste de protocoles d'établissement de clés, d'algorithmes de chiffrement, de signatures numériques et de fonctions de hachage prêts à utiliser, de même qu'en paramètres cryptographiques, telle la taille des clés.

Le protocole TLS sécurise la couche transport en deux phases : la phase d'établissement de liaison ou poignée de main TLS (*TLS handshake*) et la phase de protocole d'enregistrement TLS (*TLS record protocol*). Toutes les configurations cryptographiques sont effectuées au moment de l'établissement de liaison.

Dans la phase d'établissement de liaison, le client communique avec le serveur et lui fournit une liste de chiffres pris en charge et une valeur aléatoire. Le serveur répond en choisissant un chiffre de la suite, et en envoyant une valeur aléatoire et un certificat. Le client authentifie le serveur au moyen du certificat et accepte le chiffre et les paramètres cryptographiques proposés ou répète l'étape de négociation jusqu'à ce que les deux parties s'entendent. Le client chiffre un secret initial et l'envoie au serveur. Les deux parties peuvent ensuite calculer les clés communes partagées à partir du secret initial et des valeurs aléatoires échangées. Enfin, le client et le serveur calculent un code d'authentification de message (MAC pour *Message Authentication Code*) de tous les messages d'établissement de liaison afin d'assurer qu'aucune altération des messages ne se produise.

Un autre passage machine peut être ajouté à la phase

The TLS standard does not mandate that the strongest available ciphers from the cipher suite or the strongest cryptographic parameters be used.

The TLS record protocol phase breaks the message to be transmitted into fragments, optionally compresses the data, applies a MAC to the data to ensure that the data is not tampered with, encrypts the data, and then transmits the data to the recipient. The recipient then decrypts the data, verifies the MAC, optionally decompresses, and reassembles the fragments to obtain the message.

### Recommendation

Departments are strongly advised to adhere to the following CSEC security baselines when using TLS to protect Protected A and B information.

CSEC does not approve the use of the SSL 3.0 protocol. Any TLS client that supports SSL 3.0 shall disable its use. While TLS 1.0 is approved by CSEC, the use of TLS 1.1 or higher is preferred. TLS 1.2 is currently in draft form and is going through the IETF standardization process.

Only TLS clients that contain cryptographic modules that have been validated to Federal Information Processing Standard (FIPS) 140-2 under the Cryptographic Module Validation Program (CMVP) shall be used. If the TLS client also contains cryptographic algorithm implementations that are not validated under the Cryptographic Algorithm Validation Program (CAVP), the client shall be configured so that those implementations are not used.

TLS clients being used for the protection of Protected A and B information shall

d'établissement de liaison où le client envoie un certificat au serveur. Cela permet alors d'authentifier le client.

La norme TLS n'exige pas l'utilisation du chiffre le plus robuste de la suite ni des paramètres cryptographiques les plus robustes.

La phase du protocole d'enregistrement TLS divise le message à transmettre en fragments, comprime les données (en option), applique un MAC aux données afin de s'assurer qu'elles ne sont pas altérées, les chiffre, puis les transmet au destinataire. Le destinataire déchiffre ensuite les données, vérifie le MAC, décomprime les fragments (en option) et les rassemble pour reconstituer le message.

### Recommandation

Le CSTC recommande fortement aux ministères de prendre les mesures de base suivantes en matière de sécurité au moment d'utiliser le protocole TLS pour protéger les renseignements PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B.

Le CSTC n'approuve pas l'utilisation du protocole SSL 3.0. Tout client TLS qui prend en charge ce protocole doit le désactiver. Quoique le CSTC approuve l'utilisation du protocole TLS 1.0, il recommande la version 1.1 ou une version supérieure. Le protocole TLS 1.2 a été soumis au processus de normalisation de l'IETF et n'est disponible à l'heure actuelle qu'à l'état d'ébauche.

Seuls les clients TLS qui contiennent des modules cryptographiques validés au niveau de la Federal Information Processing Standard (FIPS) 140-2 en vertu du Programme de validation des modules cryptographiques (PVMC) doivent être utilisés. Si le client TLS contient également des mises en oeuvre cryptographiques qui n'ont pas été validées en vertu du Cryptographic Algorithm Validation Program (CAVP), il faudra le configurer de sorte qu'il n'utilise pas ces mises en oeuvre.

authenticate both the client and the server.

A TLS session shall not last longer than 24 hours. After 24 hours, the session shall be terminated and a new key exchange shall be initiated to open a new session.

Table 1 lists the approved cryptographic primitives that shall be used for the protection of Protected A and B information. Table 1 is to be used in conjunction with ITSA-11d, which states that SKIPJACK, KEA, and 80-bit CAST5 shall be discontinued by the end of 2010 for the protection of Protected A and Protected B information.

When using Diffie-Hellman or Elliptic Curve Diffie-Hellman for key exchange, only the ephemeral Diffie-Hellman key exchange shall be used. Fixed Diffie-Hellman and anonymous Diffie-Hellman shall not be employed. Furthermore, it should be noted that Menezes-Qu-Vanstone (MQV) is a patented protocol.

Approved elliptic curve parameters are specified in ITSA-11d. Recommended curves can be found in Appendix 6 of FIPS 186-2.

Integrity protection algorithms through a Hash-based Message Authentication Code (HMAC) or Cipher-based Message Authentication Code (CMAC) are specified in ITSA-11d.

Approved modes of operations for block ciphers as well as padding schemes for key establishment and digital signatures, and key sizes are specified in ITSA-11d.

The use of random bit generators evaluated by the CMVP is strongly recommended. Approved random bit generators are specified in ITSA-11d.

The TLS standard incorporates the following

Les clients TLS utilisés pour la protection de renseignements PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B doivent authentifier le client et le serveur.

Une session TLS ne doit pas durer plus de 24 heures. Après 24 heures, la session doit être interrompue et un nouvel échange de clés doit être lancé pour ouvrir une nouvelle session.

Le tableau 1 comprend la liste des primitives cryptographiques approuvées qui doivent être utilisées pour la protection des renseignements PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B. Le tableau 1 doit être consulté conjointement avec l'ITSA-11d, qui énonce que SKIPJACK, KEA, et CAST5 (80 bits) doivent être discontinués d'ici la fin de 2010 relativement à la protection des renseignements PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B.

Lorsque le protocole Diffie-Hellman ou Diffie-Hellman à courbe elliptique est utilisé pour l'échange de clés, seul l'échange de clés Diffie-Hellman éphémère doit être utilisé. Les protocoles Diffie-Hellman fixes et anonymes ne doivent pas l'être. De plus, il est à noter que le protocole Menezes-Qu-Vanstone (MQV) est breveté.

Les paramètres de courbe elliptique approuvés sont précisés dans l'ITSA-11d. Les courbes recommandées sont données à l'appendice 6 de la FIPS 186-2.

Les algorithmes de protection de l'intégrité par MAC à base de fonction de hachage (HMAC) ou de MAC à base de fonction de chiffrement (CMAC) sont précisés dans l'ITSA-11d.

Les modes d'exploitation approuvés pour les algorithmes de chiffrement par bloc et les protocoles de remplissage pour l'établissement des clés et les signatures numériques, de même que les tailles des clés, sont précisés dans l'ITSA-11d.

L'utilisation de générateurs de bits aléatoires évalués par le PVMC est fortement recommandée. Les

cryptographic primitives in the cipher suite which **shall not** be used for the protection of Protected A and B information: Kerberos, RC2, RC4, IDEA, DES, Camellia, MD2, MD4, and MD5. CSEC recommends that any TLS client that supports these protocols and algorithms be disabled.

The NULL parameter **shall not** be used for any cryptographic primitive.

générateurs de bits aléatoires approuvés sont précisés dans l'ITSA-11d.

La norme TLS incorpore les primitives cryptographiques suivantes dans la suite de chiffres qui **ne doivent pas** être utilisées pour la protection des renseignements PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B : Kerberos, RC2, RC4, IDEA, DES, Camellia, MD2, MD4 et MD5. Le CSTC recommande de désactiver tout client TLS qui peut prendre en charge ces algorithmes et protocoles.

Le paramètre NULL **ne** doit être utilisé pour **aucune** primitive cryptographique.

**Table 1 : Approved Cryptographic Primitives for TLS/  
Tableau 1 : Primitives cryptographiques approuvées pour le protocole TLS**

Key Establishment/ Établissement de clés	Block Ciphers/ Chiffrement par bloc	Hash Functions/ Fonctions de hachage	Digital Signatures/ Signatures numériques	Random Bit Generation/ Génération de bits aléatoires	Integrity Protection/ Protection de l'intégrité
RSA	AES	SHA-1	DSA	Hash_DRBG	HMAC
Diffie-Hellman	Triple DES	SHA-224	RSA	HMAC_DRBG	CMAC
Key Exchange Algorithm (KEA)	CAST5	SHA-256	Elliptic Curve DSA	CTR_DRBG	
Elliptic Curve Diffie-Hellman	SKIPJACK	SHA-384		Dual_EC_DRBG	
Elliptic Curve MQV		SHA-512		Legacy DRBGs based on DES, Triple DES, AES, SHA-1, and HMAC / Anciens générateurs de bits aléatoires déterministes fondés sur DES, Triple DES, AES, SHA-1, et HMAC.	

## References

There are numerous standards and NIST Special Publications which define the cryptographic primitives used in this Bulletin as well as documents to provide guidance on security parameters.

## Références

Il existe de nombreuses normes et publications spéciales du NIST qui définissent officiellement les primitives cryptographiques utilisées dans le présent bulletin, de même que des documents offrant des conseils sur les paramètres de sécurité.

If there are any discrepancies between this guidance and the following references, then the guidance for security parameters in this Bulletin and in ITSA-11d shall be followed.

### **IT Security Alert 11d**

► **CSEC Approved Cryptographic Algorithms for the Protection of Protected Information and for Electronic Authentication and Authorization Applications within the Government of Canada (ITSA-11d)**

The ITSA-11d provides guidance on approved protocols and algorithms for encryption, key establishment, digital signatures, hashing, data integrity, and padding schemes.

<http://www.cse-cst.gc.ca/documents/publications/gov-pubs/itsa/itsa11d-e.pdf>

### **Transport Layer Security (TLS)**

► **IETF RFC 4346**

Version 1.1 of the TLS protocol.

<http://www.ietf.org/rfc/rfc4346.txt>

► **IETF RFC 2246**

Version 1.0 of the TLS protocol.

<http://www.ietf.org/rfc/rfc2246.txt>

► **NIST Special Publication 800-52**

This publication provides guidelines and recommendations on security parameters for TLS.

<http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-52/SP800-52.pdf>

### **Elliptic Curves**

► **FIPS 186-2, FIPS 186-3**

Appendix 6 of the Digital Signature Standard gives the parameters for approved

En cas de divergence entre ces conseils et les références qui suivent, il faudra suivre les conseils liés aux paramètres de sécurité donnés dans le présent bulletin et dans l'ITSA-11d.

### **Alerte de sécurité TI 11d**

► **Algorithmes cryptographiques approuvés par le CSTC pour la protection des renseignements désignés PROTÉGÉ et pour les applications d'authentification et d'autorisation électroniques au sein du gouvernement du Canada (ITSA-11d)**

L'ITSA-11d fournit une orientation sur les protocoles et algorithmes approuvés pour le chiffrement, l'établissement des clés, les signatures numériques, le hachage, l'intégrité des données et les protocoles de remplissage.

<http://www.cse-cst.gc.ca/documents/publications/gov-pubs/itsa/itsa11d-f.pdf>

### **Protocole TLS**

► **IETF RFC 4346**

Version 1.1 du protocole TLS.

<http://www.ietf.org/rfc/rfc4346.txt>

► **IETF RFC 2246**

Version 1.0 du protocole TLS.

<http://www.ietf.org/rfc/rfc2246.txt>

► **Publication spéciale 800-52 du NIST**

Cette publication spéciale fournit les directives et recommandations sur les paramètres de sécurité pour le protocole TLS.

<http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-52/SP800-52.pdf>

### **Courbes elliptiques**

► **FIPS 186-2, FIPS 186-3**

L'appendice 6 de la norme *Digital Signature Standard* donne les paramètres pour les courbes

elliptic curves as well as provides guidance on implementing elliptic curve cryptography. Note that FIPS 186-3 is currently a draft.

<http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips186-2/fips186-2-change1.pdf>

[http://csrc.nist.gov/publications/drafts/fips\\_186-3/Draft-FIPS-186-3%20\\_March2006.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/drafts/fips_186-3/Draft-FIPS-186-3%20_March2006.pdf)

elliptiques approuvées de même que des conseils sur la mise en oeuvre de la cryptographie à courbe elliptique. Il est à noter que la FIPS 186-3 est à l'état d'ébauche.

<http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips186-2/fips186-2-change1.pdf>

[http://csrc.nist.gov/publications/drafts/fips\\_186-3/Draft-FIPS-186-3%20\\_March2006.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/drafts/fips_186-3/Draft-FIPS-186-3%20_March2006.pdf)

## **Key Management**

### ► **NIST Special Publication 800-57**

This three part publication provides guidance on key management.

[http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-57/sp800-57-Part1-revised2\\_Mar08-2007.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-57/sp800-57-Part1-revised2_Mar08-2007.pdf)

<http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-57/SP800-57-Part2.pdf>

### ► **NIST Special Publication 800-56A**

This publication specifies the Diffie-Hellman and MQV key exchange protocols using discrete logarithms.

[http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-56A/SP800-56A\\_Revision1\\_Mar08-2007.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-56A/SP800-56A_Revision1_Mar08-2007.pdf)

### ► **ANS X9.44**

This standard specifies the RSA key exchange algorithm using integer factorization.

### ► **SKIPJACK and KEA Algorithm Specifications Version 2.0**

This document is the specification for the Key Exchange Algorithm (KEA).

<http://csrc.nist.gov/encryption/skipjack/skipjack.pdf>

## **Gestion des clés**

### ► **Publication spéciale 800-57 du NIST**

Cette publication spéciale à trois parties fournit des conseils sur la gestion des clés.

[http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-57/sp800-57-Part1-revised2\\_Mar08-2007.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-57/sp800-57-Part1-revised2_Mar08-2007.pdf)

<http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-57/SP800-57-Part2.pdf>

### ► **Publication spéciale 800-56A du NIST**

Cette publication spéciale précise les protocoles d'échange de clés Diffie-Hellman et MQV utilisant des algorithmes discrets.

[http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-56A/SP800-56A\\_Revision1\\_Mar08-2007.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-56A/SP800-56A_Revision1_Mar08-2007.pdf)

### ► **ANS X9.44**

Cette norme précise l'algorithme d'échange de clés RSA utilisant la factorisation des nombres entiers.

### ► **Spécifications des algorithmes SKIPJACK et KEA, Version 2.0**

Ce document constitue la spécification pour l'algorithme d'échange de clés (KEA pour *Key Exchange Algorithm*).

<http://csrc.nist.gov/encryption/skipjack/skipjack.pdf>



## Hashing

### ► FIPS 180-3

The Secure Hash Signature Standard specifies the five approved hashing algorithms: SHA-1, SHA-224, SHA-256, SHA-384, and SHA-512.

[http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips180-3/fips180-3\\_final.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips180-3/fips180-3_final.pdf)

## Digital Signatures

### ► FIPS 186-2, FIPS 186-3

The Digital Signature Standard provides guidance on generating digital signatures. The standard includes the Digital Signature Algorithm, the RSA digital signature algorithm, and the Elliptic Curve Digital Signature Algorithm. These FIPS standards are used in conjunction with ANS X9.31 for RSA digital signatures and ANS X9.62 for elliptic curve digital signatures. Note that FIPS 186-3 is currently a draft.

<http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips186-2/fips186-2-change1.pdf>

[http://csrc.nist.gov/publications/drafts/fips\\_186-3/Draft-FIPS-186-3%20\\_March2006.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/drafts/fips_186-3/Draft-FIPS-186-3%20_March2006.pdf)

### ► ANS X9.31

This standard specifies the RSA digital signature algorithm and padding scheme.

### ► ANS X9.62

This standard specifies the Elliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA).

## Block Ciphers

### ► ANS X9.52

This standard specifies the requirements for Triple DES.

### ► FIPS 197

## Hachage

### ► FIPS 180-3

La norme de signature de hachage sécurisé précise les cinq algorithmes de hachage approuvés : SHA-1, SHA-224, SHA-256, SHA-384 et SHA-512.

[http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips180-3/fips180-3\\_final.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips180-3/fips180-3_final.pdf)

## Signatures numériques

### ► FIPS 186-2, FIPS 186-3

La norme sur la signature numérique fournit une orientation sur la génération de signatures numériques. La norme comprend l'algorithme de signature numérique (DSA pour *Digital Signature Algorithm*), l'algorithme de signature numérique RSA et l'algorithme de signature numérique à courbe elliptique. Ces normes FIPS sont utilisées conjointement avec la norme ANS X9.31 pour les signatures numériques RSA et la norme ANS X9.62 pour les signatures numériques à courbe elliptique. Il est à noter que la FIPS 186-3 est à l'état d'ébauche.

<http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips186-2/fips186-2-change1.pdf>

[http://csrc.nist.gov/publications/drafts/fips\\_186-3/Draft-FIPS-186-3%20\\_March2006.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/drafts/fips_186-3/Draft-FIPS-186-3%20_March2006.pdf)

### ► ANS X9.31

Cette norme précise le protocole de remplissage et l'algorithme de la signature numérique RSA.

### ► ANS X9.62

Cette norme précise l'algorithme de signature numérique à courbe elliptique (ECDSA pour *Elliptic Curve Digital Signature Algorithm*).

## Chiffrement par bloc

### ► ANS X9.52

Cette norme précise les exigences liées au Triple

The Advanced Encryption Standard (AES) is an approved block cipher with 128, 192 or 256 bits of security.

<http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips197/fips-197.pdf>

► **SKIPJACK and KEA Algorithm Specifications Version 2.0**

This document is the specification for the SKIPJACK encryption algorithm.

<http://csrc.nist.gov/encryption/skipjack/skipjack.pdf>

► **IETF RFC 2144**

This standard specifies the CAST5 (also called CAST-128) encryption algorithm.

<http://tools.ietf.org/html/rfc2144>

### **Random Bit Generation**

The following reference contains the newest and preferred methods to generate random bits.

► **NIST Special Publication 800-90**

This publication specifies how to generate random bits by using deterministic methods based on hash functions, block ciphers, or number theoretic problems.

[http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-90/SP800-90revised\\_March2007.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-90/SP800-90revised_March2007.pdf)

The following four references contain the legacy deterministic random bit generators (DRBG) which are currently approved.

► **NIST-Recommended Random Number Generator Based on ANSI X9.31 Appendix A.2.4 Using the 3-Key Triple DES and AES Algorithms**

This document specifies how to use 3-key Triple DES and AES instead of DES based on ANSI X9.31.

<http://csrc.nist.gov/groups/STM/cavp/docum>

DES.

► **FIPS 197**

La norme AES (*Advanced Encryption Standard*) est un chiffrement par bloc approuvé avec 128, 192 ou 256 bits de sécurité.

<http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips197/fips-197.pdf>

► **Spécification des algorithmes SKIPJACK et KEA, Version 2.0**

Ce document constitue la spécification pour l'algorithme de chiffrement SKIPJACK.

<http://csrc.nist.gov/encryption/skipjack/skipjack.pdf>

► **IETF RFC 2144**

Cette norme précise l'algorithme de chiffrement CAST5 (aussi nommée CAST-128).

<http://tools.ietf.org/html/rfc2144>

### **Génération de bits aléatoires**

La référence suivante traite des nouvelles méthodes préférées pour générer des bits aléatoires.

► **Publication spéciale 800-90 du NIST**

Cette publication spéciale précise comment générer des bits aléatoires à l'aide de méthodes déterministes fondées sur des fonctions de hachage, le chiffrement par blocs ou des problèmes théoriques liés aux nombres.

[http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-90/SP800-90revised\\_March2007.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/nistpubs/800-90/SP800-90revised_March2007.pdf)

Les quatre références suivantes traitent des anciens générateurs de bits aléatoires déterministes, actuellement approuvés.

► **Générateur de nombres aléatoires recommandé par le NIST selon l'ANSI X9.31, appendice A.2.4, au moyen des algorithmes AES et Triple DES à 3 clés**



[ents/rng/931rngext.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips186-2/fips186-2-change1.pdf)

► **FIPS 186-2**

Appendix 3 of the Digital Signature Standard specifies how to generate random bits by using SHA-1 and DES.

<http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips186-2/fips186-2-change1.pdf>

► **ANS X9.31**

Appendix A.2.4 specifies how to generate random bits using DES.

► **ANS X9.62**

Annex D specifies how to generate random bits by using HMAC.

### **Padding Schemes**

► **RSA PKCS #1 v2.1**

This standard contains padding schemes for key establishment and digital signatures.

<http://www.rsa.com/rsalabs/node.asp?id=2125>

### **Cryptographic Validation Programs**

► **Cryptographic Module Validation Program (CMVP)**

The CMVP validates commercial cryptographic modules as meeting the requirements of FIPS 140-2. The goal of the CMVP is to promote the use of validated cryptographic modules and provide Federal agencies with a security metric to use in procuring equipment containing validated cryptographic modules.

In the CMVP, vendors of commercial cryptographic modules use independent and accredited laboratories to have their modules tested.

<http://www.cse-cst.gc.ca/services/industrial->

Ce document explique comment utiliser les algorithmes AES et Triple DES à 3 clés au lieu du DES, selon l'ANS X9.31.

<http://csrc.nist.gov/groups/STM/cavp/documents/rng/931rngext.pdf>

► **FIPS 186-2**

L'appendice 3 de la norme de signature numérique précise comment générer des bits aléatoires à l'aide de SHA-1 et de DES.

<http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips186-2/fips186-2-change1.pdf>

► **ANS X9.31**

L'appendice A.2.4 précise comment générer des bits aléatoires à l'aide de DES.

► **ANS X9.62**

L'annexe D précise comment générer des bits aléatoires à l'aide de HMAC.

### **Protocoles de remplissage**

► **RSA PKCS #1 v2.1**

Cette norme contient les protocoles de remplissage pour l'établissement des clés et les signatures numériques.

<http://www.rsa.com/rsalabs/node.asp?id=2125>

### **Programmes de validation cryptographique**

► **Programme de validation des modules cryptographiques (PVMC)**

Le PVMC valide les modules cryptographiques commerciaux qui satisfont aux exigences de la norme FIPS 140-2. L'objectif du PVMC est de promouvoir l'utilisation de modules cryptographiques validés et offre aux organismes fédéraux les paramètres de sécurité à utiliser lors de l'acquisition d'appareils contenant des modules cryptographiques validés.

Dans le cadre du PVMC, les fournisseurs de

[services/cmvp-program-e.html](http://www.cse-cst.gc.ca/services/cmvp-program-e.html)

► **Cryptographic Algorithm Validation Program (CAVP)**

The CAVP validates commercial cryptographic algorithm implementations as meeting the requirements of its specified standard or NIST special publication.

In the CAVP, vendors of commercial cryptographic algorithm implementations use independent and accredited laboratories to have their modules tested.

<http://csrc.nist.gov/groups/STM/cavp/index.html>

► **FIPS 140-2**

This standard specifies the security requirements for cryptographic modules.

<http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips140-2/fips1402.pdf>

modules cryptographiques commerciaux font appel à des laboratoires indépendants et accrédités pour faire tester leurs modules.

<http://www.cse-cst.gc.ca/services/industrial-services/cmvp-program-f.html>

► **Cryptographic Algorithm Validation Program (CAVP)**

Le CAVP valide les mises en oeuvre d'algorithmes cryptographiques commerciaux qui satisfont aux exigences des normes précisées ou des publications spéciale du NIST.

Dans le cadre du CAVP, les fournisseurs de mises en oeuvre d'algorithmes cryptographiques commerciaux font appel à des laboratoires indépendants et accrédités pour faire tester leurs modules.

<http://csrc.nist.gov/groups/STM/cavp/index.html>

► **FIPS 140-2**

Cette norme énonce les exigences de sécurité pour les modules cryptographiques.

<http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips140-2/fips1402.pdf>

**Contacts and Assistance**

Head, IT Security Client Services  
Communications Security Establishment  
Canada  
PO Box 9703, Terminal  
Ottawa, ON K1G 3Z4

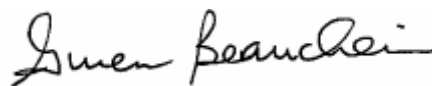
Telephone: (613) 991-8495  
e-mail : [client.services@cse-cst.gc.ca](mailto:client.services@cse-cst.gc.ca)

**Aide et renseignements**

Chef, Services à la clientèle de la Sécurité des TI  
Centre de la sécurité des télécommunications Canada  
C.P. 9703, Terminus  
Ottawa (Ontario) K1G 3Z4

Téléphone : (613) 991-8495  
Courriel : [client.services@cse-cst.gc.ca](mailto:client.services@cse-cst.gc.ca)

La directrice de la Gestion de la mission de la Sécurité des TI,



Gwen Beauchemin  
Director, IT Security Mission Management

## Annexe B

### Tableaux de tarification

**Tableau A – Jalon d'élaboration**

A	B	C	D
Point	Description du jalon (présentée et approuvée)	Article(s) de l'EDT	Prix de lot ferme [À insérer à partir de la proposition du soumissionnaire retenu]
1.	Élaboration et approbation de la stratégie de marque	4.01 4.02	Prix de lot ferme : _____ \$
2.	Élaboration et approbation du site Web	5.01	Prix de lot ferme : _____ \$
3.	Élaboration et approbation de la stratégie de promotion et de participation	6.01	Prix de lot ferme : _____ \$
4.	Élaboration et approbation de la version définitive de tout le matériel promotionnel	6.02	Prix de lot ferme : _____ \$
5.	Élaboration et approbation de la campagne média	7.01	Prix de lot ferme : _____ \$
6.	Élaboration et approbation de la version définitive de toutes les ressources pédagogiques	8.01	Prix de lot ferme : _____ \$
7.	Élaboration et approbation de la version définitive de tout le matériel de formation à l'intention des enseignants	9.01	Prix de lot ferme : _____ \$
8.	Élaboration et approbation du plan de l'activité de lancement	11.01	Prix de lot ferme : _____ \$
9.	Élaboration et approbation du rapport définitif sur les extraits du programme	14.01	Prix de lot ferme : _____ \$
10.	Contribution à l'élaboration de l'évaluation indépendante	13.03	Prix de lot ferme : _____ \$

**Tableau B – Jalon de mise en œuvre**

A	B	C	D	E
Point	Description du jalon (présentée et approuvée)	Article(s) de l'EDT	Prix de lot ferme pour l'état de préparation au printemps (du 1 <sup>er</sup> mars au 14 juin 2015) [À insérer à partir de la proposition du soumissionnaire retenu]	Versements complémentaires pour l'état de préparation à l'automne (le 19 octobre 2015) *Si applicable [À insérer à partir de la proposition du soumissionnaire retenu]
1.	Mise en ligne et maintenance du site Web	5.02 5.03	Prix de lot ferme : _____ \$	Versement complémentaire : _____ \$
2.	Mise en œuvre de la stratégie de promotion et de participation	6.03	Prix de lot ferme : _____ \$	Versement complémentaire : _____ \$
3.	Mise en œuvre de la campagne média et prestation de services de relations avec les médias	7.02 7.03	Prix de lot ferme : _____ \$	Versement complémentaire : _____ \$
4.	Mise en œuvre du plan de l'activité de lancement et tenue de l'activité de lancement	11.02	Prix de lot ferme : _____ \$	Versement complémentaire : _____ \$
5.	Conduite des EPE	12.01 12.02 12.03	Prix de lot ferme : _____ \$	Versement complémentaire : _____ \$

**Tableau C – Jalon de production et de distribution**

A	B	C	D
Point	Description du jalon (présentée et approuvée)	Article(s) de l'EDT	Prix unitaire ferme [À insérer à partir de la proposition du soumissionnaire retenu]
1.	Production et distribution des ressources pédagogiques	8.02 8.03 (à l'exception des coûts d'expédition associés aux travaux prévus aux articles 8.03.02 et 8.03.03)	_____ \$ par enseignant participant
2.	Production et distribution du matériel de formation à l'intention des enseignants	9.02 9.03 (à l'exception des coûts d'expédition associés aux travaux prévus aux articles 9.03.02 et 9.03.03)	_____ \$ par enseignant participant
3.	Commande, distribution et suivi de tout le matériel électoral	10.01 (à l'exception des coûts d'expédition associés aux travaux prévus aux articles 10.01.05 et 10.01.06)	_____ \$ par enseignant participant
4.	Production et distribution des bulletins de vote pour les EPE	10.02 (à l'exception des coûts d'expédition associés aux travaux prévus aux articles 10.02.03 et 10.02.04)	_____ \$ par bulletin de vote des élections parallèles pour les élèves

**Tableau D – Tâches supplémentaires**

A		B	C
Point	Description de la tâche	Article(s) de l'EDT	Taux horaire ferme [À insérer à partir de la proposition du soumissionnaire retenu]
1.	Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de dénouement du programme et production du rapport connexe	15.01 15.02	_____ \$
2.	Services liés à d'autres scrutins – adaptation/mise à jour de la documentation du programme	16.01	Autres scrutins tenus n'importe quand avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2018 _____ \$
3.	Services liés à d'autres scrutins – mise en œuvre du programme	16.02	Autres scrutins tenus n'importe quand avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2018 _____ \$

## Annexe B.1

**Tableau sur l'incitation au rendement**

A	B	C
Description	Références à l'énoncé des travaux	Prime d'incitation au rendement
Le taux de participation étudiante de 2011 précisé comme objectif du programme à la section 3.01.01(b) est dépassé et les autres objectifs du programme précisés aux sections 3.01.01(a), 3.01.01(c) et 3.01.01(d) sont atteints.	1.01 3.01.01(a) 3.01.01(b) 3.01.01(c) 3.01.01(d)	0,5 % de la valeur de la prime d'incitation au rendement prévue dans le contrat sera versé pour chaque point de pourcentage d'élèves qui participent au Programme au-delà du taux de participation étudiante de 2011, jusqu'à un maximum de 20 % de la valeur de la prime d'incitation au rendement prévue dans le contrat

Par exemple, sous réserve de l'atteinte des objectifs précisés aux sections 3.01.01(a), 3.01.01(c) et 3.01.01(d), si 750 000 élèves participent au Programme, cela constituerait une augmentation de 33,09 % par rapport au taux de participation étudiante de 2011 (563 498) et se traduirait par le versement d'une prime d'incitation au rendement de 16,55 % de la valeur de la prime d'incitation au rendement prévue dans le contrat.

**Annexe C**  
**Conditions générales**  
***Biens et services***

**Article 1 Interprétation**

**Section 1.01 Définitions**

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

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| « articles de convention » | désigne les clauses et conditions reproduites en entier dans le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, 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 Élections Canada dans l'administration du contrat;  |
| « biens d'EC »             | désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour Élections 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 Élections Canada en vertu du contrat; |
| « Canada »                 | désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada;   |
| « contrat »                | désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;                                |
| « coût »                   | désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;   |
| « Élections Canada »       | désigne le directeur général des Élections et toute autre personne dûment autorisée à agir en son nom;   |
| « entrepreneur »           | désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir à Élections Canada des biens, des  |



	services ou les deux;
« partie »	désigne Élections Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;
« prix contractuel »	désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant toute taxe de vente applicable;
« spécifications »	désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées;
« travaux »	désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

## **Section 1.02 Pouvoirs d'Élections Canada**

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

## **Section 1.03 Situation juridique de l'entrepreneur**

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

## **Section 1.04 Dissociabilité**

Si l'une des dispositions du contrat est déclarée inapplicable par un tribunal compétent, il faut la modifier afin qu'elle soit applicable (si la loi l'autorise) ou la supprimer (si la loi l'interdit). Si la modification ou la suppression de la disposition inapplicable entraîne un manquement à l'objet essentiel du présent contrat, le contrat au complet doit être jugé inapplicable. Une fois qu'une disposition inapplicable a été modifiée ou supprimée conformément à la présente section, le reste du contrat demeure en vigueur tel que rédigé et la disposition doit toujours rester inchangée sauf lorsqu'elle est jugée inapplicable.

## **Section 1.05 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.

## **Article 2 Exécution des travaux**

### **Section 2.01 Déclaration et attestations**

2.01.01 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, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.

2.01.02 L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- (b) sauf pour les biens d'EC, 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) s'assurer que les travaux sont de bonne qualité et sont exécutés avec des matériaux et une mise en œuvre appropriés et satisfont aux exigences du contrat.

2.01.03 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 19.

2.01.04 L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information qu'Élections Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.

2.01.05 L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Élections Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par Élections 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.

## **Article 3 Travaux**

### **Section 3.01 Spécifications**

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

### **Section 3.02 Condition du matériel**

- 3.02.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, la date du contrat.

### **Section 3.03 Remplacement d'individus spécifiques**

- 3.03.01 Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 3.03.02 Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour Élections Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
- (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
  - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par Élections Canada, s'il y a lieu.
- 3.03.03 Après avoir reçu l'avis de remplacement d'une personne précise, si l'autorité contractuelle établit que le remplaçant est acceptable, il ou elle doit faire parvenir un avis écrit à l'entrepreneur lui confirmant qu'il accepte le remplaçant.
- 3.03.04 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 à la sous-section 3.03.02. 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.

### **Section 3.04 Inspection et acceptation des travaux**

- 3.04.01 Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par Élections Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par Élections Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Élections 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.
- 3.04.02 L'entrepreneur doit permettre aux représentants d'Élections Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants d'Élections 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 d'Élections 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 Élections Canada.
- 3.04.03 L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison à Élections Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition d'Élections Canada, sur demande. Les représentants d'Élections 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.

### **Section 3.05 Rigueur des délais**

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

## **Article 4 Contrats de sous-traitance**

### **Section 4.01 Consentement**

- 4.01.01 À l'exception de ce qui est prévu à la sous-section 4.01.02, 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.
- 4.01.02 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 articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
- (b) conclure des contrats de sous-traitance pour l'obtention de services accessoires qui seraient normalement sous-traités pour l'exécution des travaux;
- (c) outre les achats et les services mentionnés aux paragraphes a) et b), sous-traiter toute partie des travaux à un ou plusieurs sous-traitants jusqu'à concurrence d'une valeur n'excédant pas dans l'ensemble 40 p.100 du prix contractuel;
- (d) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les paragraphes a), b) et c).

#### **Section 4.02 Obligations des sous-traitants en vertu du contrat**

- 4.02.01 Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé au paragraphe 4.01.02 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 Élections Canada que les conditions du contrat.
- 4.02.02 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 d'Élections 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.

### **Article 5 Harcèlement en milieu de travail**

#### **Section 5.01 Aucune tolérance**

- 5.01.01 L'entrepreneur ne doit pas, en tant que particulier, 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 Élections Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. 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.

### **Article 6 Paie**

#### **Section 6.01 Présentation des factures**

- 6.01.01 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.
- 6.01.02 Les factures doivent contenir :
- (a) la date, le nom et l'adresse d'Élections Canada, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le numéro d'entreprise de l'entrepreneur pour remise d'impôt et le ou les codes financiers;
  - (b) des renseignements sur les dépenses en conformité avec la disposition relative à la base de paiement dans les articles de convention, toute taxe de vente applicable non comprise (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);
  - (c) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
  - (d) le report des totaux, s'il y a lieu;
  - (e) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
- 6.01.03 Toute taxe de vente applicable doit être indiquée séparément dans toutes les factures, accompagnée du numéro d'enregistrement émis par l'autorité fiscale correspondante. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels aucune taxe de vente ne s'appliquent doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 6.01.04 En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## **Section 6.02 Période de paiement**

- 6.02.01 Dans la mesure où Elections Canada a reçu une copie originale du contrat dûment signé, la période normale de paiement d'Élections Canada est de 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 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à la Section 6.04.
- 6.02.02 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, Elections Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou remplacée ou après

que les travaux auront été corrigés. Le défaut d'Élections Canada d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours aura pour seule conséquence que la date stipulée à la sous-section 6.02.01 ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

### **Section 6.03 Retenue du paiement**

- 6.03.01 Lorsqu'un retard visé par à l'Article 18 (retard justifiable) survient, Elections Canada peut, à sa discrétion, retenir tout le paiement ou une partie du paiement dû à l'entrepreneur jusqu'à ce qu'un plan de redressement approuvé par Elections Canada soit mise en œuvre tel que prévu à l'article 18. La section 6.04 ne s'appliquent pas à l'égard de tout paiement retenu sous cette section.

### **Section 6.04 Intérêt sur les comptes en souffrance**

- 6.04.01 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.

- 6.04.02 Élections 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 Elections Canada pour que l'intérêt soit payable.
- 6.04.03 Élections Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si Elections Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Elections Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

## **Article 7 Comptes et vérification**

- 7.01.01 L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des 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.

- 7.01.02 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 individu à l'exécution de toute partie des travaux.
- 7.01.03 L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit d'Élections Canada pour leur disposition, doit conserver ces comptes, registres, factures, récépissés et pièces justificatives pendant six 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 d'Élections Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants d'Élections 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 d'Élections Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
- 7.01.04 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 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 d'Élections Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant qu'Élections Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, Elections Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

## **Article 8 Taxes**

### **Section 8.01 Taxes municipales**

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

### **Section 8.02 Exonération des taxes provinciales**

- 8.02.01 Sauf pour les exceptions légiférées, Elections Canada ne doit pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :

(a) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :

- i. Colombie-Britannique PST-1000-5001;
- ii. Manitoba 390-516-0;

(b) pour la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le



Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés par Élections Canada ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par Élections Canada.

- 8.02.02 Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, elle sera payable à moins qu'un certificat d'exonération de la taxe de vente soit inclus dans le document d'achat.

### **Section 8.03 Taxe de vente harmonisée**

Élections Canada doit payer la TVH dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve-et-Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Ontario et l'Île du Prince Édouard.

### **Section 8.04 Taxe de vente du Québec**

Élections Canada doit payer la taxe de vente du Québec dans la province du Québec.

### **Section 8.05 Paiement de la TVP par l'entrepreneur**

L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

### **Section 8.06 Modifications aux taxes et droits**

En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'entrepreneur. Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui augmente le coût des travaux pour l'entrepreneur si, avant la date de la soumission, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des travaux prévue dans le contrat.

### **Section 8.07 Taxe de vente applicable**

La taxe de vente applicable est comprise dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat. La taxe de vente applicable n'est pas comprise dans le prix contractuel, mais elle sera payée par Élections Canada conformément aux dispositions de la section 6.01. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxe de

vente.

## **Section 8.08 Retenue d'impôt de 15 p.100**

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

### **Article 9 Frais de transport et responsabilité du transporteur**

- 9.01.01 Si des frais de transport sont payables par Élections Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur est chargé de prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.
- 9.01.02 En vertu de la politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques, Élections Canada ne peut être responsable du paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens à Élections Canada (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

### **Article 10 Documentation d'envoi**

Pour l'expédition des biens, le connaissement de transport doit accompagner l'original de la facture, sauf s'il s'agit d'expéditions « payables sur livraison » (si et lorsque stipulé), auquel cas il doit accompagner l'envoi. En outre, un bordereau d'expédition doit accompagner chaque envoi et indiquer clairement le nom des articles, la quantité d'articles, les numéros de pièce ou de référence, la description des biens et le numéro du contrat, incluant le NEA. Si les biens ont été inspectés dans les locaux de l'entrepreneur, un certificat d'inspection signé doit être annexé au bordereau d'expédition normalement inclus dans l'enveloppe prévue à cette fin.

### **Article 11 Droit de propriété**

- 11.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient à Élections Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte d'Élections Canada.
- 11.01.02 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 à Élections 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 Élections Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les

travaux conformément au contrat.

- 11.01.03 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 à Élections 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.
- 11.01.04 Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré à Élections Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande d'Élections 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 Élections Canada.

## **Article 12 Biens d'Élections Canada**

- 12.01.01 L'entrepreneur doit utiliser les biens d'EC aux seules fins de l'exécution du contrat et ces biens demeurent la propriété d'Élections Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre comptable adéquat de tous les biens d'EC et, si possible, les identifier comme des biens appartenant à Élections Canada.
- 12.01.02 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 ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
- 12.01.03 Tous les biens d'EC qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être retournés à Élections Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens d'EC demeurent la propriété d'Élections Canada et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives d'Élections Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.
- 12.01.04 À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada l'inventaire de tous les biens d'EC se rapportant au contrat.

## **Article 13 Garantie**

- 13.01.01 Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par Élections Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou tout autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en œuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens d'EC qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.

- 13.01.02 En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande d'Élections Canada doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
- 13.01.03 Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsqu'Élections Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.
- 13.01.04 Élections Canada doit payer les frais d'expédition des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément à la sous-section 13.01.03. L'entrepreneur doit payer les frais d'expédition des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par Élections Canada.
- 13.01.05 L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.
- 13.01.06 Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, Élections Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si Élections Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.
- 13.01.07 La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément à la sous-section 13.01.02, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
- (a) la période de la garantie qui reste y compris la prolongation;
  - (b) quatre-vingt-dix jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

#### **Article 14 Responsabilité**

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-

traitants ou ses agents à Élections Canada ou à tout tiers. Élections Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à 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 les articles de convention ou expressément prévues dans les conditions générales supplémentaires qui font partie intégrante du contrat. 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 ou durant l'exécution du contrat.

## **Article 15 Confidentialité**

### **Section 15.01 Confidentialité**

- 15.01.01 L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur ou mis à sa disposition par ou pour Élections Canada 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, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient à Élections Canada en vertu du contrat (globalement, les « renseignements d'EC »). L'entrepreneur ne doit pas divulguer de renseignements d'EC sans l'autorisation écrite d'Élections Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements d'EC 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.
- 15.01.02 L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements d'EC qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que tous les renseignements d'EC demeurent la propriété d'Élections Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre à Élections Canada, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande d'Élections Canada, tous les renseignements d'EC ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
- 15.01.03 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits d'Élections Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, Élections Canada ne doit communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucun renseignement livré à Élections Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou à un sous-traitant.
- 15.01.04 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;
  - (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;

(c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

- 15.01.05 Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés à Élections 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) d'Élections Canada ». Élections 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.
- 15.01.06 Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné à la Sous-section 14.01.01 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ établie par Élections Canada, l'entrepreneur doit prendre 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.
- 15.01.07 Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé à la Sous-section 14.01.01 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ par Élections Canada, les représentants d'Élections 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 d'Élections 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.

## **Section 15.02 Serment de discrétion**

Les parties conviennent de signer tout document nécessaire à l'exécution du contrat, y compris, sans s'y limiter, un serment de discrétion à l'égard de l'information contenue dans le Registre national des électeurs, les listes électorales et tout autre dossier qui appartiennent à Élections Canada ou dont celui-ci a la charge.

## **Article 16 Droits d'auteur**

### **Section 16.01 Droits d'auteur**

- 16.01.01 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 à Élections 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.
- 16.01.02 Élections 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).

- 16.01.03 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 Élections Canada.
- 16.01.04 L'entrepreneur devra fournir, à la demande d'Élections Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour Élections 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.

## **Section 16.02 Utilisation et traduction de la documentation**

- 16.02.01 L'entrepreneur convient qu'Élections Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas à Élections Canada en vertu de la section 16.01. L'entrepreneur reconnaît qu'Élections Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Élections 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. Élections Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

## **Article 17 Atteintes aux droits de propriété intellectuelle et redevances**

- 17.01.01 L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni Élections Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et qu'Élections Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 17.01.02 Si quelqu'un présente une réclamation contre Élections 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 Élections Canada, Élections Canada peut se défendre contre la réclamation ou encore demander à l'entrepreneur de défendre Élections 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 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.
- 17.01.03 L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :

- (a) Élections 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) Élections 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 Élections Canada (ou par une personne autorisée par Élections 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 son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel :

« [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par Élections 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 d'Élections Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] qu'Élections Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages 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 Élections Canada.

17.01.04 Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou Élections Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :

- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre à Élections Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte;
- (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 qu'Élections 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, Élections Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux



censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser à Élections Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

### **Article 18 Retard justifiable**

18.01.01 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;

(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 :

- i. informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance;
- ii. fournit à l'autorité contractante, aux fins d'approbation, dans les 15 jours ouvrables de l'avis précisé à l'alinéa i., 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.

18.01.02 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.

18.01.03 Toutefois, au bout de 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 à Élections Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

18.01.04 Élections 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 d'Élections Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

18.01.05 Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre à Élections 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. Élections 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 Élections Canada;
- (b) le coût de l'entrepreneur qu'Élections Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée à Élections Canada et acceptée par ce dernier.

Le total des sommes versées par Élections 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.

### **Article 19 Suspension des travaux**

- 19.01.01 L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser 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 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'Article 20, ou à l'Article 21.
- 19.01.02 L'autorité contractante peut, dans le cadre d'une ordonnance ou pendant la période de 180 jours visée à la sous-section 19.01.01, demander des renseignements à l'entrepreneur au sujet de l'état des travaux ou des factures impayées. L'entrepreneur doit répondre dans les délais prévus dans la demande.
- 19.01.03 Lorsqu'un ordre est donné en vertu de la sous-section 19.01.01, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des 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.
- 19.01.04 En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu de la sous-section 19.01.01, 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. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

### **Article 20 Manquement de la part de l'entrepreneur**

- 20.01.01 Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après 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.
- 20.01.02 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 encore, 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.
- 20.01.03 Si Élections Canada donne un avis prévu aux sous-sections 20.01.01 ou 20.01.02, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers Élections 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 Élections Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement Élections Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 20.01.04 Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette à Élections Canada, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux exécutés et 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 d'exécuter le contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance d'Élections Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, Élections 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 à Élections Canada et que ce dernier a acceptées;
  - (b) le coût, pour l'entrepreneur, qu'Élections Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée à Élections Canada et qu'Élections Canada a acceptée.
- 20.01.05 Les sommes versées par Élections 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.
- 20.01.06 Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient à Élections Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà à

Élections Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.

- 20.01.07 Si le contrat est résilié pour manquement en vertu de la sous-section 20.01.01 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis sera considéré constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité émis en vertu de la Sous-section 21.01.01.

### **Article 21 Résiliation pour raisons de commodité**

- 21.01.01 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.

- 21.01.02 Si un avis de résiliation est donné en vertu de la sous-section 21.01.01, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par Elections Canada. L'entrepreneur sera payé :

- (a) sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés 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.

Élections 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.

- 21.01.03 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, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement Elections Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

## **Article 22 Cession**

- 22.01.01 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 entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
- 22.01.02 La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité à Élections Canada.

## **Article 23 Droit de compensation**

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

## **Article 24 Modification et renonciations**

### **Section 24.01 Modification**

- 24.01.01 Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
- 24.01.02 Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants d'Élections Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si elle est intégrée au contrat conformément à la sous-section 24.01.01.

### **Section 24.02 Renonciation**

- 24.02.01 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 d'Élections Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 24.02.02 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.

## **Article 25 Codes**

### **Section 25.01 Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique du secteur public**

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 du secteur public ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

## **Section 25.02 Code de conduite pour l'approvisionnement**

L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>) et qu'il accepte de s'y conformer.

### **Article 26 Pots-de-vin ou conflits**

#### **Section 26.01 Pots-de-vin**

26.01.01 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 d'Élections Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.

#### **Section 26.02 Conflits**

26.02.01 L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision d'Élections 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.

26.02.02 L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose 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.

26.02.03 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.

### **Article 27 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.).

## **Article 28 Sanctions internationales**

- 28.01.01 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, Élections 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.
- 28.01.02 L'entrepreneur ne doit pas fournir à Élections Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 28.01.03 L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser Élections 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 conformément à l'Article 21.

## **Article 29 Avis**

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, 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 toute autre adresse désignée par écrit de temps à autre. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné à Élections Canada doit être envoyé à l'autorité contractante.

## **Article 30 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.

## **Article 31 Lois applicables**

### **Section 31.01 Conformité aux lois applicables**

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

### **Article 32 Successeurs et cessionnaires**

Le contrat lit Elections Canada et ses successeurs et ayants droit ainsi que l'entrepreneur et ses successeurs et ayants droits autorisés.



**Annexe D**  
**Conditions supplémentaires**  
***Élections Canada détient les droits de propriété***  
***intellectuelle sur les renseignements originaux***

**Article 1 - Interprétation**

**Section 1.01 - Définition**

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

« conditions générales » désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« droit de propriété intellectuelle » désigne tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi, incluant tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi, telles les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés et les droits d'obtentions végétales, ou faisant l'objet d'une protection en vertu de la loi, comme les secrets industriels ou les renseignements confidentiels;

« logiciel » désigne tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les micrologiciels), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et incluant toute modification;

« micrologiciel » désigne tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe ou tout autre dispositif semblable faisant partie du matériel ou autre équipement;

« propriété intellectuelle » désigne toute information ou connaissance de nature industrielle, scientifique, technique, commerciale, littéraire, dramatique, artistique ou qui touche la créativité dans le cadre des travaux, qu'elle soit communiquée oralement ou enregistrée sous toute forme ou sur tout support, sans égard à ce qu'elle fasse ou non l'objet de droits d'auteur; cela comprend, sans s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les processus, les techniques, le savoir-faire, les démonstrations, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les manuels et tout autre document, les logiciels et les micrologiciels;

« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;

« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

- 1.01.02 Les mots et expressions définis dans les conditions générales et utilisés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans les conditions générales. En cas de divergence entre les conditions générales et les présentes conditions générales supplémentaires, les dispositions pertinentes des présentes conditions générales supplémentaires l'emporteront.
- 1.01.03 Si les conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel et conditions supplémentaires – Logiciels sous licence sont également incorporées par renvoi dans le contrat, les dispositions de ces conditions supplémentaires concernant les droits de propriété intellectuelle prévaudront dans le contexte de ces conditions générales supplémentaires.

## **Article 2 Dossiers et divulgation des renseignements originaux**

- 2.01.01 Durant et après la période d'exécution du contrat, l'entrepreneur doit conserver des dossiers détaillés sur les renseignements originaux, incluant les données portant sur leur création. L'entrepreneur doit signaler et divulguer pleinement à Élections Canada l'ensemble des renseignements originaux tel que le contrat l'exige. Si le contrat ne prévoit pas spécifiquement quand et comment l'entrepreneur doit le faire, l'entrepreneur doit fournir ces renseignements dès que l'autorité contractante en fait la demande, que ce soit avant ou après l'exécution du contrat.
- 2.01.02 Avant ou après que le dernier paiement soit versé à l'entrepreneur, ce dernier doit donner à Élections Canada l'accès à l'ensemble des dossiers et des données à l'appui qu'Élections Canada considère pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.
- 2.01.03 Pour toute propriété intellectuelle élaborée ou créée dans le cadre des travaux, Élections Canada pourra présumer que celle-ci a été élaborée ou créée par Élections Canada, si les dossiers de l'entrepreneur n'indiquent pas que cette propriété intellectuelle a été créée par l'entrepreneur, ou par quiconque au nom de l'entrepreneur, à l'exception d'Élections Canada.

## **Article 3 - Droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux**

- 3.01.01 Élections Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par Élections Canada.

- 3.01.02 L'entrepreneur doit intégrer dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme ou le support sur lequel il est conservé, le symbole de droit d'auteur et un des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in Right of Canada (year).
- 3.01.03 L'entrepreneur doit signer tout document se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux tel qu'exigé par Élections Canada. L'entrepreneur doit fournir à Élections Canada, aux frais d'Élections Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.

#### **Article 4 - Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base**

- 4.01.01 L'entrepreneur accorde à Élections Canada une licence qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé raisonnable et nécessaire pour permettre à Élections Canada d'exercer pleinement ses droits sur les biens livrables et les renseignements originaux. Cette licence est non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, intégralement payée et libre de redevances. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.
- 4.01.02 Pour plus de certitude, la licence d'Élections Canada sur les renseignements de base comprend notamment, mais non exclusivement :
- (a) le droit de divulguer les renseignements de base aux tiers soumissionnant ou négociant des contrats avec Élections Canada, et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par Élections Canada à utiliser ces renseignements uniquement aux fins d'exécution de ces contrats. Élections Canada exigera de ces tiers et de ces entrepreneurs qu'ils n'utilisent ou ne divulguent ces renseignements, sauf lorsque cela s'avère nécessaire lors de la soumission, de la négociation ou de l'exécution des contrats;
  - (b) le droit de divulguer les renseignements de base à d'autres gouvernements aux fins d'information;
  - (c) le droit de reproduire, modifier, améliorer, élaborer ou traduire les renseignements de base, ou de le faire exécuter par une personne engagée par Élections Canada. Élections Canada, ou une personne désignée par Élections Canada, détiendra les droits de propriété intellectuelle associés à la reproduction, la modification, l'amélioration, l'élaboration ou la traduction;

(d) sans restreindre la portée de toute licence ou de tout autre droit que Élections Canada pourrait autrement détenir sur les renseignements de base, en ce qui a trait à toute partie des travaux conçue sur mesure ou fabriquée sur mesure, le droit d'utiliser et divulguer à un entrepreneur engagé par Élections Canada les renseignements de base aux fins suivantes :

- i. l'utilisation, le fonctionnement, la maintenance, la réparation ou la révision de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure; et
- ii. la fabrication de pièces de rechange destinées à la maintenance, à la réparation ou à la révision, par Élections Canada, de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure, si ces pièces ne peuvent être obtenues à des conditions commerciales raisonnables pour permettre la maintenance, la réparation ou la révision en temps opportun.

4.01.03 L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition d'Élections Canada tout renseignement de base aux fins mentionnées ci-haut, y compris dans le cas de logiciels, le code source. La licence ne s'applique pas cependant à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le contrat. De plus, dans le cas d'un logiciel en vente libre dans le commerce, l'obligation de l'entrepreneur de mettre promptement le code source à la disposition d'Élections Canada ne s'applique qu'à tout code source qui est sous le contrôle de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou qui peut être obtenu par l'un d'eux.

## **Article 5 - Droits de l'entrepreneur d'accorder des licences**

5.01.01 L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a le droit d'accorder à Élections Canada les licences et tout autre droit lui permettant d'utiliser les renseignements de base. Si un sous-traitant ou un autre tiers détient des droits de propriété sur des renseignements de base, l'entrepreneur doit soit avoir une licence de ce sous-traitant ou tiers qui lui permet de se conformer à l'Article 4 ou faire des arrangements avec ce sous-traitant ou tiers pour qu'il accorde sans délai la licence requise directement à Élections Canada.

## **Article 6 - Renonciation aux droits moraux**

6.01.01 Pendant et après le contrat, l'entrepreneur doit, sur demande d'Élections Canada, fournir une renonciation écrite permanente aux droits moraux, au sens de la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R., 1985, ch. C-42, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés à Élections Canada en vertu du contrat. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux, il renonce en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.



**Annexe E**  
**Conditions supplémentaires**  
***Renseignements personnels***

**Article 1 Interprétation**

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

« analytique Web »	désigne la collecte, l'analyse, la mesure et la présentation de données sur le trafic Web et les visites afin de comprendre et d'optimiser l'utilisation du Web;
« adresse de protocole Internet » ou « adresse IP »	désigne une étiquette numérique attribuée par le fournisseur de services Internet à chaque ordinateur, et permettant à l'utilisateur de l'ordinateur de communiquer par Internet;
« conditions générales »	désigne les conditions générales qui font partie du contrat;
« dossier »	désigne tout exemplaire papier ou des données sous forme lisible par machine comprenant des renseignements personnels;
« fournisseur de services Internet »	désigne une organisation qui fournit un accès à Internet;
« marqueur numérique »	désigne un outil servant à garder en mémoire les interactions entre un visiteur et un site Web. Cet outil peut servir à enregistrer de telles interactions en ligne lors d'une ou de plusieurs sessions ou visites;
« renseignements personnels »	désigne tout renseignement recueilli ou généré pendant l'exécution du contrat et concernant un individu incluant les types de renseignements tels que décrits dans la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> , L.C. 1985, c. P-21, et tout renseignement qui permet ou pourrait permettre d'identifier un individu, comme l'adresse IP d'un visiteur sur un site Web d'Élections Canada;
« témoin »	désigne un fichier de données envoyé par un serveur Web au navigateur Web installé sur l'ordinateur d'un visiteur, et permettant au serveur Web d'obtenir ou d'enregistrer des renseignements sur le visiteur;

« témoin de première » désigne un témoin installé par le site Web visité; partie »

« témoin de tierce » désigne un témoin installé par un autre domaine que le site Web visité à ce moment-là.

1.01.02 Les mots et les expressions définis dans les conditions générales et employés dans les présentes conditions supplémentaires ont le sens donné dans les conditions générales.

1.01.03 En cas de divergence entre les conditions générales et les présentes conditions supplémentaires, les dispositions applicables des conditions supplémentaires l'emportent.

## **Article 2 Propriété des renseignements personnels et des dossiers**

Pour exécuter les travaux, l'entrepreneur aura accès et(ou) recueillera des renseignements personnels de tiers. L'entrepreneur reconnaît qu'il n'a aucun droit sur ces renseignements personnels ou dossiers et que ces derniers appartiennent à Élections Canada. L'entrepreneur doit rendre disponibles, sur demande d'Élections Canada, tous les renseignements personnels et dossiers dans un format acceptable pour Élections Canada.

## **Article 3 Utilisation des renseignements personnels**

L'entrepreneur convient de créer, de recueillir, de recevoir, de gérer, de consulter, d'utiliser, de conserver et d'éliminer des renseignements personnels et des dossiers uniquement pour exécuter les travaux conformément au contrat.

## **Article 4 Collecte de renseignements personnels**

4.01.01 L'entrepreneur doit recueillir les renseignements personnels auprès de l'individu concerné et l'informer (au moment de la collecte ou préalablement) de ce qui suit :

- (a) les renseignements personnels sont recueillis au nom d'Élections Canada et lui seront transmis;
- (b) les fins auxquelles ils sont destinés;
- (c) la divulgation des renseignements personnels est volontaire ou lorsqu'une exigence juridique demande que soient divulgués les renseignements personnels, la nature de cette exigence juridique;
- (d) les conséquences, le cas échéant, de refuser de fournir les renseignements;
- (e) l'individu a le droit de consulter et de corriger les renseignements personnels la concernant;

- (f) les renseignements personnels feront partie d'un fichier de renseignements personnels particulier (au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*), et ce fichier de renseignements personnels est sous la responsabilité d'Élections Canada.

- 4.01.02 Si l'entrepreneur doit recueillir des renseignements personnels pour l'exécution des travaux, il doit uniquement recueillir ceux qui sont nécessaires à cette fin.
- 4.01.03 L'entrepreneur, ses sous-traitants et leurs employés respectifs doivent s'identifier auprès des individus qui leur fournissent des renseignements personnels et leur donner le moyen de vérifier qu'ils sont autorisés à recueillir les renseignements personnels en vertu d'un contrat passé avec Elections Canada.
- 4.01.04 Si requis conformément aux articles de convention, l'entrepreneur doit utiliser le formulaire de consentement ou son contenu, selon le cas, au moment de recueillir des renseignements personnels, tel que fourni à cet égard.
- 4.01.05 Si, lors de la collecte de renseignements personnels auprès d'un individu, l'entrepreneur sait ou soupçonne que cet individu n'est pas en mesure de consentir à la divulgation et l'utilisation de ses renseignements personnels, l'entrepreneur doit demander des directives à l'autorité contractante.

## **Article 5 Collecte d'adresses IP ou d'autres renseignements personnels pour analytique Web**

- 5.01.01 Si des tâches d'analytique Web font partie des travaux à exécuter, l'entrepreneur :
  - (a) doit dépersonnaliser les adresses IP avant leur stockage afin qu'il soit impossible de les reconstituer au complet, en tronquant de façon irréversible le dernier octet des adresses ou en utilisant une autre méthode approuvée par Elections Canada qui offre un niveau de protection comparable;
  - (b) ne doit pas lier ou tenter de lier une adresse IP ou tout autre identifiant unique associé à des marqueurs numériques à l'identité d'un utilisateur d'ordinateur;
  - (c) utiliser uniquement les adresses IP dépersonnalisées et toute autre donnée qui lui est communiquée aux fins d'analytique Web, conformément au contrat. Il est entendu que l'entrepreneur n'a pas le droit d'utiliser ou de réutiliser ces données à d'autres fins, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit express de l'autorité contractante;
  - (d) ne doit pas communiquer ou transmettre à une tierce partie une adresse IP dépersonnalisée ou toute autre donnée qui lui est communiquée aux fins d'une activité d'analytique Web, sauf :
    - (i) si le contrat le permet;



- (ii) si l'entrepreneur y a été expressément autorisé par l'autorité contractante, au préalable et par écrit;
- (iii) si la loi l'exige et si l'article 14 est respecté;
- (e) doit uniquement utiliser des témoins de première partie, et non des témoins de tierce partie;
- (f) ne doit pas utiliser, entre autres, de techniques d'interconnexion, d'exploration de données ou de comparaison de données provenant de sources diverses, ni de doubles renvois relativement aux renseignements personnels recueillis conformément au contrat, sans y avoir été expressément autorisé par l'autorité contractante, au préalable et par écrit (cette interdiction s'ajoute aux exigences de la sous-section 6.01.01);
- (g) doit se conformer à toute exigence raisonnable établie par l'autorité contractante, en plus des exigences prévues à l'article 7, afin qu'Élections Canada remplisse ses obligations en vertu de la *Politique du gouvernement sur la sécurité* du Conseil du Trésor;
- (h) doit garder en sécurité les adresses IP dépersonnalisées et tout autre renseignement personnel communiqué ou recueilli dans le cadre d'une activité d'analytique Web effectuée aux fins du contrat, de la manière décrite à l'article 7.

5.01.02 Nonobstant l'article 13, l'entrepreneur doit conserver tout fichier contenant de tels renseignements jusqu'à la fin des travaux ou à la fin de la durée des travaux, selon ce qui se produit en premier, après quoi ces fichiers et toute copie de sauvegarde doivent être détruits de manière à ce que la réidentification des renseignements personnels ne soit pas possible.

## **Article 6 Exactitude, confidentialité et intégrité des renseignements personnels**

6.01.01 L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements personnels sont le plus exacts, complets et à jour que possible, et il doit en assurer la confidentialité. Pour ce faire, l'entrepreneur doit, au minimum :

- (a) ne pas utiliser de données d'identification personnelle (par exemple, le numéro d'assurance sociale) pour lier de nombreuses bases de données qui comprennent des renseignements personnels;
- (b) isoler les dossiers des renseignements et des dossiers de l'entrepreneur;
- (c) ne donner l'accès aux renseignements personnels et aux dossiers qu'à ceux qui le requièrent aux fins de l'exécution des travaux (par exemple, en utilisant des mots de passe ou un accès biométrique);

- (d) donner de la formation à toute personne à laquelle l'entrepreneur donne accès aux renseignements personnels concernant l'obligation d'assurer la confidentialité et de ne l'utiliser qu'aux fins d'exécution des travaux. L'entrepreneur doit donner cette formation avant d'autoriser l'accès aux renseignements personnels et préparer à cet effet un dossier accessible à l'autorité contractante, sur demande;
- (e) à la demande de l'autorité contractante, demander aux personnes ayant accès aux renseignements personnels de reconnaître, par écrit (sous une forme approuvée par l'autorité contractante), leurs responsabilités en matière de confidentialité des renseignements personnels, avant de leur en donner l'accès;
- (f) garder un registre de toutes les demandes faites par une personne pour la révision de ses renseignements personnels et toutes les demandes de correction d'erreurs ou d'omissions concernant les renseignements personnels (que les demandes soient faites directement par une personne ou par Élections Canada au nom d'une personne);
- (g) joindre une note à tout dossier qu'une personne a demandé de corriger, mais que l'entrepreneur a décidé, pour quelque raison que ce soit, de ne pas corriger. Lorsque cela se produit, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité contractante de la correction demandée et des raisons de l'entrepreneur de ne pas l'effectuer. Si l'autorité contractante demande que la correction soit effectuée, l'entrepreneur a l'obligation de le faire;
- (h) garder un registre de la date et de l'auteur de la dernière mise à jour de chaque dossier;
- (i) maintenir un journal de vérification électronique qui enregistre tous les accès et les tentatives d'accès aux dossiers électroniques. Le journal de vérification doit être dans un format qui peut être lu par l'entrepreneur et Élections Canada en tout temps;
- (j) sécuriser et contrôler l'accès à tout exemplaire papier des dossiers.

## **Article 7 Protection des renseignements personnels**

- 7.01.01 L'entrepreneur doit, en tout temps, protéger les renseignements personnels en prenant toutes les mesures nécessaires visant la protection et la sécurité des renseignements. Pour ce faire, l'entrepreneur doit, au minimum :
- (a) stocker les renseignements personnels sous format électronique de manière à ce qu'un mot de passe (ou un autre mécanisme de contrôle, comme l'accès biométrique) soit requis pour accéder au système ou à la base de données où sont stockés les renseignements personnels;

- (b) s'assurer que les mots de passe ou autres moyens d'accès aux renseignements personnels ne sont fournis qu'aux individus qui le requièrent aux fins d'exécution des travaux;
- (c) ne pas confier à un tiers (y compris un affilié) le stockage des renseignements personnels sans l'autorisation préalable et écrite de l'autorité contractante;
- (d) protéger les bases de données ou les systèmes informatiques qui emmagasinent les renseignements personnels contre un accès externe par des méthodes couramment utilisées par des organismes publics et privés du Canada faisant preuve de prudence en matière de protection des renseignements très protégés et sensibles;
- (e) faire une sauvegarde et une mise à jour de tous les dossiers au moins une fois par semaine;
- (f) implanter toutes les mesures raisonnables de sécurité et de protection qu'Élections Canada demande de temps en temps;
- (g) aviser immédiatement l'autorité contractante de toute infraction à la sécurité; par exemple, chaque fois qu'une personne non autorisée obtient l'accès aux renseignements personnels.

## **Article 8 Nomination d'un agent de protection de la vie privée**

L'entrepreneur doit nommer quelqu'un comme agent de protection de la vie privée, qui agira en tant que son représentant pour toutes les questions touchant les renseignements personnels et les dossiers. L'entrepreneur doit fournir le nom et les coordonnées de cette personne à l'autorité contractante dans un délai de dix (10) jours suivant la date d'entrée en vigueur du contrat.

## **Article 9 Obligation de présenter des rapports trimestriels**

9.01.01 Dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de chaque trimestre (janvier-mars; avril-juin; juillet-septembre; octobre-décembre), l'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante :

- (a) une description de toute nouvelle mesure prise par l'entrepreneur pour protéger les renseignements personnels (par exemple, un nouveau logiciel ou de nouveaux contrôles d'accès utilisés par l'entrepreneur);
- (b) une liste des corrections apportées aux renseignements personnels à la demande d'un individu concerné (comportant le nom de la personne, la date de la demande et la correction apportée);
- (c) les détails de toute plainte reçue d'individus concernant la manière dont leurs renseignements personnels sont recueillis ou traités par l'entrepreneur;

- (d) une copie (dans un format électronique accepté par l'autorité contractante et l'entrepreneur) de l'ensemble des renseignements personnels conservés électroniquement par l'entrepreneur.

## **Article 10 Évaluation des menaces et des risques**

- 10.01.01 L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante une évaluation des menaces et des risques dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, et dans un délai de trente (30) jours civils suivant chaque date d'anniversaire du contrat s'il dure plus d'un an, qui doit comprendre :
- (a) une copie de la dernière version du formulaire de demande de consentement ou du script que l'entrepreneur utilise pour recueillir les renseignements personnels;
  - (b) une liste des types de renseignements personnels utilisés par l'entrepreneur se rapportant aux travaux;
  - (c) une liste de tous les emplacements où les exemplaires papier des renseignements personnels sont conservés;
  - (d) une liste de tous les emplacements où les renseignements personnels sous forme lisible par machine sont conservés (par exemple, l'emplacement du serveur sur lequel la base de données est installée), ainsi que les sauvegardes;
  - (e) une liste de toutes les personnes auxquelles l'entrepreneur a donné l'accès aux renseignements personnels ou aux dossiers;
  - (f) une liste de toutes les mesures prises par l'entrepreneur pour protéger les renseignements personnels et les dossiers;
  - (g) une explication détaillée des menaces réelles ou potentielles touchant les renseignements personnels ou les dossiers, accompagnée d'une évaluation des risques créés par ces menaces et la pertinence des protections existantes visant à prévenir ces risques;
  - (h) une explication de toute nouvelle mesure que l'entrepreneur considère prendre afin de protéger les renseignements personnels et les dossiers.

## **Article 11 Vérification**

Élections Canada peut vérifier en tout temps la conformité de l'entrepreneur aux présentes conditions supplémentaires. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit donner à Élections Canada (ou à son représentant autorisé) l'accès à ses locaux et aux renseignements

personnels et dossiers en tout temps jugé raisonnable. Si Élections Canada découvre un problème durant la vérification, l'entrepreneur doit le corriger immédiatement à ses frais.

## **Article 12 Obligations réglementaires**

L'entrepreneur reconnaît que ses obligations en vertu du contrat s'ajoutent à toutes celles que lui impose la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, L.C. 2000, c. 5, ou une loi similaire en vigueur dans une province ou un territoire du Canada. Si l'entrepreneur estime que l'une ou l'autre des obligations du contrat l'empêche de s'acquitter de ses obligations en vertu de ces lois, il doit immédiatement informer l'autorité contractante de la disposition du contrat et de l'obligation de la loi entre lesquelles il considère y avoir conflit.

## **Article 13 Élimination et retour des dossiers à Élections Canada**

Assujetti à la sous-section 5.01.02, l'entrepreneur ne peut éliminer aucun dossier à moins que l'autorité contractante le lui demande. Sur demande de l'autorité contractante, ou lorsque les travaux liés aux renseignements personnels sont terminés, que le contrat prend fin ou que la durée des travaux est terminée, selon ce qui se produit en premier, l'entrepreneur doit retourner tous les dossiers (y compris les copies) à l'autorité contractante.

## **Article 14 Obligation juridique de divulguer les renseignements personnels**

Avant de divulguer tout renseignement personnel conformément à toute loi, à tout règlement ou à toute ordonnance rendue par une cour de justice, un tribunal ou une entité administrative compétente, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité contractante, afin de lui permettre de participer aux procédures pertinentes.

## **Article 15 Plaintes**

Élections Canada et l'entrepreneur conviennent de s'informer immédiatement l'un l'autre de la réception d'une plainte en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ou de toute autre loi pertinente concernant les renseignements personnels. Les parties conviennent de s'échanger toute information nécessaire pour faciliter le règlement de la plainte et de s'informer immédiatement l'une l'autre de son dénouement.

## **Article 16 Exception**

Les obligations énoncées dans ces conditions supplémentaires ne s'appliquent pas aux renseignements personnels qui sont déjà du domaine public, du moment qu'ils ne sont pas devenus publics à la suite d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur ou de tout sous-traitant, agent ou représentant de l'entrepreneur ou de leurs employés.

**[Instructions générales :** Le responsable technique doit remplir la section 1 et la faire signer par l'autorité contractante. Le responsable technique doit alors envoyer le document à l'entrepreneur pour qu'il remplisse la section 2. L'autorité contractante doit remplir la section 3. Les tâches doivent débiter seulement une fois que la section 3 est remplie et signée par l'autorité contractante.]

**RESPONSABLE TECHNIQUE :** [Doit être rempli par le CP]

**AUTORITÉ CONTRACTANTE :** [Doit être rempli par le CP]

**ENTREPRENEUR :** [Doit être rempli par le CP]

**TITRE ET NUMÉRO DU CONTRAT :** [Doit être rempli par le CP] (le « contrat »)

**DATE :** [Doit être rempli par le CP]

**TITRE DE LA DEMANDE DE TÂCHES :** [Doit être rempli par le CP]

**NUMÉRO DE LA DEMANDE DE TÂCHES :** \_\_\_\_\_ [Doit être rempli par l'entrepreneur]

**1. DOIT ÊTRE REMPLI PAR LE RESPONSABLE TECHNIQUE ET SIGNÉ PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE (la « demande de tâches »)**

1.1 Conformément au contrat, l'entrepreneur est chargé d'exécuter les tâches décrites à la section 1.2 de ce formulaire d'autorisation des tâches qui sont prévues dans le contrat. L'entrepreneur doit fournir une proposition de demande de tâches dans les \_\_\_\_\_ jours ouvrables suivant la réception de cette demande de tâches.

1.2 Les tâches sont :      LES SUIVANTES ☐      OU VOIR CI-JOINT ☐

[Indiquez les détails de la tâche demandée ou joignez une description de la tâche. La description doit être considérée comme un énoncé des travaux. Engendrez des obligations en utilisant la voix active.]

1.3 Le personnel de l'entrepreneur doit détenir une autorisation valide de sécurité de niveau « Fiable »:

YES ☐      NO ☐

1.4 L'entrepreneur doit remplir les tâches au plus tard le \_\_\_\_\_ [indiquer la date] ou \_\_\_\_\_ jours ouvrables suivant la réception du formulaire d'autorisation des tâches.

## Annexe F

### Formulaire d'autorisation de tâches

\_\_\_\_\_  
Signature du responsable technique

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité contractante

\_\_\_\_\_  
Date

.....

## 2. DOIT ÊTRE REMPLI PAR L'ENTRENEUR (la « proposition de demande de tâches »)

2.1 La proposition de demande de tâches doit respecter les exigences énoncées dans le contrat et doit inclure ce qui suit :

[Responsable technique ou autorité contractante : avant d'envoyer le document à l'entrepreneur, veuillez vous assurer que l'étape 2 du processus d'autorisation énoncée dans le contrat est reflétée de façon exacte.]

2.1.1 Donner une description détaillée des tâches à exécuter.

2.1.2 Indiquer la proposition de prix qui doit être calculée conformément aux modalités de paiement de ce contrat, dont l'annexe B – Tableau de tarification, y compris un soutien acceptable de la tarification et la ventilation de la tarification, le tout subdivisé en catégories de type de ressource.

2.1.3 Indiquer le nombre d'heures-personnes d'efforts requis, par catégorie, si applicable.

2.1.4 Indiquer la date de début et de fin de la tâche.

2.1.5 Indiquer un numéro de demande (code à numéros pour conserver une traçabilité de la nouvelle activité), incluant les documents originaux et les modifications.

2.1.6 Indiquer le numéro de contrat.

2.1.7 Indiquer un estimé ou le coût réel de la tâche.

**Annexe F**  
**Formulaire d'autorisation de tâches**

- 2.1.8 Indiquer si la tâche sera effectuée par l'entrepreneur ou un sous-traitant.
- 2.1.9 Indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des points de contact de la tâche.
- 2.1.10 Indiquer la date d'ici laquelle la demande de tâches doit être approuvée afin que soient respectées les dates de réalisation prévues.
- 2.1.11 Fournir tout autre renseignement complémentaire.

2.2 Conformément à la section 2.1.2, l'entrepreneur fait la proposition de prix suivante :

- ☐ prix ferme (un paiement forfaitaire) de \_\_\_\_\_ \$ (**y compris toutes taxes applicables**)
- ☐ prix ferme de (payable par paiements d'avancement mensuels) \_\_\_\_\_ \$ (**y compris toutes taxes applicables**)
- ☐ limite des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (**y compris toutes taxes applicables**)

\_\_\_\_\_  
Signature du signataire autorisé de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date

**3. DOIT ÊTRE REMPLI PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE**

3.1 Élections Canada accepte par les présentes la proposition de demande de tâches de l'entrepreneur.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité contractante

\_\_\_\_\_  
Date



# Annexe G

## Modèle de facture

Numéro de facture **[INSCRIRE LE NUMÉRO]**

<b>Faire parvenir la facture à :</b>  Élections Canada 30, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0M6 À l'attention de : l'autorité technique <b>[à insérer par l'entrepreneur]</b>								
Nom et adresse de l'entrepreneur <b>[à insérer par l'entrepreneur]</b>	N° de la facture <b>[à insérer par l'entrepreneur]</b>							
	Date (AA-MM-JJ) <b>[à insérer par l'entrepreneur]</b>							
	N° du contrat 05005-13-0124							
	Code(s) financier(s) <b>[à insérer par l'entrepreneur]</b>							
	Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) <b>[à insérer par l'entrepreneur]</b>							
	Numéro de TPS et/ou de TVQ <b>[à insérer par l'entrepreneur]</b>							
<b>A – Étape : élaboration</b>								
<b>Date</b>	<b>Étape : élaboration</b>	<b>Prix de lot ferme d'après le tableau de tarification A</b>						
	<b>[insérer à partir du tableau de tarification A de l'annexe B]</b>  (p. ex., mise au point et approbation de la stratégie de marque)	<b>[insérer à partir du tableau de tarification A de l'annexe B]</b>  Prix de lot ferme : _____\$						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 75%; text-align: right; padding: 5px;">Sous-total (taxes applicables en sus)</td> <td style="width: 25%; text-align: right; padding: 5px;">\$</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">Taxes applicables</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">\$</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">           Frais de déplacement et de séjour (préautorisés, s'il y a lieu)             * Joindre à la présente facture les reçus et les factures ainsi qu'une brève description du motif du déplacement en précisant la date d'approbation de ce dernier         </td> <td style="text-align: right; padding: 5px; vertical-align: bottom;">\$</td> </tr> </table>			Sous-total (taxes applicables en sus)	\$	Taxes applicables	\$	Frais de déplacement et de séjour (préautorisés, s'il y a lieu)  * Joindre à la présente facture les reçus et les factures ainsi qu'une brève description du motif du déplacement en précisant la date d'approbation de ce dernier	\$
Sous-total (taxes applicables en sus)	\$							
Taxes applicables	\$							
Frais de déplacement et de séjour (préautorisés, s'il y a lieu)  * Joindre à la présente facture les reçus et les factures ainsi qu'une brève description du motif du déplacement en précisant la date d'approbation de ce dernier	\$							

<b>TOTAL</b>			<b>\$</b>	
<b>B – Étape : mise en œuvre</b>				
Date	Étape : mise en œuvre	Prix de lot ferme pour l'état de préparation au printemps d'après le tableau de tarification B	Versement complémentaire pour l'état de préparation à l'automne (s'il y a lieu) d'après le tableau de tarification B	
	[insérer à partir du tableau de tarification B de l'annexe B]  (p. ex., mise en œuvre et maintenance du site Web)	_____ \$	_____ \$	
Sous-total (taxes applicables en sus)			\$	
Taxes applicables			\$	
Frais de déplacement et de séjour (préautorisés, s'il y a lieu)  *Joindre à la présente facture les reçus et les factures ainsi qu'une brève description du motif du déplacement en précisant la date d'approbation de ce dernier			\$	
<b>TOTAL</b>			<b>\$</b>	
<b>C – Étape : production et distribution</b>				
Date	Étape : production et distribution	Prix unitaire ferme d'après le tableau de tarification C	Nombre d'unités	Montant
	[insérer à partir du tableau de tarification C de l'annexe B]  (p. ex., mise en œuvre et maintenance du site Web)	_____ \$	_____	_____ \$
Sous-total (taxes applicables en sus)			\$	
Taxes applicables			\$	

Frais de déplacement et de séjour (préautorisés, s'il y a lieu)				
*Joindre à la présente facture les reçus et les factures ainsi qu'une brève description du motif du déplacement en précisant la date d'approbation de ce dernier				\$
Frais d'expédition (coût réel)				\$
Joindre les factures et les reçus à la présente facture				
<b>TOTAL</b>				<b>\$</b>
<b>D – Autorisation des tâches</b>				
Date	Description des tâches selon l'autorisation des tâches	Tarif horaire ferme d'après le tableau de tarification D	Nombre d'heures	Montant
	[insérer à partir du tableau D de l'annexe B]  (p. ex., élaboration et mise en œuvre de la stratégie de communication des résultats du programme et établissement du rapport connexe)	_____ \$	_____	_____ \$
Sous-total (taxes applicables en sus)				\$
Taxes applicables				\$
Frais de déplacement et de séjour (préautorisés, s'il y a lieu)				
*Joindre à la présente facture les reçus et les factures ainsi qu'une brève description du motif du déplacement en précisant la date d'approbation de ce dernier				\$
Frais d'expédition (coût réel)				\$
Joindre les factures et les reçus à la présente facture				
<b>TOTAL</b>				<b>\$</b>

## Annexe H

### Plan de travail détaillé

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
<b>A. Gestion générale du projet</b>				
Réunion inaugurale	2.01.01 ou 2.01.02 (selon le cas)			I. Dans les sept jours ouvrables suivant la date d'entrée en vigueur et lorsque le contrat est prolongé pour une première ou une deuxième période de prolongation
Réunions bimensuelles	2.01.03(a)			II. De la réunion inaugurale jusqu'au déclenchement de la période électorale
Réunions hebdomadaires	2.01.03(b)			III. Pendant la période électorale
Réunions mensuelles	2.01.03(c)			IV. Après le scrutin jusqu'à la fin de la période initiale du contrat, à la première période de prolongation ou à la deuxième période de prolongation, selon le cas
Rapport écrit bimensuel	2.02.01(a)			I. De la réunion inaugurale jusqu'au déclenchement de la période électorale
Rapport écrit hebdomadaire	2.02.01(b)			II. Pendant la période électorale
Rapport écrit mensuel	2.01.02(c)			III. Après le scrutin jusqu'à la fin de la période initiale du contrat, de la première période de prolongation ou de la deuxième période de prolongation, selon le cas
<b>B. Stratégie de marque</b>				

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
Élaboration de trois concepts pour l'image de marque	4.01			I. <u>Présentation de trois concepts pour l'image de marque</u> : dans les sept jours ouvrables suivant la réunion inaugurale
				I. <u>Décision d'EC</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de trois concepts pour l'image de marque
Élaboration de la stratégie de marque	4.02			I. <u>Présentation de la stratégie de marque provisoire</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du choix du concept par le responsable technique, en conformité avec la sous-section 4.01.03 de l'EDT
				II. <u>Commentaires d'EC</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la stratégie de marque provisoire
				III. <u>Présentation de la stratégie de marque</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique
C. Site Web				
Mise au point du site Web	5.01			I. <u>Présentation du plan provisoire du site Web</u> : dans les 12 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale
				II. <u>Commentaires d'EC</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du plan provisoire du site Web

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
				III. <u>Présentation du plan du site Web</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique
				IV. <u>Présentation de la version bêta du site Web</u> : dans les 15 jours ouvrables suivant la présentation du plan du site Web
				V. <u>Commentaires d'EC</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la version bêta du site Web
				VI. <u>Mise en ligne du site Web</u> : au plus tard 10 jours ouvrables suivant la date à laquelle l'entrepreneur a reçu les commentaires du responsable technique sur la version bêta du site Web
Mise en ligne du site Web, y compris le respect des exigences liées au niveau de service minimal	5.02 et 5.03			I. <u>Mettre à jour le site Web et assurer un niveau de service minimal</u> : jusqu'à la fin de la période électorale applicable
<b>D. Stratégie de promotion et de participation</b>				
Élaboration d'une stratégie de promotion et de participation	6.01			I. <u>Présentation de la stratégie provisoire de promotion et de participation</u> : dans les 25 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
				II. <u>Commentaires d'EC</u> : cinq jours ouvrables suivant la réception de la stratégie provisoire de promotion et de participation
				III. <u>Présentation de la stratégie de promotion et de participation</u> : dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique
Élaboration de matériel promotionnel	6.02			I. <u>Présentation des prototypes du matériel promotionnel</u> : au moins 15 jours ouvrables avant la date de publication de tout matériel promotionnel
				II. <u>Commentaires d'EC</u> : cinq jours ouvrables suivant la date de réception du prototype du matériel promotionnel applicable
				III. <u>Présentation d'une copie de la version définitive du matériel promotionnel</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique
				IV. <u>Production et publication du matériel promotionnel</u> : d'ici la date de publication

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
Mise en œuvre de la stratégie de promotion et de participation	6.03			I. <u>Achèvement de la mise en œuvre de la stratégie de promotion et de participation</u> : au plus tard 10 jours ouvrables avant le premier jour possible d'élection des EPE
<b>E. Campagne média</b>				
Élaboration de la campagne média	7.01			I. <u>Présentation de l'aperçu provisoire de la campagne média et de son calendrier</u> : dans les 25 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale
				II. <u>Commentaires d'EC</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception de l'aperçu provisoire de la campagne média et du calendrier de la campagne média
				III. <u>Présentation de l'aperçu de la campagne média</u> : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique
Mise en œuvre de la campagne média	7.02			I. <u>Début de la mise en œuvre de la campagne média</u> : au plus tard 50 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale



Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
Relations avec les médias	7.03			I. Point de contact pour les appels des médias : pendant toute la durée du contrat initial ainsi que de la première période de prolongation et de la deuxième période de prolongation (le cas échéant)
<b>F. Ressources pédagogiques</b>				
Conception de ressources pédagogiques	8.01			I. <u>Présentation de l'aperçu provisoire des ressources pédagogiques</u> : dans les 40 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale
				II. <u>Commentaires d'EC</u> : cinq jours ouvrables suivant la réception de l'aperçu provisoire des ressources pédagogiques
				III. <u>Présentation de l'aperçu provisoire des ressources pédagogiques</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique
				IV. <u>Présentation du prototype des ressources pédagogiques</u> : dans les 35 jours ouvrables suivant la présentation de l'aperçu des ressources pédagogiques
				V. <u>Commentaires d'EC</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du prototype des ressources pédagogiques

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
				VI. <u>Présentation d'une copie de la version définitive des ressources pédagogiques</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique
Production des ressources pédagogiques	8.02			I. <u>Production des ressources pédagogiques</u> : au plus tard 120 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale
Distribution des ressources pédagogiques	8.03			I. <u>Distribution des ressources pédagogiques</u> : d'ici la date de distribution
				II. <u>Téléchargement des ressources pédagogiques sur le site Web</u> : d'ici la date de distribution
G. Matériel de formation à l'intention des enseignants				
Élaboration du matériel de formation à l'intention des enseignants	9.01			I. <u>Présentation de la liste provisoire de matériel de formation à l'intention des enseignants</u> : dans les 40 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale
				II. <u>Commentaires d'EC</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la liste provisoire de matériel de formation de l'enseignant
				III. <u>Présentation de la liste de matériel de formation de l'enseignant</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
				IV. <u>Présentation de la première version du matériel de formation de l'enseignant</u> : dans les 35 jours ouvrables suivant la présentation de la liste de matériel de formation de l'enseignant
				V. <u>Commentaires d'EC</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la première version du matériel de formation de l'enseignant
				VI. <u>Présentation d'une copie de la version définitive du matériel de formation de l'enseignant</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique
Production du matériel de formation de l'enseignant	9.02			I. <u>Production du matériel de formation de l'enseignant</u> : au plus tard 120 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale
Distribution du matériel de formation de l'enseignant	9.03			I. <u>Distribution du matériel de formation de l'enseignant</u> : d'ici la date de distribution
				II. <u>Téléchargement du matériel de formation à l'intention des enseignants sur le site Web</u> : d'ici la date de distribution
H. Matériel électoral – programme EPE				

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
Matériel électoral	10.01			I. Quantité totale de matériel électoral requis : au plus tard 80 jours ouvrables avant la date de distribution
				II. Distribution du matériel électoral par EC : dans les 20 jours ouvrables suivant la réception de l'estimation de l'entrepreneur
				III. <u>Nouvelle estimation de la quantité de matériel électoral requis</u> : au moins 20 jours ouvrables avant le début de la période électorale
				IV. <u>Distribution de matériel électoral supplémentaire par EC</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la nouvelle estimation de l'entrepreneur
				V. <u>Distribution du matériel électoral aux enseignants par l'entrepreneur</u> : au moins sept jours ouvrables avant le premier jour possible d'élection des EPE
				VI. <u>Mise à jour de l'entrepreneur concernant les niveaux de stock du matériel électoral</u> : dans les trois jours ouvrables suivant la demande d'EC

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
				VII. <u>Présentation de l'inventaire définitif du matériel électoral</u> : au plus tard 20 jours ouvrables suivant le jour du scrutin
				VIII. <u>Retour du matériel électoral non utilisé</u> : au plus tard 40 jours ouvrables suivant le jour du scrutin
Bulletins de vote des élections parallèles pour les élèves	10.02			I. <u>Production des bulletins de vote pour les EPE</u> : immédiatement après la confirmation de la liste de candidats
				II. <u>Distribution des bulletins de vote pour les EPE</u> : avant le premier jour des élections EPE possible
I.   Activité inaugurale				
Plan de l'activité inaugurale	11.01			I. <u>Élaboration du plan de l'activité inaugurale</u> : dans les 110 jours ouvrables suivant la réunion inaugurale

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
				II. Commentaires d'EC : cinq jours ouvrables suivant la date de réception du plan provisoire de l'activité inaugurale
				<u>Présentation du plan de l'activité inaugurale</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires du responsable technique
Activité inaugurale	11.02			I. <u>Tenue de l'activité inaugurale organisée par l'entrepreneur</u> : dans les cinq jours ouvrables suivant le déclenchement de la période électorale
				II. <u>Mise en œuvre du plan de l'activité inaugurale</u> : en conformité avec l'échéancier établi dans le plan de l'activité inaugurale
				III. <u>Prestation de la liste de participants</u> : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'avis de préparation ou de l'avis de préparation révisé (selon le cas)

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
				IV. Commentaires d'EC : cinq jours ouvrables suivant la date de réception de la liste des participants
<b>J. Administration des élections parallèles pour les élèves</b>				
Communications avec les enseignants	12.01			I. <u>Communications concernant la réception des ressources pédagogiques, le matériel de formation de l'enseignant et le matériel électoral</u> : dans les sept jours ouvrables suivant la date de distribution
				II. <u>Communications concernant le matériel électoral et les bulletins de vote pour les EPE</u> : au moins cinq jours ouvrables avant le premier jour des élections EPE possible
				III. <u>Réponse aux demandes de renseignement des enseignants en période électorale</u> : dans les 24 heures suivant la présentation d'une demande de renseignement des enseignants ou le jour ouvrable suivant si la demande est reçue un vendredi, un samedi ou dimanche
Jour des élections parallèles pour les élèves	12.02			I. <u>Accessibilité de l'entrepreneur</u> : entre 7 h, heure de Terre-Neuve, et 17 h, heure normale du Pacifique, tous les jours d'élection des EPE

Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
				II. Réponse aux demandes de renseignement des enseignants tous les jours d'élection des EPE : dans l'heure suivant la réception d'une demande
Compilation et présentation des résultats	12.03			I. Compilation des résultats des jours d'élection des EPE et communication des résultats à EC : au moins 24 heures avant leur diffusion publique
				II. Diffusion publique des résultats des jours d'élection des EPE : dans les 24 heures suivant la fermeture des derniers bureaux de scrutin le jour du scrutin
K. Évaluation indépendante				
Obligation de l'entrepreneur	13.03			I. Mise à disposition des données de l'entrepreneur : à la demande d'EC, aux fins de l'évaluation indépendante
L. Rapport sur les résultats du programme				
Présentation du rapport sur les résultats du programme	14.01			I. Présentation du rapport provisoire sur les résultats du programme : dans les 40 jours ouvrables suivant la fin de la période électorale



Exigence de l'EDT	Article de l'EDT	Description de l'activité ou de la tâche [le soumissionnaire doit fournir une description de l'activité ou de la tâche à exécuter afin de satisfaire aux exigences telles que définies dans l'EDT]	Ressources et responsabilités [le soumissionnaire doit inscrire les ressources responsables]	Date d'achèvement de l'étape
				II. <u>Commentaires d'EC</u> : 20 jours ouvrables suivant la réception du rapport provisoire sur les résultats du programme
				III. <u>Présentation du rapport sur les résultats du programme</u> : dans les 20 jours ouvrables suivant la date de réception des commentaires du responsable technique
M. Tâches supplémentaires				
Stratégie de communication des résultats du programme	15.01			I. <u>Élaboration de la stratégie de communication des résultats du programme</u> : au besoin, à la demande du responsable technique
	15.02			II. <u>Mise en œuvre de la stratégie de communication des résultats du programme</u> : au besoin, à la demande du responsable technique
Services liés à d'autres scrutins	16.01			I. <u>Travaux requis pour la mise à jour ou l'adaptation du matériel conçu conformément à la partie II de l'EDT pour un autre scrutin</u> : au besoin, à la demande du responsable technique
	16.02			II. <u>Travaux prévus à la partie II de l'EDT afin de mettre en œuvre le programme pour un autre scrutin</u> : au besoin, à la demande du responsable technique



## PARTIE 7 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

### Section A Critères d'évaluation technique obligatoires

N°	Critère obligatoire	Exigences	Méthode de cotation
O1	<p><b>Expérience minimale de la prestation de programmes éducatifs</b></p> <p>Dans les cinq années précédant la date de clôture de la DP, le soumissionnaire doit avoir été responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre d'au moins deux programmes éducatifs, dont (i) au moins un était à l'échelle nationale, (ii) au moins un a connu un taux de participation de 15% des écoles canadiennes ou de 8% des élèves canadiens et (iii) au moins un s'offrait en anglais et en français.</p> <p>Veuillez noter qu'il n'est pas nécessaire pour les critères (i) à (iii) ci-hauts d'appartenir à un seul programme éducatif, mais chaque critère doit avoir été rempli au moins une fois à travers les deux programmes éducatifs décrits.</p> <p><i>Aux fins du présent critère :</i></p> <p>a. « <b>programme éducatif</b> » désigne un programme d'apprentissage offert aux élèves de niveau primaire, secondaire de premier cycle ou secondaire (aux fins du critère</p>	<p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il satisfait aux exigences en rédigeant une description des deux programmes éducatifs. De ces deux programmes éducatifs, (i) au moins un programme éducatif doit avoir été offert à l'échelle nationale, (ii) au moins un programme éducatif doit avoir connu un taux de participation de 15% des écoles canadiennes ou de 8% des élèves canadiens et (iii) au moins un programme éducatif doit avoir été offert en anglais et en français.</p> <p>Les descriptions doivent comprendre ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le nom du programme éducatif;</li> <li>2. les dates de début et de fin du programme;</li> <li>3. les provinces et les territoires où le programme a été offert;</li> <li>4. le rôle et les responsabilités du soumissionnaire liées à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme;</li> <li>5. le public cible (niveaux scolaires) du programme;</li> <li>6. le taux de participation au programme éducatif en nombre d'écoles canadiennes ou en nombre d'élèves canadiens;</li> <li>7. le nom, le numéro de téléphone et l'adresse postale de l'organisation cliente, et l'adresse courriel d'une personne ressource qui peut confirmer la description du programme offert;</li> </ol>	<p><b>EXIGENCE RESPECTÉE / NON RESPECTÉE</b></p>

N°	Critère obligatoire	Exigences	Méthode de cotation
	<p>d'évaluation technique obligatoire, la première année de cégep au Québec est considérée comme un niveau secondaire).</p> <p>b. « <b>à l'échelle nationale</b> » désigne un programme éducatif offert dans au moins dix provinces ou territoires.</p> <p>c. « <b>écoles canadiennes</b> » désigne une école de niveau primaire, secondaire de premier cycle ou secondaire ou le CÉGEP au Canada comportant au moins un niveau scolaire situé entre la 1<sup>ère</sup> et la 12<sup>e</sup> année (ou l'équivalent).</p> <p>d. « <b>élèves canadiens</b> » désigne un étudiant d'une école de niveau primaire, secondaire de premier cycle ou secondaire ou le CÉGEP au Canada entre la 1<sup>ère</sup> et la 12<sup>e</sup> année (ou l'équivalent).</p> <p>e. « <b>participation minimum de 15% des écoles canadiennes ou de 8% des élèves canadiens</b> » signifie qu'au moins 2 325 des 15 500<sup>1</sup> écoles</p>	<p>8. un DVD ou une clé USB qui contient des exemples du matériel utilisé dans le cadre du programme, tel que le matériel promotionnel, pédagogique, de formation ou autre. Dans le cas d'un programme bilingue, les versions anglaise et française du matériel doivent être fournies.</p>	

<sup>1</sup> <http://cmec.ca/298/L-education-au-Canada--une-vue-d-ensemble/index.html>

N°	Critère obligatoire	Exigences	Méthode de cotation
	<p>canadiennes ou 402 574 des 5 032 183<sup>2</sup> élèves canadiens ont participé au programme éducatif.</p> <p>Les deux programmes éducatifs indiqués en réponse au critère O1 seront évalués plus en détail au critère C1.</p>		
O2	<p><b>Plan détaillé proposé par le soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit remplir le plan de travail détaillé ci-joint, à l'appendice A.</p> <p><i>Aux fins du présent critère :</i></p> <p>a. il est permis d'utiliser la même ressource plusieurs fois et d'engager des sous-traitants. Si le soumissionnaire décide de faire appel à un sous-traitant, il doit déterminer la partie de travail qui sera accompli par ce dernier.</p>	<p>Le soumissionnaire doit remplir le plan de travail détaillé de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. remplir la colonne « Description des activités ou de la tâche »;</li> <li>2. remplir la colonne « Ressource responsable » en déterminant les ressources du soumissionnaire qui seront responsables des exigences figurant dans la colonne « Exigences de l'énoncé des travaux »;</li> <li>3. indiquer la date d'exécution dans la colonne « Date d'achèvement de l'étape ».</li> </ol>	EXIGENCE RESPECTÉE / NON RESPECTÉE
O3	<p><b>Stratégie de promotion et de participation proposée par le soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit donner un aperçu de la stratégie de promotion et de</p>	<p>Le soumissionnaire doit rédiger, dans ses propres mots, un texte d'au plus 750 mots dans lequel il donne un aperçu qui comprend au minimum les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. les grandes étapes de la stratégie de promotion et de participation proposée;</li> <li>2. les stratégies particulières qui lui permettront d'atteindre</li> </ol>	EXIGENCE RESPECTÉE / NON RESPECTÉE

<sup>2</sup> <http://www.statcan.gc.ca/daily-quotidien/131204/t131204c001-fra.htm>

N°	Critère obligatoire	Exigences	Méthode de cotation
	<p>participation qu'il propose (« aperçu »).</p> <p>Les exigences relatives à la stratégie de promotion et de participation sont décrites dans la section 6 de l'énoncé des travaux.</p> <p>L'aperçu donné en réponse au critère O3 sera évalué plus en détail au critère C3.</p>	<p>ou de dépasser les objectifs du programme.</p>	

## Section B Critères d'évaluation technique cotés

Le tableau ci-dessous contient un résumé des critères applicables pour la section B – Critères d'évaluation technique cotés et indique la méthode de cotation pour chacun d'eux.

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Exigences	Méthode de cotation
<b>C1</b>	<p><b>Expérience des programmes éducatifs</b></p> <p>Les deux programmes éducatifs indiqués en réponse au critère O1 devraient montrer que dans les cinq années précédant la date de clôture de la demande de propositions, le soumissionnaire a été responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre d'au moins deux programmes éducatifs.</p> <p><i>Aux fins du présent critère :</i></p> <p>a. « <b>programme éducatif</b> » désigne un programme d'apprentissage offert aux élèves de niveau primaire, secondaire de premier cycle ou secondaire (aux fins du critère d'évaluation technique coté, la première année de cégep au Québec est considérée comme un niveau secondaire);</p> <p>b. « <b>éducation à la citoyenneté</b> » désigne l'étude des institutions,</p>	<p>En ce qui concerne les deux programmes éducatifs indiqués en réponse au critère O1, le soumissionnaire doit rédiger un texte d'au plus 750 mots dans lequel il fournit au minimum les renseignements supplémentaires suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. une description du sujet du programme et le lien entre le contenu et l'éducation à la citoyenneté;</li> <li>2. les provinces et les territoires où le programme a été offert;</li> <li>3. le niveau des élèves qui ont participé au programme.</li> </ol>	<p><b>44 points – maximum de 22 points par programme éducatif</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Au maximum 10 points</b> seront accordés si les thèmes abordés dans le programme éducatif sont liés à l'éducation à la citoyenneté. Les points seront accordés comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>10 points</b> = les thèmes abordés dans le programme éducatif sont entièrement liés à l'éducation à la citoyenneté</li> <li>• <b>5 points</b> = les thèmes abordés dans le programme éducatif n'étaient pas entièrement liés à l'éducation à la citoyenneté, mais comportaient au moins un élément pertinent</li> <li>• <b>2 points</b> = les thèmes abordés dans le programme éducatif ne comportaient aucun élément lié à l'éducation à la citoyenneté</li> </ul> </li> <li>2. <b>Au maximum 3 points</b> seront accordés pour le nombre de provinces et de territoires où le programme a été</li> </ol>

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Exigences	Méthode de cotation
	des pratiques et des comportements qui soutiennent la vie démocratique.		<p>offert, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3 points</b> = au moins 10 provinces ou territoires</li> <li>• <b>2 points</b> = de 6 à 9 provinces ou territoires</li> <li>• <b>1 point</b> = de 2 à 5 provinces ou territoires</li> <li>• <b>0 points</b> = aucune province ou aucun territoire</li> </ul> <p>(p. ex. si le programme a été offert en Alberta, au Manitoba, au Nunavut, en Ontario et en Saskatchewan, 1 point sera accordé)</p> <p>3. <b>Au maximum 9 points</b> seront accordés pour chaque niveau entre la 1<sup>ère</sup> et la 12<sup>e</sup> année (la première année de cégep au Québec compte comme une 12<sup>e</sup> année) visé par le programme éducatif. Les points seront accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 point</b> par niveau</li> </ul> <p>(p. ex. si le programme éducatif visait les 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années, 3 points seront accordés)</p>
<b>C2</b>	<b>Équipe de projet pour des services particuliers</b>		<p><b>Maximum de 20 points</b></p> <p><b>C2.1 – 10 points</b></p>
	C2.1 – Gestionnaire de projet		



N°	Critères d'évaluation technique cotés	Exigences	Méthode de cotation
	<p>C2.2 – Expert en pédagogie</p> <p>La même ressource peut être proposée pour les critères C2.1 et C2.2, pourvu que cette ressource ait l'expérience et les capacités énoncées dans chacun de ces deux critères.</p> <p><i>Aux fins du présent critère :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. « <b>programme éducatif</b> » désigne un programme d'apprentissage offert aux élèves de niveau primaire, secondaire de premier cycle ou secondaire (aux fins du critère d'évaluation technique coté, la première année de cégep au Québec est considérée comme un niveau secondaire);</li> <li>b. « <b>éducation à la citoyenneté</b> » désigne l'étude des institutions, des pratiques et des comportements qui soutiennent la vie démocratique.</li> </ul>		<p><b>C2.2 – 10 points</b></p>
C2.1	<p><b>Gestionnaire de projet – Expérience de la ressource</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait disposer d'une ressource qui sera responsable de surveiller et de gérer l'élaboration et l'exécution des travaux requis conformément à l'énoncé des travaux.</p> <p>Le gestionnaire de projet sera le point de contact unique aux fins du contrat.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de la ressource proposée, lequel doit montrer que celle-ci compte au moins 5 ans d'expérience en gestion de projet.</p> <p>Des points supplémentaires seront accordés si l'expérience en gestion de projet vise la prestation de programmes éducatifs.</p>	<p><b>Au maximum 5 points seront accordés comme suit :</b></p> <p><b>0,5 point</b> sera accordé pour chaque année d'expérience comme gestionnaire de projet, jusqu'à un <b>maximum de 5 points</b> (aucun point ne sera accordé si le nombre total d'années d'expérience est inférieur à 5 ans). Pour le calcul des années d'expérience, les mois ou les années qui se chevauchent ne seront comptés qu'une seule fois.</p> <p><b>Si l'expérience en gestion de projet vise la prestation de programmes éducatifs, au maximum 5 points</b></p>

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Exigences	Méthode de cotation
			<p><b>supplémentaires seront accordés comme suit :</b></p> <p><b>0,5 point</b> sera accordé pour chaque année d'expérience comme gestionnaire de projet visant la prestation de programmes éducatifs, jusqu'à un <b>maximum de 5 points</b>. Pour le calcul des années d'expérience, les mois ou les années qui se chevauchent ne seront comptés qu'une seule fois.</p>
<b>C2.2</b>	<p><b>Expert en pédagogie – Expérience de la ressource</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait disposer d'une ressource qui sera responsable d'élaborer les ressources pédagogiques et le matériel de formation de l'enseignant conformément aux exigences décrites dans les sections 8 et 9 de l'énoncé des travaux.</p> <p><i>Aux fins du présent critère :</i></p> <p>« <b>matériel pédagogique</b> » désigne l'ensemble des documents, du matériel et des instructions dont les enseignants ont besoin pour transmettre les connaissances aux élèves.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ de la ressource proposée, lequel doit montrer que celle-ci compte au moins 3 années d'expérience liées à l'élaboration de matériel pédagogique.</p> <p>Des points supplémentaires seront accordés si l'expérience en élaboration de matériel pédagogique comporte un volet lié à l'éducation à la citoyenneté.</p>	<p><b>Au maximum 5 points seront accordés comme suit :</b></p> <p><b>0,5 point</b> sera accordé pour chaque année d'expérience en élaboration de matériel pédagogique, jusqu'à un <b>maximum de 5 points</b> (aucun point ne sera accordé si le nombre total d'années d'expérience est inférieur à 3 ans). Pour le calcul des années d'expérience, les mois ou les années qui se chevauchent ne seront comptés qu'une seule fois.</p> <p><b>Si l'expérience en élaboration de matériel pédagogique comporte un volet lié à l'éducation à la citoyenneté, au maximum 5 points supplémentaires seront accordés comme suit :</b></p>

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Exigences	Méthode de cotation
			<p><b>0,5 point</b> par année d'expérience en élaboration de matériel pédagogique comportant un volet lié à l'éducation à la citoyenneté, jusqu'à un <b>maximum de 5 points</b>. Pour le calcul des années d'expérience, les mois ou les années qui se chevauchent ne seront comptés qu'une seule fois.</p>
C3	<p><b>Aperçu de la stratégie de promotion et de participation proposée par le soumissionnaire</b></p> <p>L'aperçu donné en réponse au critère O3 doit montrer que le soumissionnaire comprend les exigences du programme en ce qui a trait à la promotion et à la participation décrites dans la section 6 de l'énoncé des travaux.</p>	<p>L'aperçu doit comprendre au minimum les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. les grandes étapes de la stratégie de promotion et de participation proposée;</li> <li>2. les stratégies particulières de participation, de mise en marché et de communication visant les enseignants, les administrateurs scolaires et les élèves qui lui permettront d'atteindre ou de dépasser les objectifs du programme.</li> </ol>	<p><b>Au maximum 20 points seront accordés comme suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>20 points</b> = L'aperçu montre que le soumissionnaire comprend parfaitement les exigences du programme en ce qui a trait à la promotion et à la participation. L'aperçu (1) dépasse toutes les exigences décrites dans la section 6.01 de l'énoncé des travaux en proposant des façons novatrices et uniques de promouvoir le programme et de favoriser la participation, et (2) offre d'excellentes perspectives de réussite, car le soumissionnaire a présenté au moins deux exemples particuliers et détaillés de la façon dont il atteindra ou dépassera les objectifs du programme (p. ex. des relations ou des contacts établis dans le système</li> </ul>

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Exigences	Méthode de cotation
			<p>d'éducation).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>16 points</b> = L'aperçu montre que le soumissionnaire comprend très bien les exigences du programme en ce qui a trait à la promotion et à la participation. L'aperçu (1) dépasse toutes les exigences décrites dans la section 6.01 de l'énoncé des travaux en proposant des façons novatrices et uniques de promouvoir le programme et de favoriser la participation, et (2) offre de très bonnes perspectives de réussite, car le soumissionnaire a présenté au moins un exemple particulier et détaillé de la façon dont il atteindra ou dépassera les objectifs du programme (p. ex. des relations ou des contacts établis dans le système d'éducation).</li> <li>• <b>12 points</b> = L'aperçu montre que le soumissionnaire comprend bien les exigences du programme en ce qui a trait à la promotion et à la participation. L'aperçu (1) satisfait à toutes les exigences décrites dans la section 6.01 de l'énoncé des travaux, mais ne propose pas de façon novatrice et unique de promouvoir le programme et de favoriser la participation, et (2) offre des</li> </ul>

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Exigences	Méthode de cotation
			<p>perspectives de réussite, car le soumissionnaire a présenté au moins trois suggestions, mais aucun exemple particulier et détaillé de la façon dont il atteindra ou dépassera les objectifs du programme.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>8 points</b> = L'aperçu montre que le soumissionnaire comprend passablement les exigences du programme en ce qui a trait à la promotion et à la participation. L'aperçu (1) satisfait au moins à la moitié des exigences décrites dans la section 6.01 de l'énoncé des travaux, et (2) offre des perspectives limitées de réussite, car le soumissionnaire a présenté deux suggestions, mais aucun exemple particulier et détaillé de la façon dont il atteindra ou dépassera les objectifs du programme.</li> <li>• <b>4 points</b> = L'aperçu montre que le soumissionnaire ne comprend pas bien les exigences du programme en ce qui a trait à la promotion et à la participation. L'aperçu (1) ne satisfait pas à la moitié des exigences décrites dans la section 6.01 de l'énoncé des travaux, et (2) offre peu de perspectives de réussite, car le soumissionnaire a présenté une</li> </ul>

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Exigences	Méthode de cotation
			<p>suggestion, mais aucun exemple particulier ou détaillé de la façon dont il atteindra ou dépassera les objectifs du programme.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 points</b> = L'aperçu montre que le soumissionnaire ne comprend pas les exigences du programme en ce qui a trait à la promotion et à la participation. L'aperçu (1) ne satisfait à aucune des exigences décrites dans la section 6.01 de l'énoncé des travaux, et (2) n'offre aucune perspective de réussite, car le soumissionnaire n'a présenté aucune suggestion et aucun exemple particulier ou détaillé de la façon dont il atteindra ou dépassera les objectifs du programme.</li> </ul>

## **Partie 8 – Critères d'évaluation financière**

### **1. Instructions générales relatives aux tableaux de tarification**

- 1.1 Tous les soumissionnaires doivent soumettre des prix en remplissant les tableaux énumérés ci-dessous qu'ils trouveront à l'annexe A (« tableaux de tarification ») :

Tableau A – Jalon d'élaboration

Tableau B – Jalon de mise en œuvre

Tableau C – Jalon de production et de distribution

Tableau D – Tâches supplémentaires

Tableau E – Détermination du prix de la proposition aux fins d'évaluation

- 1.2 Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 1.3, les prix des tableaux de tarification doivent comprendre tous les coûts directs et indirects associés à l'exécution des travaux décrits dans l'EDT, y compris, sans s'y limiter, tout le matériel nécessaire, les fournitures, l'équipement, les logiciels, les périphériques, le câblage, les composantes, la main-d'œuvre, les traitements, les salaires, les frais de gestion, les photocopies, les frais de téléphone, le chauffage, l'éclairage, l'entretien, les frais généraux, la marge bénéficiaire, les frais d'expédition, les services de soutien, la formation, le temps de déplacement et les taxes, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada, le cas échéant (le tout correspondant aux « coûts »).
- 1.3 Il n'est pas nécessaire que les prix des tableaux de tarification comprennent les frais d'expédition qui seront engagés pour exécuter les travaux prévus aux sections 8.03.02, 8.03.03, 9.03.02, 9.03.03, 10.01.05, 10.01.06, 10.02.03 et 10.02.04 de l'EDT. De tels frais raisonnablement et dûment engagés dans l'exécution de tels travaux seront remboursés par « Élections Canada », conformément à section 6.08 des articles de convention. Ces frais d'expédition seront remboursés au coût réel, sans indemnité supplémentaire pour la marge bénéficiaire ou les frais généraux administratifs.
- 1.4 Tous les prix indiqués dans les tableaux de tarification doivent être en dollars canadiens, comprendre les montants correspondant aux droits de douane et aux taxes d'accise du Canada, s'il y a lieu, et exclure les taxes de vente applicables.

### **2. Tableau A – Étapes de l'élaboration**

- 2.1 Tous les soumissionnaires doivent fournir un « prix de lot ferme » pour l'exécution des travaux d'élaboration décrits dans l'EDT et inscrits à la colonne C du tableau A pour la durée initiale, en remplissant et en soumettant la colonne D du tableau A. Il est

entendu que le prix de lot ferme doit comprendre les « coûts » (tels que définis à la section 1.2), notamment le coût de la prestation de services généraux de gestion de projets, pour la part des travaux inscrits aux colonnes B et C du tableau A, ces services généraux de gestion de projets étant décrits plus précisément aux sections 2.01 et 2.02 de l'EDT.

### **3. Tableau B – Étapes de la mise en œuvre**

- 3.1 Tous les soumissionnaires doivent fournir un « prix de lot ferme pour l'état de préparation au printemps », aux fins de l'exécution de tous les travaux de mise en œuvre décrits dans l'EDT et inscrits à la colonne C du tableau B pour la durée initiale, en remplissant et en soumettant la colonne D du tableau B.
- 3.2 Tous les soumissionnaires doivent fournir le montant du « versement complémentaire pour l'état de préparation à l'automne », aux fins de l'exécution de tous les travaux de mise en œuvre décrits dans l'EDT et inscrits à la colonne C du tableau B pour la durée initiale, dans le cas où un scrutin a lieu le 19 octobre 2015 et qu'un avis de préparation révisé est émis, comme il est décrit plus précisément à la partie IV de l'EDT. Tous les soumissionnaires doivent remplir et soumettre les colonnes E et F du tableau B afin d'y indiquer le montant de leurs « versements complémentaires pour l'état de préparation à l'automne » ainsi que le prix total (lequel correspond à la somme de la colonne D et de la colonne E pour chacune des étapes décrites à la colonne B).
- 3.3 Il est entendu que les « prix de lot ferme pour l'état de préparation au printemps » et les « versements complémentaires pour l'état de préparation à l'automne », fournis conformément aux articles 3.1 et 3.2 doivent comprendre les « coûts » (tels que définis à l'article 1.2), notamment le coût de la prestation de services généraux de gestion de projet pour la part des travaux inscrits à la colonne C du tableau B, ces services généraux de gestion de projets étant décrits plus précisément aux sections 2.01 et 2.02 de l'EDT.

### **4. Tableau C – Étapes de la production et de la distribution**

- 4.1 Tous les soumissionnaires doivent fournir un « prix unitaire ferme » pour l'exécution des travaux décrits dans l'EDT et inscrits à la colonne C du tableau C, en remplissant et en soumettant les colonnes D et F pour la durée initiale. Il est entendu que les « prix unitaires fermes » doivent comprendre les « coûts » (tels que définis à l'article 1.2), notamment le coût de la prestation de services généraux de gestion de projets pour la part des travaux inscrits à la colonne C du tableau C, ces services généraux de gestion de projets étant décrits plus précisément aux sections 2.01 et 2.02 de l'EDT.
- 4.2 Les quantités inscrites à la colonne E « niveau d'effort estimatif » du tableau C ne sont fournies qu'à titre de facteurs de pondération aux fins d'évaluation financière; elles ne constituent pas, pour Élections Canada, un engagement d'achat minimal fondé sur ces quantités prévues.



**5. Tableau D – Tâches supplémentaires**

- 5.1 Tous les soumissionnaires doivent fournir un « taux horaire ferme », aux fins de l'exécution des tâches décrites dans l'EDT et inscrites à la colonne B du tableau D, en ce qui concerne les services liés aux deux autres scrutins, en remplissant et en soumettant les colonnes C et E du tableau D. Il est entendu que les « taux horaires fermes » doivent comprendre les « coûts » (tels que définis à l'article 1.2), notamment le coût de la prestation de services généraux de gestion de projets pour la part des travaux inscrits à la colonne B du tableau D, ces services généraux de gestion de projets étant décrits plus précisément aux sections 2.01 et 2.02 de l'EDT.
- 5.2 Les heures inscrites à la colonne D « niveau d'effort estimatif » du tableau D ne sont fournies qu'à titre de facteurs de pondération aux fins d'évaluation financière; elles ne constituent pas, pour Élections Canada, un engagement d'achat minimal fondé sur ces heures prévues.

**6. Tableau E – Détermination du prix de la proposition aux fins d'évaluation**

- 6.1 Le tableau E doit être rempli en fonction du prix total indiqué aux tableaux A, B, C et D. La somme des montants inscrits au tableau E servira à établir le « prix de la proposition », aux fins de la détermination de la proposition ayant obtenu la plus haute cote, conformément à la formule définie au paragraphe 4.4.5 de la partie 4 de la demande de proposition.

## Annexe A de la partie 8 – Tableaux de tarification

**Tableau A – Jalon d'élaboration**

A	B	C	D
Point	Description du jalon (présentée et approuvée)	Article(s) de l'EDT	Prix de lot ferme
1.	Élaboration et approbation de la stratégie de marque	4.01 4.02	Prix de lot ferme : _____ \$
2.	Élaboration et approbation du site Web	5.01	Prix de lot ferme : _____ \$
3.	Élaboration et approbation de la stratégie de promotion et de participation	6.01	Prix de lot ferme : _____ \$
4.	Élaboration et approbation de la version définitive de tout le matériel promotionnel	6.02	Prix de lot ferme : _____ \$
5.	Élaboration et approbation de la campagne média	7.01	Prix de lot ferme : _____ \$
6.	Élaboration et approbation de la version définitive de toutes les ressources pédagogiques	8.01	Prix de lot ferme : _____ \$
7.	Élaboration et approbation de la version définitive de tout le matériel de formation à l'intention des enseignants	9.01	Prix de lot ferme : _____ \$
8.	Élaboration et approbation du plan de l'activité de lancement	11.01	Prix de lot ferme : _____ \$
9.	Élaboration et approbation du rapport définitif sur les extrants du programme	14.01	Prix de lot ferme : _____ \$
10.	Contribution à l'élaboration de l'évaluation indépendante	13.03	Prix de lot ferme : _____ \$
<b>Prix total – tableau A :</b>			_____ \$

**Tableau B – Jalon de mise en œuvre**

A	B	C	D	E	F
Point	Description du jalon (présentée et approuvée)	Article(s) de l'EDT	Prix de lot ferme pour l'état de préparation au printemps (du 1 <sup>er</sup> mars au 14 juin 2015)	Versements complémentaires pour l'état de préparation à l'automne (le 19 octobre 2015)	Total (colonne D + colonne E)
1.	Mise en ligne et maintenance du site Web	5.02 5.03	Prix de lot ferme : _____ \$	Versement complémentaire : _____ \$	_____ \$
2.	Mise en œuvre de la stratégie de promotion et de participation	6.03	Prix de lot ferme : _____ \$	Versement complémentaire : _____ \$	_____ \$
3.	Mise en œuvre de la campagne média et prestation de services de relations avec les médias	7.02 7.03	Prix de lot ferme : _____ \$	Versement complémentaire : _____ \$	_____ \$
4.	Mise en œuvre du plan de l'activité de lancement et tenue de l'activité de lancement	11.02	Prix de lot ferme : _____ \$	Versement complémentaire : _____ \$	_____ \$
5.	Conduite des EPE	12.01 12.02 12.03	Prix de lot ferme : _____ \$	Versement complémentaire : _____ \$	_____ \$
<b>Prix total – tableau B :</b>					_____ \$

**Tableau C – Jalon de production et de distribution**

A	B	C	D	E	F
Point	Description du jalon (présentée et approuvée)	Article(s) de l'EDT	Prix unitaire ferme	Niveau d'effort estimatif	Total (colonne D x colonne E = colonne F)
1.	Production et distribution des ressources pédagogiques	8.02 8.03 (à l'exception des coûts d'expédition associés aux travaux prévus aux articles 8.03.02 et 8.03.03)	_____ \$ par enseignant participant	35 000 enseignants	_____ \$
2.	Production et distribution du matériel de formation à l'intention des enseignants	9.02 9.03 (à l'exception des coûts d'expédition associés aux travaux prévus aux articles 9.03.02 et 9.03.03)	_____ \$ par enseignant participant	35 000 enseignants	_____ \$
3.	Commande, distribution et suivi de tout le matériel électoral	10.01 (à l'exception des coûts d'expédition associés aux travaux prévus aux articles 10.01.05 et 10.01.06)	_____ \$ par enseignant participant	35 000 enseignants	_____ \$
4.	Production et distribution des bulletins de vote pour les EPE	10.02 (à l'exception des coûts d'expédition associés aux travaux prévus aux articles 10.02.03 et 10.02.04)	_____ \$ par bulletin de vote des élections parallèles pour les élèves	35 000 bulletins de vote pour les EPE	_____ \$
Prix total – tableau C :					_____ \$

**Tableau D – Tâches supplémentaires**

A		B	C	D	E
Point	Description de la tâche	Article(s) de l'EDT	Taux horaire ferme	Niveau d'effort estimatif	Total (colonne D x colonne E = colonne F)
1.	Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de dénouement du programme et production du rapport connexe	15.01 15.02	_____ \$	225 heures	_____ \$
2.	Services liés à d'autres scrutins – adaptation/mise à jour de la documentation du programme	16.01	Autres scrutins tenus n'importe quand avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2018 _____ \$	150 heures	_____ \$
3.	Services liés à d'autres scrutins – mise en œuvre du programme	16.02	Autres scrutins tenus n'importe quand avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2018 _____ \$	600 heures	_____ \$
Prix total – tableau D :					_____ \$

## Tableau E – Détermination du prix de la proposition aux fins d'évaluation

Tableau	Prix total de la proposition
Tableau A – jalon d'élaboration, points 1 à 10	Prix total du tableau A : _____ \$
Tableau B – jalon de mise en œuvre, points 1 à 5	Prix total du tableau B : _____ \$
Tableau C – jalon de production et de distribution, points 1 à 4	Prix total du tableau C : _____ \$
Tableau D – tâches supplémentaires, points 1 à 3	Prix total du tableau D : _____ \$
<b>Prix total de la proposition</b>	<b>_____ \$ (tableau A + B + C + D)</b>

# **Programme d'élections parallèles pour les élèves**

---

## **Partie 9**

### **Attestations**

## Attestations

### 1. Proposition indépendante

1.1. Je, soussigné, au nom de \_\_\_\_\_ [insérer le nom du soumissionnaire] (le « soumissionnaire »), en soumettant la proposition ci-jointe (la « proposition ») à Élections Canada pour le Programme d'élections parallèles pour les élèves, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- (a) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
- (b) je comprends que la proposition sera disqualifiée si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- (c) je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à soumettre la proposition en son nom;
- (d) toutes les personnes dont la signature apparaît sur la proposition ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la proposition en son nom;
- (e) aux fins de la présente attestation et de la proposition, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire, qui :
  - i. s'est vu demander de soumettre une proposition à la suite de la demande de propositions;
  - ii. pourrait éventuellement soumettre une proposition à la suite de la demande de propositions compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés et de son expérience;
- (f) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes, s'il y a lieu) :

- i. ☐ qu'il a établi la proposition en toute indépendance, sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent;

**OU**

- ii. ☐ qu'il a consulté un ou plusieurs concurrents au sujet de la présente demande de propositions ou qu'il a communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs d'entre eux, et qu'il a divulgué, dans les documents ci-joints, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des



concurrents ainsi que la nature et les raisons de ces consultations, communications, ententes ou arrangements;

- (g) sans limiter la généralité de ce qui précède aux sous-paragraphes (f)i. et (f)ii., le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de consultations, de communications, d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent relativement :
- i. aux prix;
  - ii. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - iii. à l'intention ou à la décision de soumettre ou de ne pas soumettre une proposition;
  - iv. à la soumission d'une proposition qui ne répond pas aux spécifications de la demande de propositions;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément au sous-paragraphes (f)ii.;
- (h) il n'y a pas eu de consultations, de communications, d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par la présente demande de propositions, sauf ceux qui ont été spécialement autorisés par l'autorité contractante ou spécifiquement divulgués conformément au sous-paragraphes (f)ii.;
- (i) les modalités de la proposition n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des propositions, soit l'attribution du contrat, à moins qu'il n'ait été tenu de le faire par la loi ou qu'il ait été spécialement tenu de les divulguer conformément au sous-paragraphes (f)ii.

## **2. Programme de contrats fédéraux**

2.1. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est destiné à aborder la question du désavantage que peuvent subir les quatre groupes désignés suivants : les femmes, les peuples autochtones, les personnes ayant un handicap et les personnes membres de minorités visibles. Davantage d'information est disponible sur le site Web des Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).

2.2. Le soumissionnaire atteste que (veuillez cocher une seule des options suivantes) :

- (a) ☐ il ne compte pas de main d'œuvre au Canada;
- (b) ☐ il est un employé du secteur public;
- (c) ☐ il est un [employeur régi par le gouvernement fédéral](#) assujetti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;

- (d) ☐ il compte une main d'œuvre combinée de moins de 100 employés. Une main d'œuvre combinée comprend : des employés permanents à temps plein ou à temps partiel et des employés temporaires. Les employés temporaires comprennent uniquement les employés ayant travaillé 12 semaines ou plus durant une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein;
- (e) ☐ il compte une main d'œuvre combinée au Canada de 100 employés et plus; et
- i. ☐ il possède déjà un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et à jour, mis en place avec RHDC-Travail.

**OU**

- ii. ☐ il a soumis l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à RHDC-Travail. Vu qu'il s'agit d'une condition pour l'octroi du contrat, veuillez compléter le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer dûment et le transmettre à RHDC-Travail.

2.3. Le soumissionnaire atteste aussi que (veuillez cocher une seule des options suivantes);

- (a) ☐ il n'est pas une coentreprise;

**OU**

- (b) ☐ il est une coentreprise. Dans l'éventualité où le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante une attestations contenant l'attestation énoncée à la section 2.2 des présentes Attestations.

### **3. Ancien fonctionnaire**

3.1. Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

3.2. Aux fins de la présente 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, tout 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;
- (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 service, qui se mesure de façon similaire.

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

- 3.3. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension conformément à la définition énoncée ci-dessus? **OUI** ☐ **NON** ☐

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports sur la divulgation proactive publiés conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* et aux *Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés*.

- 3.4. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** ☐ **NON** ☐

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (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, y compris la date de début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
  - (g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- 3.5. 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 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- 3.6. En déposant une proposition, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

#### **4. Statut et disponibilité des ressources**

- 4.1. Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de propositions, les ressources qu'il a proposées dans la proposition pourront exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente, comme l'exige Élections Canada ainsi qu'au moment indiqué dans la demande de proposition ou convenu avec Élections Canada. Si, pour des raisons indépendante de sa volonté, il n'est pas en mesure de fournir les services des ressources proposées, il reconnaît qu'Élections Canada peut :
- (a) à sa seule discrétion, soit avant ou après avoir obtenu le nom d'un remplaçant conformément à la section 3.03 des conditions générales, résilier le contrat pour manquement, conformément à l'article 18 des conditions générales;
  - (b) demander à l'offrant de proposer, conformément à la section 3.03 des conditions générales, un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. En réponse à cette demande, le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison

pour le remplacement.

- 4.2. Si le soumissionnaire a proposé une ressource qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la ressource d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae à Élections Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la ressource, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

## **5. Études et expérience**

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

## **6. Abstention d'activité politique partisane**

- 6.1. Le soumissionnaire atteste ce qui suit :

- (a) le soumissionnaire ou ses dirigeants et employés qui seront responsables de l'exécution des travaux ou de la supervision de l'exécution des travaux décrits dans le contrat n'est ou ne sont pas, à l'heure actuelle, ni ne le sera ou ne le seront, pendant la durée du contrat, si un tel contrat est attribué au soumissionnaire, engagés dans des activités politiques partisans à l'échelon fédéral, provincial ou territorial. On entend notamment par activité politique partisane le fait de donner son appui ou de s'opposer, activement ou publiquement, à l'élection d'un parti politique fédéral, provincial ou territorial, un candidat à une élection fédérale, provinciale ou territoriale, ou un comité référendaire fédéral, provincial ou territorial;
- (b) le soumissionnaire ou ses dirigeants et employés qui seront responsables de l'exécution des travaux ou de la supervision de l'exécution des travaux décrits dans le contrat n'exécuteront ni ne superviseront des travaux au nom de ou pour le compte de tout parti politique fédéral, provincial ou territorial, ni de tout candidat à des fonctions d' élu fédéral, provincial ou territorial, ni de toute personne, organisme, agence ou institution ayant des objectifs ou des buts politiques partisans à l'échelon fédéral, provincial ou territorial, ni de tout comité référendaire fédéral, provincial ou territorial, si l'exécution ou la supervision de ces travaux risquent de soulever une crainte raisonnable de partisanerie politique.

- 6.2. L'attestation à la sous-section 6.1 n'empêche pas le soumissionnaire ou ses dirigeants et ses employés qui exécutent ou qui supervisent les travaux énoncés dans le contrat d'exécuter ou de superviser également les travaux énoncés dans le cadre d'un mandat du

directeur général des élections d'une province ou d'un territoire du Canada, ou d'une autorité électorale semblable d'une province ou d'un territoire du Canada, ou de toute autre institution publique politiquement neutre ou de nature non partisane, ou d'une personne politiquement neutre ou de nature non partisane.

**7. Loi sur la protection des renseignements personnels et Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques**

- 7.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a passé en revue les exigences de la présente demande de propositions et du contrat qui sera attribué, en particulier, celles concernant la protection des renseignements personnels. Le soumissionnaire atteste également qu'il se conformera à ces modalités et veillera à ce que les renseignements personnels gérés, consultés, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés et détruits afin de satisfaire aux exigences du marché, soient traités conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, R.C., 1985, ch. P-21, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, 2000, ch. 5, et aux politiques du Conseil du Trésor sur la protection des renseignements personnels.

**8. Taux de participation minimal**

- 8.1. Le soumissionnaire atteste qu'au moins un des programmes éducatifs identifiés en réponse à O1 des Critères d'évaluation technique avait un taux de participation minimal de :

☐ 15% des écoles canadiennes

**OU**

☐ 8% des élèves canadiens

**9. Généralités**

- 9.1. La présente attestation demeurera véridique et exacte pendant toute la durée du contrat et a le même effet que si elle était faite continuellement pendant toute la durée du contrat.
- 9.2. En outre, le soumissionnaire reconnaît qu'Élections Canada peut se fonder sur la présente attestation pour attribuer le contrat. Si le soumissionnaire omet de se conformer à la présente attestation ou si une vérification ou inspection effectuée par Élections Canada révèle une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, Élections Canada peut traiter tout contrat attribué par suite de la proposition comme étant en défaut, et de le résilier conformément aux dispositions du contrat relatives au défaut.

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

Nom du représentant autorisé du soumissionnaire en  
caractères d'imprimerie :

Titre du représentant autorisé du soumissionnaire en  
caractère d'imprimerie :