



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Attn: Greg Duret 819-934-1683

**Citoyenneté et Immigration Canada(CIC)
Division de la gestion de matériel, Passeport
70 Crémazie, Réception des soumissions /Salle du
courrier S-117
Gatineau, Québec
J8Y 3P2**

Notez bien que c'est la responsabilité du soumissionnaire d'assurer que leurs soumissions soient reçues dans leur intégralité, par Citoyenneté et Immigration Canada, par la date et heure stipulé dans cette demande de proposition.

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

Le Service électronique d'appels d'offre du gouvernement sur achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement.

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : Citoyenneté et Immigration Canada

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

**Instructions : Voir aux présentes
Bureau de délivrance
Citoyenneté et Immigration Canada
Division de la gestion de matériel, Passeport
70, rue Crémazie
Gatineau (Québec) J8Y 3P2**

| | |
|---|--|
| Sujet | |
| Projets de recherche portant sur l'immigration au sein des communautés de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM) du Canada | |
| N° de l'invitation | Date |
| CIC - 144065 | 16 juillet, 2015 |
| L'invitation prend fin at – à 2 :00PM on – le 8 Septembre, 2015 | Fuseau horaire Heure avancée de l'Est (HAE). |
| F.A.B. Plant-Usine : <input checked="" type="checkbox"/> Destination : <input type="checkbox"/> Other-Autre : <input type="checkbox"/> | |
| Adresser toute question à : | |
| BRU@cic.gc.ca | |
| N° de téléphone : | |
| 819-934-1683 | |
| Destination – des biens, services et construction : | |
| Voir aux présentes | |
| Livraison exigée Voir aux présentes | |
| Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| | |
| Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone | |
| Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| | |
| (type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| | |
| Signature | Date |



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences en matière de sécurité
2. Résumé
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences en matière de sécurité

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- a) Attestations préalables à l'attribution du contrat



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT (ANNEXE A, ANNEXE B ET ANNEXE C)

- A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat
- A2. Modalités du contrat
- B1. Ordre de priorité des documents
- B2. Clauses de CIC
- B3. Clauses du Guide des CCUA
- B4. Exigences en matière de sécurité
- B5. Période du contrat
- B6. Résiliation avec avis de trente (30) jours
- B7. Attestations / Conformité
- B8. Exigences en matière d'assurance
- B9. Énoncé des travaux
- B10. Responsables
- C1. Base de paiement
- C2. Mode de paiement
- C3. Taxes applicables
- C4. Instructions relatives à la facturation
- C5. Frais de déplacement et de subsistance

Liste des annexes –

- Annexe D Énoncé des travaux
- Annexe E Base de paiement
- Annexe F Formulaire de renseignements sur le fournisseur et autorisation



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences en matière de sécurité

La présente ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

2. Résumé

Citoyenneté et immigration Canada (CIC) sollicite des projets de recherche traitant de la question de l'immigration au sein des communautés de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM). Les CLOSM incluent les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM) et les communautés d'expression anglaise du Québec (CEAQ).

Ces recherches doivent permettre à CIC d'approfondir son expertise et ses connaissances dans le domaine de l'immigration au sein des CLOSM, conformément aux termes de la partie VII de la Loi sur les langues officielles, qui stipule que CIC est tenu de prendre des mesures positives afin de favoriser la promotion des langues officielles et l'épanouissement des communautés de langue officielle en situation minoritaire. Ces recherches et les connaissances qui en résulteront visent également à soutenir CIC dans sa volonté de satisfaire aux objectifs de la nouvelle Feuille de route pour les langues officielles du Canada (2013-2018) : éducation, immigration, communautés.

Contrats multiples

Le Canada souhaite conclure un maximum de quatre (4) contrats pour des services de projets de recherche, conformément à l'annexe D – Énoncé des travaux et à l'annexe E, Base de Paiement.

3. Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander des renseignements sur les résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant du résultat du processus d'appel d'offres. Les renseignements peuvent être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites sur le site Web de CIC à l'adresse :

<http://www.cic.gc.ca/francais/transparence/index.asp>

Toutes les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui portent sur des instructions particulières ne faisant pas partie des instructions uniformisées identifiées par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des CCUA

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Le document intitulé *Instructions uniformisées de CIC – Biens ou services – Besoins concurrentiels* [CIC-SI-001 \(2015-02-16\)](#) est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées uniquement à Citoyenneté et Immigration Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente invitation à soumissionner.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à Citoyenneté et Immigration Canada ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **5** jours civils avant la clôture de la demande de soumissions. Toute demande reçue après ce délai pourrait ne pas être répondue.

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



soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (4 exemplaires papier) et 1 copie électronique sur CD

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier) et 1 copie électronique sur CD

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- c) paginer chacune des pages de la proposition dans le coin inférieur droit.

En avril 2006, le gouvernement du Canada a émis une politique qui oblige les ministères et les organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement, conformément à la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires sont invités à utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc; recto-verso/à double face; broché ou agrafé; sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche envisagée pour effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

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



Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe E – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission financière en remplissant l'annexe F – Renseignements sur le fournisseur et autorisation, qui doit être intégrée à leur soumission :

1. Leur dénomination sociale;
2. Leur numéro d'entreprise – approvisionnement;
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement :
 - a) à la soumission;
 - b) à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission.

Les prix fermes proposés doivent être indiqués en dollars canadiens.

Le prix ferme proposé par le soumissionnaire en réponse à une demande de proposition et pour les contrats subséquents doit comprendre les coûts généraux et administratifs, les coûts indirects et la marge bénéficiaire. Les coûts suivants engagés lors de la prestation des services doivent être inclus : le local pour bureau, l'équipement informatique et les logiciels, le traitement de texte, la préparation des rapports, les services de photocopie, de messagerie, de télécopie et de téléphone, et tous les frais liés aux déplacements.

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur soumission financière une ventilation des prix, comme il est précisé à l'annexe E – Base de paiement.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

C3011T (2010-01-11) – Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la partie 5 – Attestations.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il satisfait à cette exigence.

Les exigences obligatoires sont évaluées selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à l'une des exigences obligatoires, la proposition sera **déclarée non recevable et ne sera plus prise en considération**. Il faut absolument traiter les exigences obligatoires dans tout processus d'approvisionnement. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Les soumissionnaires sont priés de noter que les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, l'échéancier du projet 1 est de juillet 2001 à décembre 2001 et l'échéancier du projet 2 est d'octobre 2001 à janvier 2002. Dans ce contexte, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).



Les critères techniques obligatoires sont applicables aux quatre (4) thèmes identifiés dans l'annexe D, Énoncé des travaux.

| ID | Exigences | Satisfaites | Non Satisfaites | Point de référence dans la proposition (# page) |
|-----|--|-------------|-----------------|---|
| CO1 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le chercheur* proposé possède au minimum un diplôme de maîtrise d'une université reconnue ou au minimum dix années d'expérience de travail dans un domaine ou spécialité en lien avec l'énoncé des travaux.</p> <p><i>*Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.</i></p> | | | |



| ID | Exigences | Satisfaites | Non Satisfaites | Point de référence dans la proposition (# page) |
|------------|---|-------------|-----------------|---|
| CO2 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le chercheur proposé possède un minimum d'une année d'expérience de recherche, réalisée au cours des sept (7) dernières années, de façon autonome ou au sein d'une équipe de chercheurs.</p> <p>À la clôture de la soumission, le soumissionnaire devra fournir des exemples de projets avec les dates appropriées attestant de cette expérience.</p> <p>La somme de toutes les expériences indiquées dans le cv doit être égale ou supérieure à douze (12) mois.</p> <p>À la clôture de la soumission, le soumissionnaire doit fournir des références comme preuve de l'expérience accumulée (nom de la compagnie ou de l'organisation gouvernementale, le numéro de téléphone et/ou l'adresse de courriel). CIC pourrait contacter les références pour confirmer l'expérience.</p> | | | |



1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque soumission technique qui répond aux exigences obligatoires précisées ci-dessus sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation cotés suivants. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Les soumissionnaires sont priés de noter que les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, l'échéancier du projet 1 est de juillet 2001 à décembre 2001 et l'échéancier du projet 2 est d'octobre 2001 à janvier 2002. Dans ce contexte, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).

Les critères techniques cotés sont applicables aux quatres (4) thèmes identifiés dans l'annexe D, Énoncé des travaux.

| No | Description | Renseignements requis à l'appui | Répartition des points | Maximum Points |
|-------------------|--|---|--|----------------|
| Pertinence | | | | |
| CC1 | Le projet de recherche est en lien avec un des quatre thèmes de recherche identifiés dans l'énoncé de travaux. | <ol style="list-style-type: none"> 1. La proposition démontre un lien pertinent entre le projet de recherche et le thème de recherche; 2. La proposition explique comment le projet de recherche permettra de répondre au thème de recherche. | <p>5 points = Excellent – la proposition porte de façon directe et précise sur le thème de recherche</p> <p>4 points = Très bien – la proposition s'accorde très bien avec le thème de recherche</p> <p>3 points = Bien – la proposition s'accorde partiellement avec le thème de recherche</p> <p>2 points = Passable – la proposition démontre un lien indirect avec le thème de recherche</p> <p>1 points = Très faible – la proposition s'avère très peu en lien avec le thème de recherche</p> <p>0 points = La proposition n'a aucun lien avec le thème de recherche</p> | /5 |



| Méthodologie | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|
| CC2 | La méthodologie du projet de recherche s'avère appropriée. | <p>La proposition de recherche décrit les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) L'approche ou méthode préconisée pour réaliser le projet de recherche (maximum 3 points); 2) Les données ou ressources utilisées, incluant la méthode de cueillette des données et la taille de l'échantillon (p. ex., nombre de personnes interviewées, de sites observés, etc.). (maximum 3 points); 3) La façon dont les données ou ressources seront traitées, exploitées ou analysées, et validées (maximum 3 points). | <p>3 points = L'élément de méthodologie est parfaitement approprié</p> <p>2 points = L'élément de méthodologie est partiellement approprié</p> <p>1 point = L'élément de méthodologie est peu approprié</p> <p>0 point = L'élément de méthodologie est inapproprié ou absent</p> | <p style="text-align: center;">/9</p> <p style="text-align: center;">(note de passage : 6/9)</p> |



| Faisabilité | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|-------------------------------|
| CC3 | Le projet de recherche s'avère réalisable en termes d'objectif et de ressources disponibles. | La proposition de recherche décrit : 1) L'objectif du projet de recherche et les principales étapes de réalisation, en indiquant l'échéancier pour chacune de celles-ci (maximum 3 points); 2) Les ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation du projet de recherche (maximum 3 points). | <p>3 points = L'élément de faisabilité s'avère parfaitement adéquat</p> <p>2 points = L'élément de faisabilité s'avère en partie adéquat</p> <p>1 point = L'élément de faisabilité s'avère peu adéquat</p> <p>0 point = L'élément de faisabilité s'avère totalement inadéquat</p> | /6 |
| Connaissance et expérience | | | | |
| CC4 | Le chercheur démontre une bonne connaissance et expérience en lien avec le thème de recherche. | La proposition de recherche démontre : 1) Des connaissances en lien avec le thème de recherche (publications, projets de recherche, conférences, enseignement, etc.); 2) Une expérience et un intérêt en lien avec le thème de recherche (expérience académique, professionnelle, communautaire, | <p>5 points = Excellent – la proposition démontre une excellente adéquation entre d'une part les connaissances et l'expérience, et d'autre part le thème de recherche</p> <p>4 points = Très bien – la proposition démontre une très bonne adéquation entre d'une part les connaissances et l'expérience, et d'autre part le thème de recherche</p> <p>3 points = Bien – la proposition démontre une bonne adéquation entre d'une part les connaissances et</p> | /5 (note de passage : 3/5) |



| | | | | |
|---|--|-------|---|-----------|
| | | etc.) | <p>l'expérience, et d'autre part le thème de recherche</p> <p>2 points = Passable – la proposition démontre une adéquation partielle entre d'une part les connaissances et l'expérience, et d'autre part le thème de recherche</p> <p>1 points = Très faible – la proposition démontre une faible adéquation entre d'une part les connaissances et l'expérience, et d'autre part le thème de recherche</p> <p>0 points = la proposition démontre une absence d'adéquation entre d'une part les connaissances et l'expérience, et d'autre part le thème de recherche</p> | |
| NOTE TOTALE (Note de Passage : 15/25 par chaque thème) | | | | 25 |



1.2 Évaluation financière

Seules les propositions techniques jugées recevables feront l'objet d'une évaluation financière.

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables non comprise.

Pour les besoins de cette évaluation, l'annexe E – Base de paiement, sera utilisée. Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes tout compris pour les services proposés conformément à la demande de soumissions, pour la période de contrat.

1.3 Formule dans le barème de prix

Si le barème de prix fourni aux soumissionnaires comprend une formule, le Canada peut entrer les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

2.0 Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix

2.1.2 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) respecter tous les critères obligatoires;
- c) obtenir le nombre minimal de points précisés pour les critères numéros CC2 et CC4 pour l'évaluation technique;
- d) obtenir le nombre minimal de points, soit 15 points, pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés.

L'échelle de cotation compte 25 points.

2.1.3 Les soumissions qui ne répondent pas aux points **a) ou b) ou c) ou d)** seront déclarées non recevables.

2.1.4 La sélection sera faite en fonction de la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. Une proportion de 90% sera accordée au mérite technique et une proportion de 10% sera accordée au prix.

2.1.5 Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points possible, multiplié par 90%

2.1.6 Pour déterminer la note relative au prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas, multiplié par 10%

2.1.7 Pour chaque soumission recevable, les notes attribuées au mérite technique et au prix seront additionnées afin d'obtenir la note combinée.

2.1.8 Le contrat ne sera pas nécessairement attribué au soumissionnaire dont la soumission recevable présente la note la plus élevée sur le plan technique ou présente le prix le plus bas.

La soumission recevable qui obtiendra la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 90/10 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique (90%) et le prix (10 %)

| | | Soumissionnaire 1 | Soumissionnaire 2 | Soumissionnaire 3 |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Note technique globale | | 115/135 | 89/135 | 92/135 |
| Évaluation du prix de la soumission | | 55 000 \$ | 50 000 \$ | 45 000 \$ |
| Calculs | Note pour le mérite technique | $115/135 \times 90 = 76,67$ | $89/135 \times 90 = 59,33$ | $92/135 \times 90 = 61,33$ |
| | Note pour le prix | $45/55 \times 10 = 8,18$ | $45/50 \times 10 = 9,00$ | $45/45 \times 10 = 10,00$ |
| Note combinée | | 84,85 | 68,33 | 71,33 |
| Évaluation globale | | 1^{er} | 3^e | 2^e |

3. Exigences en matière de sécurité

La présente ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission, mais elles peuvent aussi être présentées plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas fournie comme il a été demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai afin qu'il puisse se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra la soumission non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

1.2 Attestation d'ancien fonctionnaire

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

Définition



Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

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



Programme de réduction des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

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

Attestation

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il a fournis pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

1.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, comme il a été exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne désignée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant possédant des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les besoins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité, le congé parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire



doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

1.4 Études et expérience

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



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES

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

A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et dans le Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada.

A1.1 Une version électronique du Guide des CCUA est accessible sur le site Web Achats et ventes :
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

A1.2 Une version électronique du Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) est accessible sur le site Web de CIC à l'adresse : <http://www.cic.gc.ca/francais/transparence/index.asp>

A2. Modalités du contrat

A2.1 Les instructions, clauses et conditions générales identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi dans le présent contrat et en font partie intégrante, comme si elles y étaient formellement reproduites, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

A3. Instructions et conditions uniformisées

A3.1 Les conditions établies dans le document [CIC-SI-001 \(2015-02-16\)](#), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, sont incorporées dans le présent contrat par renvoi et en font partie intégrante.

A4. Conditions générales

A4.1 Le document [CIC-GC-001 \(2015-02-16\)](#), Conditions générales – Marchés de biens et de services de complexité moyenne ou élevée, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.



ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

B1. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte.

- a) Les articles de la convention;
- b) Annexe B – Conditions supplémentaires;
- c) Annexe A – Conditions générales;
- d) Annexe C – Modalités de paiement;
- e) Annexe D – Énoncé des travaux;
- f) Annexe E – Base de paiement;
- g) Annexe F – Renseignements sur le fournisseur et autorisation
- h) La proposition de l'entrepreneur datée du _____ (à déterminer).

B2. Clauses de CIC

Les modalités et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada qui suivent sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

| N° | Date | Titre |
|-------------------|-------------------|---|
| <i>CIC-SC-001</i> | <i>2015-02-16</i> | <i><u>L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle (PI) sur les renseignements originaux</u></i> |

B3. Clauses du Guide des CCUA

Les clauses suivantes du Guide des CCUA sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

| N° | Date | Titre |
|---------------|-------------------|---|
| <i>C0705C</i> | <i>2010-01-11</i> | <i>Vérification discrétionnaire des comptes</i> |

B4. Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associée au présent besoin.

B5. Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution au 31 décembre 2016

B6. Résiliation avec avis de trente (30) jours

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



B7. Attestations / Conformité

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

B8. Exigences en matière d'assurance

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.

B9. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe D.

B10. Responsables

B10.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

<L'autorité contractante pour le contrat doit être désignée lors de l'attribution du contrat.>

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



B10.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

<Le chargé de projet pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements concernant la portée des travaux. Les changements de cet ordre peuvent uniquement être effectués au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT

C1. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme il est précisé à l'annexe E, Base de Paiement, de ____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

C2. Mode de paiement

Pour chaque thème identifié, les paiements seront effectués lorsque chaque livrable sera terminé et accepté tel que décrit dans l'annexe D - Énoncé des travaux, par le chargé de projet selon le calendrier des paiements ci-bas :

Thème I : Espaces de soutien et d'intégration dans les communautés d'expression anglaise du Québec (CEAQ) et

Thème II : Espaces de soutien et d'intégration dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM)

| Numéro d'étapes | Description des livrables | Dates des livrables | Pourcentage du prix ferme du soumissionnaire |
|-----------------|---|--|--|
| 1 | Plan de travail | 30 jours après l'attribution du contrat | 15% du prix ferme du soumissionnaire |
| 2 | Rapport d'étape | 120 jours après l'attribution du contrat (au plus tard le 4 mars 2016) | 35% du prix ferme du soumissionnaire |
| 3 | 2 ^e rapport d'étape | 210 jours après l'attribution du contrat (au plus tard le 6 juin 2016) | 10% du prix ferme du soumissionnaire |
| 4 | Ébauche du rapport final | avant le 11 octobre 2016 | 10% du prix ferme du soumissionnaire |
| 5 | Rapport final (rapport, sommaire, résumé et présentation) | avant le 15 novembre 2016 | 30% du prix ferme du soumissionnaire |

Thème III : Choix et parcours scolaires des jeunes issus de l'immigration francophone

| Numéro d'étapes | Description des livrables | Dates des livrables | Pourcentage du prix ferme du soumissionnaire |
|-----------------|---|--|--|
| 1 | Plan de travail | 30 jours après l'attribution du contrat | 10% du prix ferme du soumissionnaire |
| 2 | Rapport d'étape | 120 jours après l'attribution du contrat (au plus tard le 4 mars 2016) | 23% du prix ferme du soumissionnaire |
| 3 | 2 ^e rapport d'étape | 210 jours après l'attribution du contrat (au plus tard le 6 juin 2016) | 15% du prix ferme du soumissionnaire |
| 4 | Ébauche du rapport final | avant le 11 octobre 2016 | 15% du prix ferme du soumissionnaire |
| 5 | Rapport final (rapport, sommaire, résumé et présentation) | avant le 15 novembre 2016 | 37% du prix ferme du soumissionnaire |

Thème IV : Attraction et rétention des jeunes d'expression anglaise fréquentant les universités d'expression anglaise du Québec

| Numéro d'étapes | Description des livrables | Dates des livrables | Pourcentage du prix ferme du soumissionnaire |
|-----------------|---|--|--|
| 1 | Plan de travail | 30 jours après l'attribution du contrat | 10% du prix ferme du soumissionnaire |
| 2 | Rapport d'étape | 120 jours après l'attribution du contrat (au plus tard le 4 mars 2016) | 33% du prix ferme du soumissionnaire |
| 3 | 2 ^e rapport d'étape | 210 jours après l'attribution du contrat (au plus tard le 6 juin 2016) | 10% du prix ferme du soumissionnaire |
| 4 | Ébauche du rapport final | avant le 11 octobre 2016 | 10% du prix ferme du soumissionnaire |
| 5 | Rapport final (rapport, sommaire, résumé et présentation) | avant le 15 novembre 2016 | 37% du prix ferme du soumissionnaire |



C3. Taxes applicables

Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les montants indiqués dans la base de paiement. Les taxes applicables, qui sont évaluées à _____ \$ (**à déterminer au moment de l'attribution du contrat**), sont comprises dans le montant total du contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes doivent être indiquées séparément dans toutes les factures et demandes d'acompte et seront acquittées par le Canada. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

C4. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient terminés.

C5. Frais de déplacement et de subsistance

Si le soumissionnaire détermine que des déplacements sont nécessaires, ce dernier doit assumer tous les frais de déplacement et de subsistance. Ces frais doivent être inclus dans le prix ferme proposé par le soumissionnaire.



ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Projets de recherche portant sur l'immigration au sein des communautés de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM) du Canada.

2. Objectif

Citoyenneté et immigration Canada (CIC) sollicite des projets de recherche traitant de la question de l'immigration au sein des communautés de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM). Les CLOSM incluent les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM) et les communautés d'expression anglaise du Québec (CEAQ).

3. Contexte

Ces recherches doivent permettre à CIC d'approfondir son expertise et ses connaissances dans le domaine de l'immigration au sein des CLOSM, conformément aux termes de la partie VII de la Loi sur les langues officielles, qui stipule que CIC est tenu de prendre des mesures positives afin de favoriser la promotion des langues officielles et l'épanouissement des communautés de langue officielle en situation minoritaire. Ces recherches et les connaissances qui en résulteront visent également à soutenir CIC dans sa volonté de satisfaire aux objectifs de la nouvelle Feuille de route pour les langues officielles du Canada (2013-2018) : éducation, immigration, communautés.

4. Portée

Il importe pour CIC de mieux comprendre les défis auxquels font face les immigrants, et notamment celui de s'établir et vivre dans un contexte minoritaire. En s'appuyant sur une expertise, des connaissances et des données rigoureuses et à jour, des approches variées et novatrices concernant l'immigration vers les CLOSM, CIC sera plus à même de contribuer à la réussite des immigrants de langue officielle en situation minoritaire et, par la même occasion, de participer à la vitalité des CLOSM.¹

5. Tâche

Les projets de recherche doivent porter sur l'un des quatre thèmes suivants:

Thème I : Espaces de soutien et d'intégration dans les communautés d'expression anglaise du Québec (CEAQ)

Thème II : Espaces de soutien et d'intégration dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM)

Thème III : Choix et parcours scolaires des jeunes issus de l'immigration d'expression française

Thème IV : Attraction et rétention des jeunes d'expression anglaise fréquentant des universités d'expression anglaise du Québec

1. Les activités de recherche envisagées par cette sollicitation ne visent aucunement à empiéter sur les responsabilités du Québec selon l'*Accord Canada-Québec relatif à l'immigration*. Les paramètres de cette sollicitation sont conformes à la *Loi sur les langues officielles* qui définit la responsabilité de CIC face aux minorités d'expression anglaise du Québec, et dans ce but uniquement.

Le chercheur² doit postuler pour un thème spécifique pour chaque projet de recherche qu'il propose. Le thème sur lequel il postule pour son projet doit être clairement indiqué. Des questions clefs sont identifiées pour chaque thème à titre d'exemples.

5.1 Thèmes de recherche :

Thème I : Espaces de soutien et d'intégration dans les communautés d'expression anglaise du Québec (CEAQ)

5.1.1 Description

Ce thème porte sur le soutien qu'offrent certains espaces, lieux et milieux aux immigrants récents³ dans les communautés d'expression anglaise du Québec (CEAQ). La recherche doit surtout permettre de mieux comprendre le rôle et le fonctionnement de ces espaces, les interactions qui s'y engagent et les raisons pour lesquelles ils contribuent ou non à l'intégration et à l'accroissement du capital social chez les immigrants récents. Par espaces, nous entendons autant des lieux, des réseaux ou des regroupements formels qu'informels. Il peut donc s'agir de service d'établissement, de centre ou d'organisme communautaire, de milieu éducatif ou parascolaire, d'entreprise ou association culturelle ou sportive, de lieu de culte, de réseau d'entraide, etc. Le soutien recherché ou obtenu au sein de ces espaces peut être de différents ordres (matériel, professionnel, psychologique, symbolique, etc.).

5.1.2 Questions clefs

Les questions suivantes sont à titre d'exemples et suggèrent différents angles d'analyse pour le traitement du thème :

- a) Quels sont les lieux, espaces, milieux que fréquentent les immigrants récents au sein des CEAQ pour obtenir du soutien? En privilégient-ils certains plus que d'autres, et si oui, pourquoi?
- b) Qu'est-ce qui motive la fréquentation? S'agit-il surtout de recevoir des services de première nécessité, des services spécialisés? De satisfaire un besoin de reconnaissance ou d'affirmation? De s'impliquer et d'aider? De tisser des liens?
- c) Que retirent les immigrants récents de la fréquentation de ces espaces? Permet-elle d'accéder à un réseau social ou institutionnel de soutien et d'intégration, ou se limite-elle à recevoir des services ou du soutien sur une base occasionnelle, sans contribuer à accroître le capital social des immigrants?
- d) La fréquentation de ces espaces est-elle un vecteur d'intégration au sein de la communauté minoritaire, de la communauté majoritaire ou de la communauté d'origine?

² Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur de féminin et de masculin.

³ Ce terme désigne les immigrants arrivés au Canada dans les cinq dernières années.

- e) Est-ce que la fréquentation et les retombées de cette fréquentation diffèrent selon les caractéristiques sociodémographiques (âge, genre, langues parlées, religion, pays d'origine, etc.) des personnes?
- f) Outre le fait de donner accès à du soutien, est-ce que la fréquentation donne aussi lieu à des formes de participation significative de la part des immigrants récents? Ont-ils l'occasion par exemple de prendre part à des processus de décision? Comment le fait de pouvoir participer ou non au sein de ces espaces se répercute sur leur condition?

Thème II. Espaces de soutien et d'intégration dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM)

5.2.1 Description

Ce thème porte sur le soutien qu'offrent certains espaces, lieux et milieux aux immigrants récents⁴ dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM). La recherche doit surtout permettre de mieux comprendre le rôle et le fonctionnement de ces espaces, les interactions qui s'y engagent et les raisons pour lesquelles ils contribuent ou non à l'intégration et à l'accroissement du capital social chez les immigrants récents. Par espaces, nous entendons autant des lieux, des réseaux ou des regroupements formels qu'informels. Il peut donc s'agir de service d'établissement, de centre ou d'organisme communautaire, de milieu éducatif ou parascolaire, d'entreprise ou association culturelle ou sportive, de lieu de culte, de réseau d'entraide, etc. Le soutien recherché ou obtenu au sein de ces espaces peut être de différents ordres (matériel, professionnel, psychologique, symbolique, etc.).

5.2.2 Questions clefs

Les questions suivantes sont à titre d'exemples et suggèrent différents angles d'analyse pour le traitement du thème :

- a) Quels sont les lieux, espaces, milieux que fréquentent les immigrants récents au sein des CFSM pour obtenir du soutien? En privilégient-ils certains plus que d'autres, et si oui, pourquoi?
- b) Qu'est-ce qui motive la fréquentation? S'agit-il surtout de recevoir des services de première nécessité, des services spécialisés? De satisfaire un besoin de reconnaissance ou d'affirmation? De s'impliquer et d'aider? De tisser des liens?
- c) Que retirent les immigrants récents de la fréquentation de ces espaces? Permet-elle d'accéder à un réseau social ou institutionnel de soutien et d'intégration, ou se limite-elle à recevoir des services ou du soutien sur une base occasionnelle, sans contribuer à accroître le capital social des immigrants?
- d) La fréquentation de ces espaces est-elle un vecteur d'intégration au sein de la communauté minoritaire, de la communauté majoritaire ou de la communauté d'origine?

⁴ Ce terme désigne les immigrants arrivés au Canada dans les cinq dernières années.



- e) Est-ce que la fréquentation et les retombées de cette fréquentation diffèrent selon les caractéristiques sociodémographiques (âge, genre, langues parlées, religion, pays d'origine, etc.) des personnes?
- f) Outre le fait de donner accès à du soutien, est-ce que la fréquentation donne aussi lieu à des formes de participation significative de la part des immigrants récents? Ont-ils l'occasion par exemple de prendre part à des processus de décision? Comment le fait de pouvoir participer ou non au sein de ces espaces se répercute sur leur condition?

Thème III. Choix et parcours scolaires des jeunes issus de l'immigration d'expression française

5.3.1 Description

Le thème à l'étude porte sur les choix et les parcours scolaires des jeunes issus de l'immigration d'expression française dans au moins une communauté francophone en situation minoritaire (CFSM). Cette recherche s'intéresse particulièrement aux jeunes immigrants de première génération, de la génération 1.5 ou de deuxième génération. Cette recherche sera consacrée aux choix scolaires que font ces jeunes et leur famille durant leurs études dans des écoles francophones en situation minoritaire et/ou des écoles de langue anglaise offrant divers types de cours de français langue seconde (FLS), ou aucun cours de français. Cette recherche permettra de mieux comprendre pourquoi certaines familles d'immigrants d'expression française choisissent d'envoyer leurs enfants dans une école francophone, tandis que d'autres préfèrent les écoles de langue anglaise et leurs cours de langue seconde (ou, dans certains cas, choisissent de passer d'un système d'éducation à l'autre). Cette recherche permettra aussi de mettre en lumière les parcours scolaires des jeunes issus de l'immigration d'expression française, notamment la perception globale que ces jeunes ont de leur expérience d'apprentissage selon les options choisies. L'étude devrait également faire la lumière sur la façon dont les choix et les parcours scolaires des jeunes issus de l'immigration d'expression française aident ceux-ci à façonner leur identité et leur sentiment d'appartenance à la francophonie.

Remarque : Les chercheurs doivent déterminer les critères qu'ils utiliseront pour définir la population cible de « jeunes issus de l'immigration d'expression française » dans le cadre de leur recherche. Il peut s'agir, par exemple, des jeunes (de 14 à 18 ans) dont au moins un parent a immigré au Canada et a le français comme la langue maternelle ou comme première langue officielle (au Canada) apprise et parlée. Même si la population cible de l'étude est constituée des jeunes issus de l'immigration d'expression française, il est recommandé d'y inclure des entrevues d'un échantillon de parents de jeunes interviewés.

5.3.2 Questions clefs

Les questions suivantes sont à titre d'exemples et suggèrent différents angles d'analyse pour le traitement du thème :

- a) Quel est le profil⁵ sociodémographique des jeunes issus de l'immigration d'expression française qui fréquentent les écoles francophones en situation minoritaire, les écoles de langue anglaise offrant divers types de cours de FLS (immersion en français, cours de français intensif ou français de base) ou n'offrant aucun cours de français, ou qui choisissent de passer d'un système d'éducation à l'autre?
- b) Quels facteurs contribuent à attirer les familles issues de l'immigration d'expression française vers les écoles de langue française? Vers les écoles de langue anglaise?
- c) Pourquoi les familles issues de l'immigration d'expression française qui choisissent les écoles de langue française n'optent-elles pas pour les écoles de langue anglaise, et inversement, pourquoi celles choisissant les écoles de langue anglaise n'optent-elles pas pour les écoles de langue française? Qu'est-ce qui amène des jeunes à passer d'un système d'éducation à l'autre?
- d) Quels sont les points communs et les différences entre les familles issues de l'immigration d'expression française qui optent pour les écoles de langue française ou les écoles de langue anglaise au sein des CFMS?
- e) Quelles expériences d'apprentissage les jeunes issus de l'immigration d'expression française font dans les différents systèmes d'éducation, et comment leurs choix et leurs parcours scolaires respectifs contribuent à façonner leur identité et leur sentiment d'appartenance?

Thème IV : Attraction et rétention des jeunes d'expression anglaise fréquentant des universités d'expression anglaise du Québec

5.4.1 Description

Le projet se penchera sur l'attraction et la rétention des jeunes d'expression anglaise dans les communautés d'expression anglaise du Québec (CEAQ). Plus précisément, le projet examinera les jeunes d'expression anglaise fréquentant les universités d'expression anglaise dans deux CEAQ pour identifier et analyser les facteurs individuels et socioéconomiques qui attirent et contribuent à la rétention de ces jeunes dans les CEAQ. L'analyse devrait également examiner les trajectoires scolaires et les plans de carrière de ces jeunes, ainsi que les motifs pour lesquels ils choisissent de vivre et d'étudier au Québec, et s'ils ont l'intention de rester dans une CEAQ ou au Québec après leurs études, et pour quelles raisons. La recherche se fera auprès de jeunes immigrants et non-immigrants d'expression anglaise à des fins comparatives. Cette recherche permettra de mieux comprendre la relation entre les facteurs d'attraction et de rétention des jeunes d'expression anglaise qui fréquentent les universités d'expression anglaise du Québec et l'impact de ces facteurs.

Remarque : Aux fins de ce projet, on définit un «individu d'expression anglaise» comme une personne utilisant l'anglais comme langue maternelle ou comme première langue

⁵ Le profil peut comprendre, par exemple, des caractéristiques d'ordre linguistique, ethnoculturel, socioéconomique, identitaire, etc.



officielle au Canada. Les jeunes issus de l'immigration pourraient inclure des personnes de première génération, de génération 1.5 et de deuxième génération, alors que les jeunes non-immigrants pourraient inclure ceux dont les deux parents sont nés au Canada. On recommande d'inclure au moins deux universités d'expression anglaise de deux CEAQ différentes dans l'étude.

5.4.2 Questions clefs

Les questions suivantes sont à titre d'exemples et suggèrent différents angles d'analyse pour le traitement du thème :

- a) Quelles sont les caractéristiques des jeunes d'expression anglaise qui fréquentent les universités d'expression anglaise du Québec (p. ex. lieu d'origine, profil linguistique, race, origine ethnoculturelle, etc.)?
- b) Quels sont les points communs et les différences entre les jeunes immigrants et non-immigrants d'expression anglaise qui étudient dans les universités d'expression anglaise au Québec?
- c) Quels sont les facteurs d'attraction qui peuvent expliquer pourquoi les jeunes d'expression anglaise choisissent d'étudier dans les universités d'expression anglaise du Québec? Est-ce que ces facteurs sont les mêmes pour les immigrants et non-immigrants?
- d) Quels sont les facteurs de rétention de ces jeunes pendant et après leurs études, à savoir, pourquoi restent-ils dans des CEAQ/au Québec? Quels facteurs expliquent pourquoi les jeunes d'expression anglaise quittent leur CEAQ ou le Québec pendant ou après leurs études?
- e) Quelles sont les trajectoires scolaires et quels sont les plans de carrière des jeunes d'expression anglaise (immigrants et non-immigrants) qui fréquentent les universités d'expression anglaise du Québec?
- f) Quel est l'impact sur les CEAQ des facteurs qui contribuent à l'attraction, la rétention ou la perte des jeunes d'expression anglaise?
- g) Comment les choix d'études et les trajectoires scolaires des jeunes d'expression anglaise (immigrants et non-immigrants) dans les universités d'expression anglaise du Québec contribuent-ils à former leur identité et leur sentiment d'appartenance? Comment les CEAQ y contribuent-elles?

6. Contraintes

- a) Compte tenu de la nature des services requis, le chercheur principal doit participer à au moins une réunion de lancement avec le chargé de projet, qui se tiendra par conférence téléphonique.
- b) CIC ne fournira pas de locaux pour le processus de la recherche.

7. Déplacements

Tous les frais de déplacement seront à la charge du soumissionnaire.

8. Soutien offert par le client

La Direction générale de Recherche & Évaluation, CIC, aura pour responsabilité et tâche de fournir de la rétroaction sur les produits livrables afin de s'assurer que le produit final réponde aux attentes de CIC.



9. Réunions

Le chargé de projet représentant CIC pourra aussi solliciter, à l'occasion, des appels de conférence avec le chercheur principal afin de maintenir une bonne collaboration et faciliter l'atteinte des objectifs stipulés dans le contrat.

10. Produits livrables

Les produits livrables exigés par CIC seront principalement sous la forme de rapports de recherche. Les chercheurs devront aussi produire un plan de travail et deux rapports d'étape afin de s'assurer que le résultat final corresponde aux attentes de CIC et aux termes de l'entente.

Le chercheur s'engage à réaliser les différents produits suivants, et à les livrer à CIC en respectant l'échéancier indiqué pour la livraison de ces produits :

1. Un plan de travail (entre 3 et 5 pages) présentant les principales étapes prévues pour la planification et la réalisation de la recherche et un calendrier. Ce plan devra être remis au plus tard 30 jours après la signature du contrat. Suite à la réception du plan de travail, le chercheur s'engage à tenir, dans les quatre semaines qui suivent, une conférence téléphonique avec les personnes responsables de CIC afin de faire le point sur le déroulement à venir du projet de recherche.
2. Un rapport d'étape (entre 5 et 8 pages) faisant état du déroulement du projet de recherche, du travail accompli et des prochaines étapes à venir. Ce rapport d'étape devra être remis au plus tard 120 jours après la signature du contrat (au plus tard le 4 mars 2016).
3. Un deuxième rapport d'étape sur l'état d'avancement du projet (entre 5 et 8 pages) devra être remis au plus tard 210 jours après la signature du contrat (au plus tard le 6 juin 2016).
4. Une ébauche du rapport final (entre 25 et 35 pages, excluant les annexes ou la bibliographie) devra être soumise avant le 11 octobre 2016.
5. Un rapport final (entre 30 et 40 pages, excluant les annexes ou la bibliographie) avec, en annexe, tout le support analytique, documentaire et méthodologique nécessaires à la réalisation du projet (p. ex., données primaires et secondaires, sondage, questions d'interview et grille d'entretien, bibliographie, tableaux statistiques, etc.) devra être soumis avant le 15 novembre 2016. Ce rapport devra aussi inclure, outre le rapport lui-même et les annexes :
 - a. Un résumé du projet de recherche (15 à 20 lignes) en français et en anglais.
 - b. Un sommaire exécutif de deux pages en français et en anglais qui synthétise la recherche et les résultats et, si c'est le cas, les recommandations soumisees.
6. Une présentation power point présentant les éléments importants de la recherche (entre 8 et 12 diapositives).

Tous les biens livrables doivent être approuvés par le chargé de projet de CIC.



11. Exigences linguistiques

L'entrepreneur doit fournir les services requis dans une des deux langues officielles (anglais ou français). Nous demandons cependant que le résumé, le sommaire exécutif et la présentation power point soient écrits en français et en anglais afin de soutenir la diffusion de la recherche.

12. Disponibilité du personnel

L'entrepreneur atteste que lui-même, ses employés et ses sous-traitants seront prêts à commencer l'exécution des travaux à compter de la date d'attribution du contrat et qu'ils demeureront disponibles pour mener à bien les travaux conformément aux exigences contractuelles.

ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Tous les livrables sont franco à bord (FAB) destination, droits de douane canadiens compris et les taxes applicables sont en sus.

Un maximum de quatre (4) contrats peut être attribué découlant de la demande de soumissions. Les soumissionnaires peuvent soumettre des soumissions pour un ou plusieurs thèmes.

Si le soumissionnaire détermine que des déplacements sont nécessaires, ce dernier doit assumer tous les frais de déplacement et de subsistance. Ces frais doivent être inclus dans le prix ferme proposé par le soumissionnaire.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur, en vertu du présent contrat, ne doit pas dépasser la somme de **40 000,00 \$ pour thème 1, 40 000,00 \$ pour thème 2, 30 000,00 pour thème 3, et/ou 35 000,00 pour thème 4, jusqu'à quatre (4) thèmes pour une valeur contractuelle maximale de 145 000,00 \$, y compris toutes les dépenses de déplacements et taxes applicables en sus. La somme de soumissions financières évaluées dépassant les sommes par thème indiquées ci-dessus rendra la soumission financière du soumissionnaire non recevable, et éliminée de la compétition.**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque chaque livrable sera terminé et accepté par le chargé de projet tel que détaillé à l'annexe C, Modalités de paiement, article C2, calendrier des paiements.

L'entrepreneur sera payé des prix ferme tout compris comme suit :

Remarque : Le texte en ROUGE donne les instructions aux soumissionnaires et indique les sections à remplir.

Thème I: Espaces de soutien et d'intégration dans les communautés d'expression anglaise du Québec (CEAQ)

Budget Maximum: \$40,000.00

| | Période du Contrat | Prix Ferme |
|--|--|---------------------------------------|
| Thème I - <u>Espaces de soutien et d'intégration dans les communautés d'expression anglaise du Québec (CEAQ)</u> | De la date d'attribution du contrat au 15 novembre, 2016 | « À préciser par le soumissionnaire » |
| SOMME du CONTRAT (Taxes en sus) | | « À préciser par le soumissionnaire » |



Thème II: Espaces de soutien et d'intégration dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM)

Budget Maximum: \$40,000.00

| | Période du Contrat | Prix Ferme |
|---|--|---------------------------------------|
| <u>Thème II - Espaces de soutien et d'intégration dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM)</u> | De la date d'attribution du contrat au 15 novembre, 2016 | « À préciser par le soumissionnaire » |
| SOMME du CONTRAT (Taxes en sus) | | « À préciser par le soumissionnaire » |

Thème III: Choix et parcours scolaires des jeunes issus de l'immigration francophone

Budget Maximum: \$30,000.00

| | Période du Contrat | Prix Ferme |
|--|--|---------------------------------------|
| <u>Thème III - Choix et parcours scolaires des jeunes issus de l'immigration francophone</u> | De la date d'attribution du contrat au 15 novembre, 2016 | « À préciser par le soumissionnaire » |
| SOMME du CONTRAT (Taxes en sus) | | « À préciser par le soumissionnaire » |

Thème IV: Attraction et rétention des jeunes d'expression anglaise fréquentant les universités d'expression anglaise du Québec

Budget Maximum: \$35,000.00

| | Période du Contrat | Prix Ferme |
|--|--|---------------------------------------|
| <u>Thème IV - Attraction et rétention des jeunes d'expression anglaise fréquentant les universités d'expression anglaise du Québec</u> | De la date d'attribution du contrat au 15 novembre, 2016 | « À préciser par le soumissionnaire » |
| SOMME du CONTRAT (Taxes en sus) | | « À préciser par le soumissionnaire » |



ANNEXE F – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

Nom et adresse du fournisseur

Statut juridique (constitué en personne morale, enregistré, etc.)

**Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH ou numéro d'entreprise –
approvisionnement (Agence du revenu du Canada)**

Nom et titre de la personne qui a l'autorisation de signer au nom du fournisseur

Nom en caractère d'imprimerie _____ **Titre** _____

Signature _____ **Date** _____

Point de contact central

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la communication de tous les renseignements demandés :

Nom et titre _____

Téléphone _____ **Télécopieur** _____

Courriel _____

Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page dûment remplie et signée.