



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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 sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet CONTENU DE L' APPRENTISSAGE EN LIGNE	
Solicitation No. - N° de l'invitation 0X001-130408/C	Date 2015-11-05
Client Reference No. - N° de référence du client 0X001-130408	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZH-121-29591	
File No. - N° de dossier 121zh.0X001-130408	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-16	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Steele, Brian	Buyer Id - Id de l'acheteur 121zh
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-8135 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADA SCHOOL OF PUBLIC SERVICE 373 SUSSEX DR. OTTAWA Ontario K1N6Z2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Training and Specialized Services Division/Division de la
formation et des services spécialisés
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 CONFLIT D'INTÉRÊT	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.5 LOIS APPLICABLE	5
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	26
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26
6.4 DURÉE DU CONTRAT	26
6.5 RESPONSABLES	27
6.6 PROACTIVE DISCLOSURE OF CONTRACTS WITH FORMER PUBLIC SERVANTS	27
6.7 PAIEMENT	27
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	229
6.9 ATTESTATIONS	30
6.10 LOIS APPLICABLES	30
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	30
6.13 INSURANCE	31
ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX	32
ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT	49
ANNEXE C, FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE	50
ANNEXE D, CONDITIONS D'UTILISATION DES PRODUITS D'INFORMATION EN LIGNE DU CANADA	52
ANNEXE E, RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES – CONTRATS AVEC AUTORISATIONS DE TÂCHES (AT)	57

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, le formulaire d'autorisation de tâche, les conditions d'utilisation des produits d'information en ligne du Canada et l'exemple de feuille de calcul électronique « MS Office Excel » pour les rapports d'utilisation périodiques - contrats avec AT.

1.2 Sommaire

Conclure des contrats avec l'École de la fonction publique du Canada pour accéder à la bibliothèque de contenus de l'entrepreneur de sorte que l'École puisse choisir un contenu commercial d'apprentissage en ligne ou par vidéo, ou les deux, pour acheter ou acquérir les droits d'accès.

Le Canada a l'intention d'accorder jusqu'à deux (2) contrats. La durée de chaque contrat est du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2018. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le marché est régi par les dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain et de l'Accord sur le commerce intérieur.

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à ce marché; veuillez vous reporter à la partie 5, Attestations, à la Partie 6, Clauses du contrat subséquent, et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.3 Compte rendu

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

1.4 Conflit d'intérêt

Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission 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 demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
- b. le 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 demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, 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 contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le 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.

PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours civils.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit avant l'attribution du contrat pour chacune des questions ci-dessous la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Si l'autorité contractante n'a pas reçu la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée doivent être fournies. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

2.5 Lois applicable

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique [4 copies papier et 1 copie électronique sur USB];
- Section II : Soumission financière [1 copie papier et 1 copie électronique sur USB];
- Section III: Attestations [1 copie papier et 1 copie électronique sur USB];

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

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

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

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

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

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

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

Section I: soumission technique

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Section II: soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 6.7, Paiement, de la partie 6.

E. Clauses du Guide des CUA

C3011T(2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires devraient inclure les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, toute documentation connexe et renseignements supplémentaires.

- a) Les soumissionnaires doivent compléter les attestations et fournir les renseignements supplémentaires en utilisant le formulaire PDF à remplir à la pièce jointe 2 de la partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires.
- b) Les soumissionnaires devraient remplir le formulaire interactif en entier avant de l'imprimer. Les soumissionnaires doivent noter que le fait de simplement imprimer le formulaire avant de le remplir à l'écran pourrait entraîner l'omission de certains champs qui apparaissent au moment de remplir le formulaire électroniquement, ce qui entraînera des attestations incomplètes.
- c) Le formulaire devrait être signé.

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, son prix unitaire ferme par utilisateur (en dollars canadiens) pour chaque nombre d'utilisateurs prévus.

Le soumissionnaire doit clairement identifier le ou les catalogues commerciaux compris dans sa soumission en donnant le nom du catalogue et fournir une description sommaire de son contenu.

Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Voir le barème de prix ci-joint

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3
Attestations et renseignements supplémentaires

Voir le formulaire PDF ci-joint – Pièce jointe 2 de la Partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires

PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et Sharon Chamberlain (Chamberlain Consulting Group) évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.1.1.1 Critères techniques cotés

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

4.1.2 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

4.2 Méthode de selection

4.2.1 Prix Évalué le plus bas par point

Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

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

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

Le prix le plus bas par point sera calculé comme suit :

Prix par point = prix total évalué (périodes d'option comprises) / total des points obtenus.

Les soumissions recevables seront classées en ordre croissant du prix évalué par point, la soumission recevable dont le prix évalué par point est le plus bas étant classée au premier rang (entrepreneur principal). Parmi les soumissions recevables classées aux premiers rangs en ordre croissant du prix évalué par point, jusqu'à deux (2) pourront être recommandées pour l'attribution d'un contrat.

Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent le même prix évalué par point le plus bas, les soumissions seront classées en ordre décroissant selon les notes globales obtenues pour tous les critères d'évaluation technique cotés précisés dans la Partie 4. La soumission recevable dont la note globale est la plus élevée sera classée au premier rang.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

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 se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

CRITÈRES OBLIGATOIRES		Renseignements requis à l'appui de chaque critère
01	<p>Profil d'entreprise</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir son profil d'entreprise</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans le profil d'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Structure et propriété de l'entreprise;• Principaux secteurs d'activité et services offerts;• Volume d'affaires annuel pour chacune des trois dernières années pour les services comparables à ceux requis par l'École;• Nombre d'années depuis lesquelles le soumissionnaire publie des catalogues de contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo commercial et vend ce contenu.	
02	<p>Expérience du soumissionnaire dans la fourniture de contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo commercial à d'autres organisations clientes</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins deux projets dans le cadre desquels il a fourni à des organisations clientes du contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo au cours des trois dernières années.</p> <p>On entend par « organisation cliente », une organisation du secteur public ou du secteur privé comptant plus de 1 000 employés avec laquelle le soumissionnaire entretient des liens de dépendance.</p> <p>Des divisions de la même personne morale ne comptent pas comme des organisations distinctes.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants en remplissant un tableau 1 distinct pour chaque projet.</p> <p>Un gabarit de tableau 1 est fourni.</p> <p>Les renseignements à fournir dans le gabarit sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et titre de la personne-ressource du client• Numéro de téléphone• Numéro de télécopieur• Adresse courriel• Méthode de contact• Description du projet• Confirmation que le projet :

		<ul style="list-style-type: none">- était destiné à une organisation d'au moins 1 000 employés- visait du contenu commercial fourni dans le cadre d'une entente contractuelle;- était d'une durée d'au moins 6 mois.
O3	<p>Offre de contenu simultané en anglais et en français dans deux (2) des principales catégories de l'École</p> <p>Dans deux (2) principales catégories (n'importe lesquelles), le soumissionnaire doit avoir un total global de cinq (5) ensembles de contenu bilingue (anglais et français).</p> <p>Les principales catégories se trouvent à l'annexe A de l'énoncé des travaux (EDT). Pour que le contenu réponde à l'exigence linguistique O3, il doit être identique ou équivalent en anglais et en français.</p> <p>Il n'est pas nécessaire que la proportion de contenu entre les deux langues soit de 1 pour 1 pour que le contenu soit considéré comme équivalent; cependant, une proportion de jusqu'à 2 sera examinée.</p> <p>La décision quant au respect, par le soumissionnaire, du critère O3 sera fondée sur les renseignements fournis par le soumissionnaire dans les tableaux 2.1 à 2.4 (inclusivement) de la DP.</p>	<p>Le soumissionnaire doit remplir les tableaux 2.1 à 2.4 inclusivement, intitulés « Ensembles de contenu et degré de conformité aux exigences en matière d'accessibilité pour les principales catégories ».</p> <p>Voir le format du tableau et les définitions.</p>
O4	<p>Proportion minimale du contenu du soumissionnaire qui répond à la norme WCAG 2.0A en matière d'accessibilité</p> <p>Dans deux (2) catégories principales (n'importe lesquelles), le soumissionnaire doit avoir un minimum global de cinq (5) ensembles de contenu bilingue (anglais et français) qui répondent à la norme WCAG 2.0A dans les deux langues.</p>	<p>Le soumissionnaire doit remplir les tableaux 2.1 à 2.4 inclusivement, intitulés « Ensembles de contenu et degré de conformité aux exigences en matière d'accessibilité pour les principales catégories ».</p> <p>Voir le format du tableau et les définitions.</p>

Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées en fonction des critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimum de points indiqué seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément

Sommaire des critères cotés

C1 = Max. 30 points
C2 = Max. 390 points
C3 = Max. 20 points
C4 = Max. 10 points
Total partiel = 450 points

Le soumissionnaire doit obtenir une note globale de 70 % (315 points/450) pour les critères C1 à C4 inclusivement pour que sa soumission soit considérée comme recevable.

Points bonis
C5 = 30 points
Total Maximum Points = 480 Points (100 %)

CRITÈRES COTÉS	Renseignements requis à l'appui de chaque critère	Note minimale	Note maximale
C1	<p>Nombre d'années depuis lesquelles le soumissionnaire fournit du contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo</p> <p>Le soumissionnaire doit vendre du contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo depuis au moins un an.</p> <p>Grille de cotation</p> <p>Les points seront accordés en fonction du nombre d'années depuis lesquelles le soumissionnaire vend du contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo.</p> <p>30 points = Plus de trois (3) ans</p> <p>20 points = Deux (2) ans ou plus, trois (3) ans inclusivement</p> <p>10 points = Un (1) an ou plus, deux (2) ans inclusivement</p> <p>0 points = Moins d'un (1) an</p>	<p>Nombre d'années depuis lesquelles le soumissionnaire fournit du contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo, selon les renseignements fournis pour le critère O1.</p>	<p>30 points</p>

CRITÈRES COTÉS	Renseignements requis à l'appui de chaque critère	Note minimale	Note maximale
<p>C2</p> <p>L'étendue et la profondeur du traitement des principales catégories dans les ensembles de contenu commercial et la mesure dans laquelle ceux-ci répondent aux exigences en matière d'accessibilité</p> <p>Par « ensemble de contenu », on entend du contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo actuellement offert en anglais et en français simultanément. Le contenu anglais et le contenu français doivent être identiques ou équivalents.</p> <p>L'étendue et la profondeur du traitement des principales catégories dans les ensembles de contenu commercial et la mesure dans laquelle ceux-ci répondent à la norme en matière d'accessibilité seront évaluées.</p> <p>Les fournisseurs peuvent présenter un maximum de trente (30) ensembles de contenu pour chacune des quatre (4) principales catégories, pour un total global de 120 ensembles de contenu.</p> <p>Grille d'évaluation</p> <p>La notation pour le critère C2 est expliquée à l'aide d'un exemple aux pages 20 et 21.</p>	<p>Le soumissionnaire doit remplir les tableaux 2.1 à 2.4 inclusivement, intitulés « Ensembles de contenu et degré de conformité aux exigences en matière d'accessibilité pour les principales catégories ».</p>		<p>390 points</p>
<p>C3</p> <p>Plan de gestion de la qualité (GQ) du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire son approche en matière de gestion de la qualité (GQ) ainsi que la façon dont il l'appliquera à l'égard de la fourniture et de la disponibilité du contenu offert dans sa proposition.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire les aspects importants suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment il s'assure de la qualité du contenu en anglais et en français; • Comment il mesure la satisfaction des clients; • Comment il gère les plaintes; 			<p>20 points</p>

CRITÈRES COTÉS	Renseignements requis à l'appui de chaque critère	Note minimale	Note maximale
<ul style="list-style-type: none"> • Comment il utilise la rétroaction; • il veille à ce que le contenu soit évolutif et à jour; • Comment il gère les temps d'indisponibilité du portail; • Tout autre renseignement pertinent à propos de son approche en matière de GQ. <p>Grille d'évaluation L'approche du soumissionnaire sera évaluée selon l'échelle suivante :</p> <p>20 points = La proposition du soumissionnaire présente une approche très solide en matière de GQ, tous les principaux aspects d'un plan de GQ sont abordés.</p> <p>Par exemple, le soumissionnaire peut être certifié ISO ou certifié selon une autre norme reconnue en matière de GQ.</p> <p>15 points = La proposition du soumissionnaire présente une approche solide en matière de GQ; cependant, il manque certains éléments mineurs d'un plan de GQ.</p> <p>10 points = La proposition du soumissionnaire présente une approche médiocre en matière de GQ, et il manque un ou plusieurs éléments majeurs et certains éléments mineurs.</p> <p>5 points = Le soumissionnaire a une approche très médiocre en matière de GQ, et il manque de nombreux éléments majeurs et de nombreux éléments mineurs.</p> <p>0 points = Le soumissionnaire n'a pas d'approche en matière de GQ.</p>			
<p>C4 Risques et traitement des risques</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer ce qu'il considère comme les trois principaux risques</p>			<p>10 points</p>

CRITÈRES COTÉS	Renseignements requis à l'appui de chaque critère	Note minimale	Note maximale
<p>pour l'École au moment de fournir du contenu commercial sur son portail d'apprentissage en ligne ainsi que la façon dont il pourrait aider l'École à traiter ces risques.</p> <p>Grille d'évaluation</p> <p>Les réponses seront cotées selon les critères suivants :</p> <p>a) Détermination des risques</p> <p>5 points = Les risques ont été cernés de manière réfléchie et sont hautement pertinents; ils démontrent une compréhension approfondie du besoin et des défis de l'École.</p> <p>4 points = Les risques ont été cernés de manière assez réfléchie et sont plutôt pertinents; ils démontrent une bonne compréhension du besoin et des défis de l'École.</p> <p>3 points = Les risques ont été cernés de manière peu réfléchie et ne sont que peu préoccupants; ils démontrent une faible compréhension du besoin et des défis de l'École.</p> <p>1 point = Les risques cernés sont sans importance et démontrent une compréhension très faible du besoin et des défis de l'École.</p> <p>0 points = Les risques cernés ne sont pas vraiment des risques et démontrent l'absence totale de compréhension du besoin et des défis de l'École.</p> <p>La partie b) Traitement des risques ne sera pas évaluée si un total de zéro (0) point est attribué à la partie a) Détermination des risques.</p> <p>b) Traitement des risques</p>			

CRITÈRES COTÉS	Renseignements requis à l'appui de chaque critère	Note minimale	Note maximale
<p>5 points = Le traitement est très approprié, très raisonnable et très pratique.</p> <p>3 points = Le traitement est approprié, raisonnable et pratique.</p> <p>2 points = Le traitement présente des lacunes, n'est pas très raisonnable et est difficilement applicable.</p> <p>1 point = Le traitement présente des lacunes majeures, est déraisonnable et très difficilement applicable.</p>			
Total partiel		315 points (minimum)	450 points (maximum)
<p>C5</p> <p>Critère boni</p> <p><u>Contenu additionnel à valeur ajoutée dans le catalogue du fournisseur qui fait déjà partie de la proposition de prix</u></p> <p>L'École a indiqué ses sous-catégories principales et représentatives dans l'EDT. Il est reconnu que les fournisseurs regroupent leur contenu dans des catalogues individuels. Les prix fixés dans la base de paiement de la proposition de prix du fournisseur sont pour tout le contenu offert dans les catalogues individuels présentés.</p> <p>Il se peut que les fournisseurs aient, dans leurs catalogues qui sont déjà inclus dans leur proposition de prix, d'autre contenu que celui qui serait normalement proposé pour couvrir les principales catégories.</p> <p>Afin de reconnaître ce contenu additionnel, l'École donne aux fournisseurs l'occasion d'obtenir des points additionnels si elle juge que ce contenu pourrait être avantageux pour les fonctionnaires. La décision à cet égard revient entièrement à l'École.</p> <p>Pour que ce contenu puisse être présenté aux fins d'évaluation, il doit être bilingue</p>			30 points

CRITÈRES COTÉS	Renseignements requis à l'appui de chaque critère	Note minimale	Note maximale												
<p>(anglais et français) et répondre à la norme WCAG 2.0A dans les deux langues.</p> <p>Les fournisseurs auront l'occasion de présenter jusqu'à trois (3) de ces domaines de contenu pour obtenir 30 points additionnels.</p> <p>Pour présenter ce contenu, les fournisseurs devront fournir un tableau comme celui du critère C2.</p> <p>L'évaluation de ce contenu additionnel se fera de la manière suivante :</p> <table border="1" data-bbox="280 800 797 1268"> <thead> <tr> <th data-bbox="280 800 456 1087">Nombre de domaines de contenu additionnels jugés avantageux par l'École</th> <th data-bbox="456 800 634 1087">Le contenu s'applique à un sous-groupe de la fonction publique</th> <th data-bbox="634 800 797 1087">Le contenu s'applique de manière générale à l'ensemble de la fonction publique</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="280 1087 456 1150">1 domaine de contenu</td> <td data-bbox="456 1087 634 1150">9 points</td> <td data-bbox="634 1087 797 1150">15 points</td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1150 456 1213">2 domaines de contenu</td> <td data-bbox="456 1150 634 1213">15 points</td> <td data-bbox="634 1150 797 1213">21 points</td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1213 456 1268">3 domaines de contenu</td> <td data-bbox="456 1213 634 1268">21 points</td> <td data-bbox="634 1213 797 1268">30 points</td> </tr> </tbody> </table> <p>Voir les annexes A et B de l'EDT pour une description des divers publics au sein de la fonction publique en matière de contenu.</p>	Nombre de domaines de contenu additionnels jugés avantageux par l'École	Le contenu s'applique à un sous-groupe de la fonction publique	Le contenu s'applique de manière générale à l'ensemble de la fonction publique	1 domaine de contenu	9 points	15 points	2 domaines de contenu	15 points	21 points	3 domaines de contenu	21 points	30 points			
Nombre de domaines de contenu additionnels jugés avantageux par l'École	Le contenu s'applique à un sous-groupe de la fonction publique	Le contenu s'applique de manière générale à l'ensemble de la fonction publique													
1 domaine de contenu	9 points	15 points													
2 domaines de contenu	15 points	21 points													
3 domaines de contenu	21 points	30 points													
Note totale maximale			480 points												

Tableau 1 : Gabarit pour l'expérience en matière de projets – Critère obligatoire 2 (reproduire selon les besoins)

Tableau 1 : Gabarit pour l'expérience en matière de projets – Critère obligatoire 2		
Nom du soumissionnaire		
Identification du client	Titre du projet	
	Nom du client	
	Adresse du client	
	Nom de la personne-ressource du client	
	Titre	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse courriel	
	Méthode de contact	
Description du projet		
Dates de début et de fin (de jj/aaaa à jj/aaaa)		
Le projet présenté répond aux critères suivants :		
- A été réalisé pour une organisation cliente	NON	OUI
- L'organisation cliente comptait plus de 1 000 employés	NON	OUI
- A été réalisé dans le cadre d'une entente contractuelle	NON	OUI
- Était d'une durée d'au moins un an	NON	OUI

Tableaux 2.1 à 2.4, inclusivement « Ensembles de contenu et confirmation du respect des exigences en matière d'accessibilité WCAG 2.0A »

Légende des tableaux 2.1 à 2.4 inclusivement

Définitions

<p>EC = Ensemble de contenu TC = Titre du contenu CP = Numéro de la catégorie principale (Les catégories principales sont définies à l'annexe A de l'énoncé des travaux)</p>

Par « ensemble de contenu », on entend du contenu d'apprentissage en ligne et/ou du contenu vidéo offert en français et en anglais. Le contenu en français et en anglais peut être identique ou comparable.

Pour que le contenu soit considéré comme étant comparable, il n'est pas nécessaire d'avoir un rapport de un à un en matière de langues, cependant, une proportion de jusqu'à 2 sera examinée.

Reproduisez ce tableau pour chaque CP, de 1 à 4 inclusivement, et indiquez le numéro de la CP et le Titre du contenu dans le tableau. Numérotez les tableaux; par exemple, 2.1 pour la CP1, 2.2 pour la CP2, et ainsi de suite.

Si l'ensemble de contenu dépasse le rapport un (1) à un (1) en matière de langues (c.-à-d. un (1) français à un (1) anglais) inscrivez les deux (2) produits de l'ensemble dans la colonne A, dans la langue appropriée.

En inscrivant « Oui » dans la dernière colonne du tableau, le fournisseur confirme que le contenu respecte les exigences des Règles WCAG 2.0A.

NUMÉRO DE L'ENSEMBLE DE CONTENU	Numéro de la catégorie principale et Titre	
	<i>Séances de contenu commercial offertes dont le contenu en français et en anglais est identique ou comparable</i>	<i>Confirmation du respect des Règles WCAG 2.0A</i>
	<i>Colonne A ↓</i>	Indiquez Oui (O) ou Non (N)
1.	<i>TC en anglais</i>	
	<i>TC en français</i>	
2.	<i>TC en anglais</i>	
	<i>TC en français</i>	
3.	<i>TC en anglais</i>	
	<i>TC en français</i>	
	<i>Ajoutez des lignes au tableau jusqu'à en avoir suffisamment pour les trente ensembles de contenu permis pour chaque catégorie principale</i>	

Instructions pour les soumissionnaires sur la façon de remplir les tableaux 2.1 à 2.4 inclusivement

1. Pour les besoins d'évaluation des critères obligatoires 3 et 4 et le critère coté 2, les réponses que donne le soumissionnaire pour chaque catégorie principale selon les tableaux 2.1 à 2.4 inclusivement seront évaluées.

2. Les soumissionnaires doivent inscrire un maximum de 30 ensembles de contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou de contenu vidéo de leurs catalogues pour chaque catégorie principale, offerts actuellement en français et en anglais. Seuls les cours offerts dans des ensembles seront évalués. Un cours ne peut se trouver que dans une seule catégorie principale.
 - a. Pour chacun de ces ensembles de contenu, le soumissionnaire doit inscrire le titre du contenu français et le titre du contenu anglais pour le contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou de contenu vidéo.
 - b. En inscrivant « Oui » dans la case appropriée, les soumissionnaires confirment que le contenu respecte les exigences des Règles WCAG 2.0A.

Notation du critère C2

La note accordée pour le critère C2 sera calculée de la manière suivante :

1. La note accordée pour les tableaux 2.1 à 2.4 inclusivement sera calculée individuellement, par CP.
2. En fonction de l'information que fournit le soumissionnaire dans chaque tableau de catégorie principale, des points seront attribués de la manière suivante :
 - a. Pour chaque ensemble de contenu indiqué dans la première catégorie principale, le soumissionnaire reçoit 2 points;
 - b. Pour chaque ensemble de contenu indiqué dans les catégories principales 2 à 4, inclusivement, le soumissionnaire reçoit 1 point;
 - c. Dans chacune des catégories, il y aura des points additionnels attribués en fonction du respect des Règles WCAG 2.0A. Un texte en anglais qui respecte les Règles WCAG 2.0A recevra 1 point et un texte en français qui respecte les Règles WCAG 2.0A recevra 1 point. Il peut donc y avoir un maximum de 2 points par ensemble de contenu.
3. Ainsi, un ensemble dans la première catégorie principale peut recevoir une note maximale de quatre (4) points pour chaque ensemble de contenu et trois (3) points par ensemble de contenu pour les catégories principales 2 à 4, inclusivement.
4. Pour déterminer la note finale attribuée au critère C2, faites le total des notes de chaque catégorie principale (Note CP1 + Note CP2 + Note CP3 + Note CP4 = Note globale du critère C2)

Un Exemple de Calcul de la notation C2 pour le Soumissionnaire X suit :

Notation par soumissionnaire X

Note globale de la CP 1 : 100/120

Note globale de la CP2 : 86/90

Note globale de la CP 3 : 80/90

Note globale de la CP 4 : 75/90

Note globale du soumissionnaire X pour le critère C2 : 100 + 86 + 80 + 75, soit 341 points sur un total possible de 390 points

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

Les soumissionnaires doivent remplir les attestations requises à la Partie 5 en utilisant la Pièce jointe 2 de la Partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A, et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

6.1.1 Autorisation de tâches

A. En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A énoncé des travaux

B. En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe A de cette clause,

1. une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l' AT autorisée seulement;
2. le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe C de cette clause;
3. l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
4. la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A; et
5. l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annex C.. Une AT autorisée consiste en l'annexe C complétée et signée par le responsable de l'autorisation de l'AT.

C. Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT

Le chargé de projet peut autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions, jusqu'à une limite de 100 000,00 \$, taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l' autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur.

D. L'autorité décrite au paragraphe C de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 6.7.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées) ne soit pas excédée.

E. Contrats multiples

Puisque plus d'un contrat a été attribué dans le cadre du présent besoin de travail précisé dans l'énoncé des travaux à l'annexe A, on transmettra conformément au paragraphe F de cette clause à l'entrepreneur classé au premier rang selon l'ordre de classement des entrepreneurs ci-dessous une demande d'exécution d'une tâche. Si ce dernier confirme par écrit qu'il n'est pas en mesure d'exécuter la tâche en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une ou de plus d'une AT autorisée, la demande d'exécution d'une tâche sera transmise à

l'entrepreneur classé au prochain rang le plus élevé selon l'ordre de classement des entrepreneurs ci-dessous. On poursuivra ce processus jusqu'à ce qu'un autre entrepreneur du classement soit en mesure d'exécuter la tâche. Si aucun entrepreneur du classement n'est en mesure de le faire, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les travaux requis autrement. Un entrepreneur du classement peut informer par écrit le chargé de projet et l'autorité contractante qu'il n'est pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une ou de plus d'une AT autorisée. Dans ce cas, aucune demande d'exécution d'une tâche ne lui sera envoyée jusqu'à ce qu'il informe par écrit le chargé de projet et l'autorité contractante qu'il est en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires.

_____ contrats ont été attribués suite à la demande de soumissions de Travaux publics et Services gouvernement Canada (TPSGC) portant le numéro 0X001-130408. Voici l'ordre de classement des entrepreneurs :

Premier rang : _____

Deuxième rang : _____

F. Processus d'autorisation de tâche

Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe C, comprenant au minimum:

- la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris:
 - les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
 - une description des produits ou produits révisés à livrer; et
 - un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits à livrer, ou les deux, selon le cas;
- la (ou les) méthode(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée

G. Dans les trois (3) jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du chargé de projet. La réponse doit comprendre au minimum:

1. le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, la tâche révisée;
2. une ventilation de ce coût, conforme à l'annexe B;

H. Autorisation de l'AT

1. Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT en fonction:
 - de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe F de cette clause;
 - de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe G de cette clause;
 - du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée
2. L'AT autorisée sera délivrée à l'entrepreneur par courrier électronique à titre de pièce jointe en format PDF

I. Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. La « valeur contractuelle maximale » signifie la somme spécifiée dans la clause 6.7.2 du contrat (Responsabilité totale du Canada, total cumulatif de toutes les autorisations de tâches) et la « valeur contractuelle minimale » signifie un montant fixe de 100 000 \$ pour un entrepreneur principal et 25 000 \$ pour un entrepreneur secondaire.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe I.3 de cette clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

J. Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT

1. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées relativement aux travaux requis et demandés dans les AT (y compris toutes révisions) autorisées et délivrées conformément au contrat qu'il exécute.
2. Au plus tard 15 jours civils suivant la fin de chacune des périodes de production des rapports indiquées ci-dessous, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique comprenant, dans une feuille de calcul électronique (telle que « MSOffice Excel »), les éléments de données précisés aux paragraphes J.3 et J.4 de cette clause dans l'ordre selon lequel ils y sont présentés. Lorsque qu'à la fin d'une période, il n'y a aucuns changements à apporter aux données comprises dans le rapport d'utilisation périodique soumis pour la période précédente, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique portant la mention «NÉANT» .

Les périodes de production des rapports sont les suivantes:

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre; et
Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Un exemple de feuille de calcul électronique «MSOffice Excel» comprenant les éléments de données figurant aux paragraphes J.3 et J.4 de cette clause est fourni à l'annexe E

3. Pour chaque AT autorisée et délivrée conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:
 - le N° de l'AT figurant sur le formulaire d'AT;
 - la date à laquelle la tâche a été autorisée figurant sur le formulaire d'AT;
 - le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) avant toutes révisions figurant sur le formulaire d'AT;
 - l'information suivante figurant sur le formulaire d'AT doit être comprise pour chaque révision autorisée (les révisions doivent être présentées par ordre croissant des numéros de révision attribués (la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite):
 - le N° de révision de l'AT;
 - la date à laquelle la révision a été autorisée;
 - l'augmentation ou la réduction autorisée (taxes applicables en sus);
 - le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) après autorisation de la révision;
 - le coût total engagé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- le coût total engagé et facturé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
 - le montant total facturé pour les taxes applicables;
 - le montant total payé, taxes applicables comprises;
 - les dates de début et de fin de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu); et
 - l'état actuel (c.-à-d., le pourcentage d'achèvement des travaux) de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu) accompagné, s'il y a lieu, d'une explication.
4. Pour toutes les AT autorisées et délivrées conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:
- la somme (taxes applicables en sus), telle que modifiée la dernière fois (s'il y a lieu), précisée à la clause 6.7.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées);
 - le coût total engagé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
 - le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
 - le montant total facturé pour les taxes applicables pour toutes les tâches (y compris toutes révisions); et
 - le montant total payé, taxes applicables comprises, pour toutes les tâches (y compris toutes révisions).

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

2030 (2015-09-03), Conditions générales - besoins plus complexes de biens

6.2.1.1 2030 (2014-06-26), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, modifiées comme suit :

Supprimer 2030 (21) Droit de propriété
Supprimer 2030 (22) Garantie
Supprimer la sous-section 5 de 2030 (31) Manquement de la part de l'entrepreneur

6.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2018 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année (s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Brian Steele
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction de l'acquisition des services professionnels
Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-8135
Adresse de courriel : brian.steele@tpsgc-pwgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: ___- ___- ___
Télécopieur : ___- ___- ___
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor.

6.7 Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.7.1 Base de paiement

AT assujettie à une limitation des dépenses

Lorsque la base de paiement applicable mentionnée dans une AT autorisée et délivrée en vertu du contrat est limitation des dépenses, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux précisés dans l'AT autorisée, établis conformément aux éléments de coût compris dans la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses mentionnée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT autorisée découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux précisés dans l'AT autorisée, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été autorisés, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT avant d'être intégrés aux travaux précisés dans l'AT autorisée. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le responsable de l'autorisation d'une AT:

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date de livraison finale mentionnée dans l'AT autorisée, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds de l'AT autorisée sont insuffisants pour l'achèvement des travaux précisés dans l'AT autorisée,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe le responsable de l'autorisation d'une AT que les fonds de l'AT autorisée sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.2 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.
- C. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds:
 1. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 3. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

6.7.3 Méthode de paiement

Un, plusieurs ou tous les types de base de paiement suivants feront partie de l'AT approuvée :

Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

OU

Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.8 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 aient été exécutés.

Chaque facture doit être accompagnée :

- a. d'une liste de tous les accès de tous les utilisateurs;
 - b. du catalogue auquel les utilisateurs ont accès.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- b. Une (1) copie de la facture sommaire doit être envoyée par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat à l'adresse suivante :

tpsgc.gacturationzh-zhinvoicing.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Le numéro du contrat et le nom de l'autorité contractante doivent figurer dans le champ Objet du courriel.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales 2030 (2015-09-03);
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

6.12 Ressortissants étrangers

Clause du guide des CUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation

0X001-130408/C

Client Ref. No. - N° de réf. du client

0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur

121zh

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Clause du guide des CCUA A2000C(2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

6.13 Assurance

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo pour l'EFPC

Le titre de cet énoncé des travaux (EDT) est Contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo pour l'École de la fonction publique du Canada, ci-après appelée « l'École ».

2.0 OBJECTIF

L'objectif de ce processus d'approvisionnement est de conclure des marchés afin que l'École puisse choisir le contenu commercial d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo à rythme libre pour acheter/acquérir les droits d'accès. Lorsque les droits sont achetés ou acquis, ce contenu sera mis à la disposition des fonctionnaires sur le portail de l'École au moyen d'une redirection vers le portail de l'entrepreneur où se trouve le contenu. Le contenu sera choisi en fonction des besoins d'apprentissage communs des diverses communautés de pratique au sein de la fonction publique fédérale, définies de manière plus détaillée à l'annexe B.

L'École examinera les répertoires de contenu de l'entrepreneur et fera une première sélection qui sera accessible sur le portail d'apprentissage en ligne de l'École d'ici le 1er avril 2016. Au sujet des premiers produits qui seront disponibles sur le portail de l'École d'ici le 1er avril 2016, tous les experts en la matière (EM) et les autres experts devront examiner les listes des catalogues de l'entrepreneur qu'ils jugent appropriés à leur spécialité avant le 1er mars 2016.

Après la première sélection, le contenu sera sélectionné par l'École au besoin.

Un accès facile au contenu commercial donnera à l'École plus de souplesse pour répondre aux besoins d'apprentissage communs, nouveaux et changeants, des fonctionnaires.

3.0 CONTEXTE

L'École est le fournisseur de services d'apprentissage communs à l'échelle de la fonction publique du Canada. Elle a été créée afin de répondre de manière unifiée aux besoins communs des fonctionnaires fédéraux en matière d'apprentissage et de perfectionnement professionnel, et de garantir que les fonctionnaires de partout au Canada possèdent les connaissances et les compétences nécessaires afin de relever les défis du secteur public du 21e siècle.

L'École a pour objectif de combler les besoins en apprentissage de la fonction publique du Canada en assurant la formation et le perfectionnement des fonctionnaires de sorte qu'ils puissent relever les défis toujours changeants liés à l'accomplissement de leur mission, qui consiste à servir le Canada et les Canadiens. L'École s'est engagée à promouvoir une culture organisationnelle forte au sein de la fonction publique, à favoriser une culture de l'apprentissage et à agir en tant que catalyseur et ressource pour le perfectionnement continu des membres de la fonction publique, qui se veut une organisation apprenante.

L'École gère les opérations d'un portail d'apprentissage et d'un système de gestion de l'apprentissage (SGA) destiné aux fonctionnaires fédéraux. Le portail d'apprentissage est le site permettant d'accéder à tout le contenu d'apprentissage en ligne offert par l'École, y compris les cours à rythme libre en ligne, les vidéos, les blogues, les outils de soutien au rendement et toute une gamme de ressources liées à l'apprentissage en ligne. Le contenu d'apprentissage en ligne offert sera une combinaison de produits élaborés à l'interne par l'École et de produits commerciaux. Le contenu d'apprentissage en ligne sera offert gratuitement aux utilisateurs finaux. Alors qu'il y a un total d'environ 260 000 fonctionnaires, une approche

segmentée en ce qui concerne l'accès aux différents types de contenu est prévue compte tenu des besoins des diverses communautés au sein du gouvernement fédéral (voir l'annexe B).

Conformément à son objectif visant à élargir le contenu de l'apprentissage en ligne à la disposition des fonctionnaires, l'École a besoin d'un contenu commercial d'apprentissage en ligne et par vidéo à rythme libre qu'elle ajoutera à son portail d'apprentissage dans certains domaines, afin de répondre aux besoins d'apprentissage communs de la fonction publique.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'École, on peut consulter son site Web : <http://www.cspsefpc.gc.ca/index-fra.aspx>.

4.0 DOCUMENTS APPLICABLES

Les documents suivants feront partie intégrante de l'énoncé des travaux (EDT) dans la mesure indiquée dans la présente et ils le corroborent :

- i. La *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* : <http://laws.justice.gc.ca/fr/showdoc/cs/P-8.6>.
- ii. Les règlements et les lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) du Canada en vigueur en matière de gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328§ion=text>.
- iii. Règles pour l'accessibilité des contenus (WCAG) 2.0 de niveaux A et AA : <http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/wa-aw/wa-aw-assess-methd-fra.asp>.
- iv. Annexe A – Liste des principales catégories et des sous-catégories de contenu
- v. Annexe B – Les communautés au gouvernement fédéral du Canada et l'utilisation du contenu en ligne
- vi. Annexe C – WCAG 2.0AA et WCAG 2.0A

5.0 TERMES ET ACRONYMES PERTINENTS

Apprentissage par vidéo	Contenu pédagogique indépendant en format audiovisuel numérique, auquel l'utilisateur peut accéder directement en ligne ou télécharger sur son ordinateur.
CALC	Le contenu d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo doit être « commercial », c'est-à-dire que chaque élément est offert sur le marché, ne nécessite ni recherche ni développement additionnels et fait partie d'une gamme de produits existante dont l'historique opérationnel a été éprouvé en pratique (c.-à-d. qu'elle n'a pas uniquement été testée dans un laboratoire ou un environnement expérimental). Si un ensemble de contenu présenté est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits éprouvée en pratique, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture de la demande de propositions.
Contenu d'apprentissage en ligne commercial	L'EFPC utilise ce terme pour décrire les produits commerciaux d'apprentissage en ligne et par vidéo.

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-130408/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-130408

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
121zh. 0X001-130408

Buyer ID - Id de l'acheteur
121zh
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Contenu

La prestation asynchrone, par Internet, du contenu pédagogique vers le dispositif de l'utilisateur, définie généralement comme conforme à la norme SCORM et disponible sur demande (en tout temps).

Contenu

d'apprentissage
en ligne à rythme
libre

L'acronyme SCORM signifie « Sharable Content Object Reference Model » (modèle de référence d'élément de contenu partageable); il s'agit d'un ensemble de normes techniques liées à l'élaboration de produits logiciels d'apprentissage en ligne qui vise à assurer la compatibilité de ceux-ci sur divers systèmes. Le contenu d'apprentissage à rythme libre peut contenir des vidéos à l'appui.

Experts en la
matière et autres
experts

Personnes autorisées par l'École dans divers secteurs et/ou domaines d'expertise comme la GI-TI, l'accessibilité et les langages pour examiner le contenu commercial et prendre des décisions concernant sa pertinence pour le portail d'apprentissage en ligne de l'École.

Système de
gestion de
l'apprentissage

Une application servant à l'administration, à la documentation, au suivi et à la prestation de programmes de formation et de contenu d'apprentissage en ligne ainsi que pour la production de rapports connexes.

6.0 PORTÉE

6.1 Accès aux catalogues pour les EM de l'École et les autres experts

L'entrepreneur doit fournir un accès à ses catalogues de cours en ligne, notamment tout le contenu d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo à rythme libre et les documents supplémentaires, comme il est précisé dans le marché, à une vingtaine d'EM de l'École et à cinq autres experts de la GI-TI, des normes d'accessibilité et des langues qui pourraient participer à l'évaluation de la conformité du contenu par rapport aux exigences de l'École en matière de contenu d'apprentissage en ligne et/ou par vidéo (les facteurs à considérer pour sélectionner le contenu à partir des catalogues de l'entrepreneur figurent à la section 7.2 ci-dessous). L'annexe A comprend une liste des principales catégories et des sous-catégories exigées par l'École.

6.2 Accès des fonctionnaires au contenu sélectionné par l'École

L'accès au contenu sélectionné de l'entrepreneur sur le portail d'apprentissage en ligne de ce dernier, dans la mesure précisée dans le marché, se fera par le portail d'apprentissage de l'École. Le contenu sélectionné par l'École proviendra des catalogues de contenu commercial de l'entrepreneur qui couvrent les principales catégories.

7.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONTENU

7.1 Type de contenu requis

Le contenu sélectionné ne portera que sur les compétences générales et la prestation de services et d'activités (remarque : le contenu spécialisé, tel que la formation sur l'informatique et la gestion de l'information, et la formation sur les langues, ne fait pas partie des principales catégories).

Ce contenu commercial visera les domaines en lien avec les besoins d'apprentissage communs des diverses communautés au sein du gouvernement fédéral. Le site Web actuel de l'École contient un aperçu des sujets de cours offerts aux fonctionnaires : <http://www.cspc-efpc.gc.ca>.

L'annexe A, « Liste des principales catégories et des sous-catégories représentatives de contenu », fournit une liste des principales catégories et des sous-catégories représentatives de contenu.

7.2 Facteurs à considérer pour sélectionner le contenu à partir des catalogues de l'entrepreneur

Au moment de sélectionner le contenu à partir des catalogues de l'entrepreneur, les EM de l'École et les autres experts se poseront les questions suivantes :

- 7.2.1 Le contenu règle-t-il un écart d'apprentissage que l'École tente de combler?
- 7.2.2 Complète-t-il le contenu déjà offert?
- 7.2.3 La conception du contenu est-elle conforme à la section 7.14?
- 7.2.4 La qualité de la langue écrite et de la langue parlée est-elle au niveau attendu? (voir la section 7.12)
- 7.2.5 La terminologie du contenu respecte-t-elle les exigences de la section 7.11?
- 7.2.6 Respecte-t-il les exigences en matière de langues officielles? (voir la section 7.9)
- 7.2.7 Respecte-t-il les exigences en matière d'accessibilité? (voir la section 7.10)
- 7.2.8 Peut-on y avoir accès sur le portail d'apprentissage en ligne de l'École et peut-il être utilisé facilement? (voir la section 7.13)

7.3 Exigences techniques de la GI-TI relativement au contenu et à son accès

7.3.1 Compatibilité du contenu de l'entrepreneur avec l'environnement de production de TI de l'École

Conformément aux sections 6.1 et 6.2, l'École et les fonctionnaires fédéraux doivent pouvoir avoir accès aux catalogues et au contenu sur le portail d'apprentissage de l'entrepreneur au moyen du portail d'apprentissage en ligne de l'École. L'environnement technique de l'entrepreneur et celui de l'École doivent être compatibles pour permettre un tel accès.

L'entrepreneur doit également placer un lien vers le SGA de l'École aux fins de suivi et de production de rapports.

Les systèmes d'apprentissage de la production de l'École, hébergés sur les serveurs de Services partagés Canada, sont composés des applications suivantes :

- SGA SABA, actuellement la version 6.1;

À l'heure actuelle, SABA v. 6.1 constitue le SGA de l'École.; il est prévu que le SGA passe à la version 7.3 en 2015-2016. À ce moment-là, il est attendu que l'entrepreneur fonctionne dans cet environnement sans coûts additionnels pour l'École.

- Système de gestion des cours Moodle, version 2.7
- Sert à la prestation de cours d'apprentissage social ou à distance.
- Kaltura Community Edition, version 9.1
- Héberge et diffuse tout le contenu vidéo.
- Système de gestion du contenu Drupal, version 7
- Constitue le portail Web et l'interface frontale au portail d'apprentissage.

Services partagés Canada (SPC) offre un accès haute vitesse à Internet.

L'environnement de production de l'École comprend une grande variété de serveurs et de technologies prises en charge. Les logiciels systèmes suivants font partie de cet environnement :

Pour le contenu d'apprentissage en ligne amélioré (c.-à-d., du contenu conforme à la norme SCORM et déployé) :

- Windows Server 2008 R2
- Microsoft IIS 7.5
- SQL Server 2008r2

Pour le SGA SABA :

- RedHat Linux 6.4
- Apache 2.4
- JBOSS CE 6
- Oracle 11G

Autres

- Apache 2.4.6
- MySQL 5.1
- PHP 5.5.1.4
- Fournisseur de services Shibboleth, version 2.5
- Tomcat 7

7.3.2 Autres exigences en matière de GI-TI

7.3.2.1 Le contenu d'apprentissage en ligne fourni doit être conform aux règlements et lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en vigueur en matière de gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI).

7.3.2.2 L'intégralité du contenu doit s'ouvrir, jouer et se fermer sans heurts lorsqu'on emploie les configurations de navigateurs et de système d'exploitation suivantes :

- Système d'exploitation : Windows 7 Entreprise SP1
- Navigateurs Web
 - Microsoft Internet Explorer 9 et versions plus récentes
 - Firefox version 32 et versions plus récentes
 - Google Chrome version 37 et plus récentes
 - Safari version 7 et plus récentes
- Autres logiciels et modules d'extension
 - Adobe Acrobat Reader version 10
 - Adobe Flash Player version 14 (ou plus récente)
 - SilverLight de Microsoft version 5
 - MV Java version 7
 - Microsoft .Net Framework version 3.5

7.3.2.3 L'intégralité du contenu doit être exécutée par l'entremise d'un serveur mandataire.

7.3.2.4 Par défaut, l'entrepreneur doit installer et héberger tout le contenu sur son infrastructure, puis le rendre disponible sur celle de l'École par l'entremise d'une seule ouverture de session (connexion à l'EFPC).

- 7.3.2.5 La lecture du contenu, quel qu'il soit, ne doit pas demander à l'utilisateur de charger un module d'extension sur son appareil; dans le cas où des modules sont nécessaires, ils doivent être accessibles immédiatement et prêts pour installation. Il incombe au responsable technique de l'École uniquement de déterminer la facilité d'accès et d'installation de ces modules en fonction de ses connaissances des environnements de TI existants au gouvernement.
- 7.3.2.6 Si l'exécution du contenu nécessite l'affichage de fenêtres contextuelles, celles-ci doivent figurer dans les exceptions ou éléments fiables dans les bloqueurs de fenêtres intempestives.
- 7.3.2.7 Il faut pouvoir exécuter le contenu hors ligne, mode d'accès au cours duquel la fonctionnalité de suivi est désactivée.
- 7.3.2.8 Le contenu ne doit pas employer :
- d'applet;
 - de composantes ActiveX;
 - d'autres technologies exclusives.
- 7.3.2.9 Le contenu doit respecter les exigences de sécurité spéciales telles que :
- l'établissement d'une liste blanche;
 - la prise en charge des fenêtres contextuelles;
 - les modifications des règles du pare-feu;
 - la modification des paramètres de confidentialité.
- 7.3.2.10 Exigences en matière de contenu dynamique et d'architecture souple
- La prise en charge du contenu dynamique est nécessaire afin de permettre la modification de l'information sous-jacente (le texte, les graphiques ou les illustrations) tout en minimisant les modifications apportées au produit.
 - Le contenu doit prendre en charge la modification de l'architecture générale, et non seulement aux renseignements en soi, afin qu'on puisse ajouter, modifier ou supprimer des modules ou des composantes.

7.4 Contenu d'apprentissage en ligne à rythme libre

- 7.4.1 Le contenu doit respecter la norme SCORM 1.2 ou 2004 ou encore les normes de l'AICC 4.0 (Aviation Industry Computer-Based-Training Committee). De plus, on doit pouvoir le mettre en œuvre par l'intermédiaire du portail de l'EFPC, ou encore l'intégrer à ce portail à l'aide d'un connecteur technique vers le SGA de l'École.
- 7.4.2 La plateforme de contenu doit prendre en charge l'intégration à l'infrastructure d'apprentissage de l'EFPC par l'entremise d'une ouverture de session unique en langage SAML2, ou encore l'intégration directe au SGA SABA de l'École.
- 7.4.3 Ce contenu doit être accessible uniquement aux utilisateurs authentifiés à l'aide de cette ouverture de session unique.
- 7.4.4 La taille de tout élément multimédia individuel ne doit pas dépasser 100 Mo.

- 7.4.5 Le contenu ne peut pas comprendre de bases de données personnalisées; il doit plutôt faire appel à des documents XML/JSON afin de stocker les données à chargement dynamique.

7.5 Exigences en matière d'apprentissage par vidéo

- 7.5.1 La plateforme de contenu doit prendre en charge l'intégration à l'infrastructure d'apprentissage de l'EFPC par l'entremise d'un seul mécanisme d'ouverture de session en langage SAML2. Ce contenu doit être accessible uniquement aux utilisateurs authentifiés à l'aide de cette ouverture de session unique.
- 7.5.2 Le contenu vidéo doit comprendre : des sous-titres (texte) et des transcriptions textuelles de la trame audio. Si la vidéodescription est disponible, elle devrait également être fournie.

7.6 Fourniture de documents à l'appui du contenu

Pour chaque titre du contenu, l'entrepreneur doit également livrer la documentation suivante :

- 7.6.1 les outils de travail en ligne, le mentorat, les ressources, les glossaires, les guides d'apprentissage, etc. (le cas échéant) conçus pour accompagner le contenu;
- 7.6.2 les documents techniques, de mise en œuvre et de soutien se rapportant au contenu;
- 7.6.3 le nom, le type, la description et le placement de tous les témoins de session et persistants. En plus des attributs des témoins, la description doit inclure une explication du rôle que le témoin joue à l'appui du contenu.

7.7 Pages de démarrage en anglais et en français

Il faut fournir deux troupes de contenu dans le cas de tous les produits disponibles en anglais et en français hébergés dans l'environnement du SGA, à savoir pour les pages de démarrage en anglais et en français respectivement.

7.8 Disponibilité du contenu

Le contenu doit être accessible tous les jours 24 heures sur 24.

Il faut pouvoir consulter le contenu, sans restriction, au moyen d'un ordinateur de bureau de base ou d'un appareil portable configuré selon les normes gouvernementales, comme un ordinateur portable, une tablette, etc.

Si le contenu sélectionné par l'École permet déjà l'utilisation d'appareils mobiles, l'École a droit à ce contenu.

Lorsque l'entrepreneur modifie ou retire le contenu d'un cours qui est offert aux fonctionnaires sur le portail de l'École, il doit en informer le responsable technique.

7.9 Langues officielles

Le contenu doit être offert en anglais et en français. Les versions anglaise et française du contenu doivent être uniformes; toutefois, en plus du contenu identique, le contenu équivalent satisfera à cette exigence. Il n'est pas nécessaire que la proportion de contenu entre les deux langues soit de 1 pour 1 pour que le contenu soit considéré comme équivalent; cependant, une proportion supérieure à 1 pour 2 sera considérée comme excessive et inacceptable.

7.10 Accessibilité

- 7.10.1 Le marché pour la période initiale de deux ans – Le contenu doit respecter les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 de niveau A, de préférence dans les deux versions, française et anglaise. Il est toutefois possible de prendre en considération du contenu offert en

français et en anglais mais qui ne respecte les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 de niveau A que dans une seule langue.

- 7.10.2 Au plus tard le dix-huitième mois du marché de deux ans, tout contenu qu'a retenu l'École en vue de l'intégration dans son contenu épuré et qui respecte les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 de niveau A dans une seule langue (français ou anglais), doit respecter les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 de niveau A dans l'autre langue.
- 7.10.3 Au cours de la période initiale du marché de deux ans – L'entrepreneur doit prendre des mesures pour s'assurer que son contenu qui respecte les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 de niveau A respecte désormais les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 de niveau AA.
- 7.10.4 Au début de la première période d'option (condition préalable à l'exercice de l'option), il doit y avoir un minimum de 50 % du contenu bilingue déjà épuré de l'École également diffusé au cours de la période d'option qui respecte les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 de niveau AA, et ce, dans les deux langues.
- 7.10.5 Au début de la deuxième période d'option (condition préalable à l'exercice de l'option), l'intégralité du contenu bilingue déjà épuré de l'École également diffusé au cours de la période d'option doit respecter les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 de niveau AA. À partir de la deuxième période d'option, tout contenu devra obligatoirement respecter les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 de niveau AA en matière d'accessibilité.
- 7.10.6 Les directives du Secrétariat du conseil du Trésor en matière d'accessibilité de contenu des pages Web WCAG 2.0 AA peuvent être trouvées sur le site Web TBS :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/wa-aw/wa-aw-assess-methd-fra.asp>

7.11 Terminologie du contenu

Le contenu doit être exempt de tout stéréotype négatif (culturel, racial, lié au sexe, etc.) et être rédigé conformément à la terminologie utilisée au Canada. Dans le cas où le contenu ne serait pas rédigé en tenant compte de la terminologie canadienne et où l'École établit que la terminologie cause la confusion chez l'apprenant, celle-ci pourrait exiger de l'entrepreneur qu'il apporte des modifications mineures au contenu sans aucun frais pour elle afin de le rendre conforme à cette terminologie. Le remplacement d'un mot serait un exemple de changement mineur (« le gestionnaire » plutôt que « le manager »).

Le contenu doit être axé sur la réalité dans le milieu de travail; il faut éviter l'ironie et l'humour inapproprié.

7.12 Qualité de la langue écrite et de la langue parlée

Le contenu devrait être exempt d'erreur. Aux fins du présent marché, on entend notamment par « erreurs » les suivantes :

- les erreurs liées à l'exactitude, y compris les faux sens, les formulations illogiques, le manque de clarté et l'emploi impropre de la terminologie;
- les fautes de langue, y compris les fautes de syntaxe (la construction fautive de phrases), les calques (expression empruntée d'une langue traduite plus ou moins littéralement), la surtraduction/sous-traduction et l'usage fautif (les gallicismes et les anglicismes);

- les erreurs liées au style et à l'adaptation, y compris la maladresse, la traduction mot à mot et la mauvaise adaptation pour le destinataire :
 - les erreurs liées au ton, à la concision et au niveau de langue;
 - les erreurs liées aux titres et à la terminologie, y compris l'utilisation fautive des titres officiels, des acronymes et de la terminologie et le manque d'uniformité.
- les problèmes concernant la mise en page, l'alignement des paragraphes et des titres, l'uniformité, les erreurs dans les liens hypertextes et une traduction qui ne reflète pas la présentation initiale des tableaux et des graphiques.

7.13 Convivialité du contenu

Le contenu doit être convivial, facile à utiliser et à explorer, et suivre les principes de base en matière de conception de produits conviviaux. Il doit également être destiné à des personnes qui possèdent des compétences de base en informatique.

7.14 Conception du contenu

Le contenu doit être conçu aux fins d'enseignement, c.-à-d. chaque produit doit avoir des objectifs d'apprentissage clairs et concrets, et le contenu doit être conforme à ces objectifs. Le contenu doit être présenté dans un ordre logique et divisé en leçons ou en modules faciles à gérer comportant des titres, des introductions et des résumés clairs. Les apprenants doivent souvent avoir l'occasion de vérifier et de mettre en application leurs connaissances et leur compréhension grâce à des activités telles que des exercices, des interactivités et des évaluations.

8.0 SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ

L'entrepreneur et/ou ses sous-entrepreneurs doivent avoir un système de gestion de la qualité qui couvre tout le cycle de vie du produit commercial, de la conception jusqu'au retrait du contenu.
Un tel système de gestion de la qualité permet ce qui suit :

- l'assurance d'un contenu exempt d'erreurs;
- l'évolution constante de nouveau contenu actualisé pour répondre aux changements de l'environnement et aux commentaires des clients;
- l'évolution de la plate-forme, etc.

9.0 Processus d'intégration/de retrait de contenu sur le portail de l'École

- 9.1 Le responsable technique informera l'entrepreneur des cours que l'École aimerait intégrer sur le portail de l'École.
- 9.2 Dans les 48 heures, l'entrepreneur doit confirmer la réception de la demande du responsable technique et la disponibilité du contenu choisi. L'entrepreneur et l'École collaboreront à la prise de mesures afin que le contenu de l'entrepreneur soit accessible sur le portail d'apprentissage en ligne de ce dernier au moyen du portail d'apprentissage en ligne de l'École.
- 9.3 L'École préparera les pages titres appropriées se rattachant au contenu dans les langues officielles dans les cinq jours civils. L'École et l'entrepreneur prendront les dispositions nécessaires afin que le contenu et les documents à l'appui soient accessibles une fois les pages titres terminées. L'entrepreneur doit s'assurer que le contenu et tout document à l'appui sont

livrés sous forme de trousse et qu'ils sont accessibles en même temps sur le portail d'apprentissage en ligne de l'École dans les dix jours civils suivant l'avis initial (9.1).

- 9.4 Retrait par l'entrepreneur – Lorsqu'un cours que l'École a intégré sur son portail doit être retiré par l'entrepreneur, pour quelque motif que ce soit, ou que le cours et son matériel supplémentaire sont considérablement révisés et/ou modifiés par l'entrepreneur, ce dernier doit en informer l'École par écrit 60 jours civils avant de procéder. À ce moment, l'entrepreneur doit également faire part à l'École du remplacement du contenu retiré. Les EM de l'École se réservent le droit de réévaluer le contenu de remplacement.
- 9.5 Retrait à la demande de l'École – Si l'École décide de retirer de sa plateforme d'apprentissage en ligne le contenu de l'entrepreneur, elle en informera ce dernier par écrit, et les deux doivent s'assurer que le contenu est retiré dans les 48 heures.
- 9.6 L'entrepreneur prend connaissance de graves préoccupations concernant le contenu – Si l'entrepreneur prend connaissance de graves préoccupations – de par son expérience ou d'autres clients – en ce qui concerne le contenu qui se trouve également sur le portail d'apprentissage en ligne de l'École, et que ces préoccupations sont telles qu'elles pourraient mener à des poursuites et/ou nuire à la réputation de l'École, il doit aviser l'École dans les 24 heures. Celle-ci examinera la préoccupation et décidera si elle retire le contenu, ou demandera à l'entrepreneur de corriger la situation ou conservera le contenu tel quel.

10.0 SOUTIEN TECHNIQUE

- 10.1 Un soutien technique auquel l'École peut recourir de 9 h (heure de l'Atlantique) à 17 h (heure du Pacifique), du lundi au vendredi, par téléphone et par courriel.
- 10.2 L'École doit également avoir à sa disposition du matériel et des services de soutien à la clientèle, si disponibles, qui aident les organisations de TI de l'École à établir les liens pour accéder au contenu de l'entrepreneur.
- 10.3 L'École et les fonctionnaires doivent également avoir accès à des services additionnels, par exemple du mentorat ou des documents pour aider les fonctionnaires à tirer le meilleur possible des produits de l'entrepreneur, si ce dernier les met à leur disposition sans frais supplémentaires.
- 10.4 L'entrepreneur doit répondre aux demandes de renseignements faites par l'École dans les 24 heures suivant la réception.

11.0 NOMBRE DE MARCHÉS À ATTRIBUER, QUANTITÉS ANNUELLES ET SÉLECTION DU CONTENU

- 11.1 Après l'attribution des deux marchés, le processus de sélection du contenu des fournisseurs se fera selon les critères suivants, en plus des exigences décrites à la section 7.2 :
1. Un expert en la matière de l'École établit les besoins en matière de contenu dans les domaines pertinents.
 2. L'expert en la matière est tenu de vérifier si le fournisseur offrant le meilleur rapport qualité-prix propose du contenu pertinent. Dans l'affirmative (les exigences en matière de bilinguisme et d'accessibilité doivent également être respectées), le contenu du fournisseur offrant le meilleur rapport qualité-prix est automatiquement sélectionné.

3. S'il ne trouve aucun contenu pertinent, l'expert en la matière vérifie si le deuxième fournisseur offrant le meilleur rapport qualité-prix propose du contenu pertinent (les exigences en matière de contenu bilingue et d'accessibilité doivent également être respectées).
4. Il y a deux situations dans lesquelles le contenu proposé par le deuxième fournisseur offrant le meilleur rapport qualité-prix peut être pris en considération :
 - a. Le fournisseur offrant le meilleur rapport qualité-prix n'a pas de contenu qui répond aux besoins ainsi qu'aux exigences en matière de bilinguisme et d'accessibilité; ou
 - b. L'expert en la matière décide de donner le choix aux utilisateurs du Portail de l'École en donnant l'accès au contenu des deux fournisseurs, dans la mesure où celui-ci répond aux exigences en matière de bilinguisme et d'accessibilité.

11.2 Selon cette approche, l'École ne comparera pas le contenu des deux fournisseurs pour choisir entre le contenu proposé par le fournisseur offrant le meilleur rapport qualité-prix et le contenu proposé par le deuxième fournisseur offrant le meilleur rapport qualité-prix. Le contenu proposé par le fournisseur offrant le meilleur rapport qualité-prix est toujours sélectionné, s'il répond aux besoins de l'École en matière de contenu ainsi qu'aux exigences en matière de bilinguisme et d'accessibilité.

12.0 ADMINISTRATION DU MARCHÉ

12.1 Réunions

Les coûts engagés par l'entrepreneur à l'égard des réunions ne lui seront pas remboursés.

Rencontre de lancement

Une réunion initiale doit avoir lieu dans les cinq jours civils qui suivent l'attribution du marché. Elle doit se tenir dans la région de la capitale nationale ou par téléconférence. L'heure et l'emplacement de cette réunion seront convenus d'un commun accord entre l'entrepreneur, le responsable technique et l'autorité contractante.

La réunion initiale servira à :

- a) Examiner les exigences contractuelles;
- b) revoir et clarifier, au besoin, les responsabilités et les rôles respectifs de l'autorité contractante, du responsable technique et de l'entrepreneur pour éviter tout malentendu;
- c) discuter du moment et des préparatifs pour obtenir l'accès des EM aux catalogues de l'entrepreneur, ainsi que du plan relatif au retrait du contenu initial.

Réunions trimestrielles

Des réunions trimestrielles auront lieu pour discuter des difficultés, des processus et des travaux en cours. La date et l'heure exactes des réunions trimestrielles seront convenues d'un commun accord entre l'entrepreneur et le responsable technique.

Réunion d'examen de l'avancement des travaux

Une réunion d'examen de l'avancement des travaux doit avoir lieu au moins une fois par année. Le bureau du responsable technique doit être le lieu principal pour ces réunions; elles peuvent toutefois avoir lieu à d'autres endroits convenus d'un commun accord. Les réunions doivent servir à :

- a) Examiner les exigences actuelles et futures;
- b) discuter, au besoin, des problèmes et des difficultés, et de la manière de les résoudre ou de les corriger;

Le responsable technique est chargé de coordonner les réunions d'examen de l'avancement des travaux avec l'entrepreneur.

L'entrepreneur est chargé de préparer les ordres du jour et les comptes rendus de décisions de toutes les réunions. L'ordre du jour doit être disponible trois jours avant la réunion et la version préliminaire du compte rendu de décision de la réunion doit être fournie dans les trois jours ouvrables suivant la réunion.

13.0 PRODUITS LIVRABLES

Les produits livrables seront décrits dans les autorisations de tâche qui seront émises.

Les produits livrables comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :

- 12.1 L'accès aux catalogues de l'entrepreneur, à la liste du contenu et aux documents à l'appui – L'École compte environ 20 EM qui doivent avoir accès aux catalogues de l'entrepreneur, au contenu et aux documents à l'appui, sans aucun frais pour l'École, dans les sept jours civils suivant l'avis d'attribution du marché.
- 12.2 L'accès (licences) pour utiliser le contenu d'apprentissage en ligne à rythme libre et/ou le contenu par vidéo, ainsi que les documents à l'appui connexes.
- 12.3 Les ordres du jour et les comptes rendus de décisions des réunions
- 12.4 Les rapports indiqués à la section 14.0 ci-dessous.

14.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

L'entrepreneur doit fournir les rapports suivants au responsable technique dans les sept jours civils suivant la fin de la période selon la fréquence indiquée.

#	Rapport et information à fournir	Fréquence
1.	Nombre d'enregistrements du contenu selon la liste de contenu	1 ^{er} trimestre : du 1 ^{er} avril au 30 juin; 2 ^e trimestre : du 1 ^{er} juillet au 30 septembre; 3 ^e trimestre : du 1 ^{er} octobre au 31 décembre; 4 ^e trimestre : du 1 ^{er} janvier au 31 mars
2.	Contenu en cours selon l'âge <ul style="list-style-type: none">• En cours depuis moins de 30 jours	1 ^{er} trimestre : du 1 ^{er} avril au 30 juin;

	<ul style="list-style-type: none"> En cours depuis plus de 31 jours mais moins de 60 jours En cours depuis plus de 61 jours mais moins de 89 jours En cours depuis plus de 90 jours 	<p>2^e trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre; 3^e trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre; 4^e trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars</p>
3.	Contenu terminé par trimestre selon la liste de contenu	<p>1^{er} trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin; 2^e trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre; 3^e trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre; 4^e trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars</p>
5.	<p>Consommation de Contenu</p> <p>Consommation totale de contenu par trimestre</p> <p>Disponibilité restante du contenu dans le cadre du marché</p>	<p>1^{er} trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin; 2^e trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre; 3^e trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre; 4^e trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars</p> <p>Chaque trimestre ou plus souvent, au besoin.</p>
6.	Cumul annuel de la consommation de contenu jusqu'à ce jour et les prévisions de l'entrepreneur concernant la consommation pendant l'année civile à venir	<p>Rapport annuel à remettre le 15 février</p> <p>Cumul annuel de la consommation de contenu jusqu'à ce jour et recommandation de l'entrepreneur concernant le nombre d'accès par des utilisateurs au contenu de l'entrepreneur pendant le prochain exercice financier</p>
7.	Fin du dix-septième mois du marché	Rapport d'étape sur les exigences en matière d'accessibilité, conformément aux points 7.10.2 et 7.10.3 de l'Énoncé des travaux
8.	Fin du huitième mois de la première période d'option (le cas échéant) et de la deuxième période d'option (le cas échéant)	Rapport d'étape sur les exigences en matière d'accessibilité, conformément au point 7.10.5
9.	Rapport de clôture définitif	<p>Une fois à la fin du marché, ce rapport doit être soumis dans les 30 jours suivant le dernier jour du marché.</p> <p>Les exigences relatives au rapport de clôture définitif seront établies six mois avant que le marché se termine.</p>

L'infrastructure de l'entrepreneur doit comprendre des services Web permettant d'extraire les données et rapports susmentionnés, notamment :

- les inscriptions de cours associées à un nom d'utilisateur donné;
- le contenu en cours associé à un nom d'utilisateur donné;
- le contenu achevé associé à un nom d'utilisateur donné;

- les licences employées à partir d'un nom d'utilisateur donné.

15.0 SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

- 15.1 Pages de démarrage – L'École sera responsable de préparer les pages de démarrage qui seront sur son site Web, une en anglais et une en français.
- 15.2 L'École mettra à la disposition de l'entrepreneur un représentant technique qui assurera la liaison avec l'entrepreneur pour ce qui est de la connexion du portail d'apprentissage en ligne de l'École au portail d'apprentissage de l'entrepreneur.

16.0 DÉPLACEMENT ET SÉJOUR

Aucun déplacement ni séjour n'est prévu au présent marché.

17.0 OBLIGATIONS DE CLÔTURE DU MARCHÉ

- 17.1 Soixante jours avant la fin du marché, l'École et l'entrepreneur collaboreront à l'établissement des procédures pour réduire le contenu de l'entrepreneur accessible sur le portail d'apprentissage en ligne de l'École.
- 17.2 Le dernier jour du marché, l'École révoquera l'accès des fonctionnaires à toute la liste de l'entrepreneur sur le portail de l'École.
- 17.2 L'entrepreneur cessera de mettre tout contenu à la disposition de l'École.

Annexe A – Liste des principales catégories et des sous-catégories représentatives en matière de contenu

#	Catégories principales	Sous-catégories représentatives	Public cible
1.	Efficacité personnelle et professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Communications interpersonnelles • Efficacité personnelle • Santé et bien-être • Capacité de raisonnement • Autres sous-catégories semblables – la liste n'est pas exhaustive 	S'applique à l'échelle de la fonction publique
2.	Gestion des activités et des services	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion de la prestation de services • Analyse opérationnelle et stratégie • Gestion du risque • Gestion du changement • Gestion de projets • Autres sous-catégories semblables – la liste n'est pas exhaustive 	Plus petit sous-ensemble de la population de la fonction publique
3.	Collectivités fonctionnelles	<p>Contenu dont auraient besoin des spécialistes des collectivités fonctionnelles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressources humaines • Finances • Communications et marketing 	Plus petit sous-ensemble de la population de la fonction publique
4.	Leadership et gestion	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences de gestionnaire et en leadership • Compétences en gestion • Compétences en supervision 	Plus petit sous-ensemble de la population de la fonction publique

N° de l'invitation - Sollicitation No.
0X001-130408/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-130408

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
124zh. 0X001-130408

Id de l'acheteur - Buyer ID
124zh
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe B – Les communautés au gouvernement fédéral du Canada et l'utilisation du contenu en ligne

Répartition des communautés

Le tableau suivant fournit des renseignements de base sur les diverses communautés professionnelles au sein de la fonction publique fédérale. Des postes de cadres supérieurs à l'échelle de certaines disciplines font partie de la communauté des cadres intermédiaires ainsi que des communautés de leurs spécialités respectives (finances, RH). Les chiffres sont approximatifs.

Communautés de pratique fonctionnelles et groupes de la direction	Nombre
Cadres supérieurs	6 500
Gestionnaires intermédiaires	40 000
Agents financiers	5 500
Agents des ressources humaines	6 000
Spécialistes des communications	4 500

Historique de l'utilisation des cours en ligne

Le répertoire actuel de l'École compte actuellement 300 produits d'apprentissage en ligne à rythme libre, constitué d'un ensemble de contenu produit par l'École et de contenu commercial.

Au total, entre avril 2014 et juin 2015, ces cours ont été utilisés 217 540 fois par des fonctionnaires fédéraux.

Les cours ont été suivis entre 10 fois et plus de 50 000 fois, pour ce qui est du cours le plus populaire (le cours de sensibilisation à la sécurité), qui a été rendu obligatoire par certains ministères. En moyenne, chaque cours a été suivi approximativement 680 fois.

Veillez noter que durant cette période, certains produits n'étaient pas offerts, et que d'autres ont été ajoutés à la fin de la période.

N° de l'invitation - Solicitation No.
0X001-130408/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-130408

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
124zh. 0X001-130408

Id de l'acheteur - Buyer ID
124zh
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe C – Tableur des WCAG 2.0 de niveaux A et AA

On trouve une méthodologie d'évaluation au :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/wa-aw/wa-aw-assess-methd-fra.asp>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
0X001-130408/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-130408

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
124zh. 0X001-130408

Id de l'acheteur - Buyer ID
124zh
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT

Pendant la période visée, l'entrepreneur sera payé selon les modalités ci-après, en contrepartie des travaux accomplis conformément au contrat.

Remarque 1 : Aux fins d'établissement des barèmes de prix, les quantités sont cumulées chaque année. Par exemple, si à la suite d'un achat pour 20 000 utilisateurs, une quantité pour 10 000 autres est achetée, le prix pour la quantité supplémentaire serait de 5 000 au prix indiqué à la ligne 1 (20 000 – 25 000) et de 5 000 au prix indiqué à la ligne 2 (25 001 – 50 000).

Remarque 2 : À chaque exercice (1^{er} avril au 31 mars), la quantité est remise à un minimum de 20 000 utilisateurs autorisés pour l'entrepreneur principal et à 5 000 utilisateurs autorisés pour l'entrepreneur secondaire.

	NOMBRE D'UTILISATEURS	PRIX UNITAIRE FERME PAR UTILISATEUR AUTORISÉ Au fournisseur pour toutes les principales catégories				
		1 ^{er} avril 2016 – 31 mars 2017	1 ^{er} avril 2017 – 31 mars 2018	1 ^{er} avril 2018 – 31 mars 2019	1 ^{er} avril 2019 – 31 mars 2020	1 ^{er} avril 2020 – 31 mars 2021
1	20 000 – 25 000	\$	\$	\$	\$	\$
2	25 001 – 50 000	\$	\$	\$	\$	\$
3	50 001 – 75 000	\$	\$	\$	\$	\$
4	75 001 – 100 000	\$	\$	\$	\$	\$
5	100 001 – 150 000	\$	\$	\$	\$	\$
6	150 001 – 200 000	\$	\$	\$	\$	\$
7	200 001 – 260 000	\$	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
0X001-130408/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-130408

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
124zh. 0X001-130408

Id de l'acheteur - Buyer ID
124zh
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SECTION B - Base de paiement applicable
SECTION C - Ventilation du coût de la tâche
SECTION D - Méthode de paiement applicable
Authorization - Authorization
<p>By signing this TA, the Project Authority or the PWGSC Contracting Authority or both, as applicable, certify (ies) that the content of this TA is in accordance with the Contract.</p> <p>En apposant sa signature sur cette AT, le chargé de projet ou l'autorité contractante de TPSGC ou, s'il y a lieu, les deux atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.</p> <p>Name of Project Authority - Nom du chargé de projet _____</p> <p>Signature _____ Date _____</p> <p>Name of PWGSC Contracting Authority - Nom de l'autorité contractante de TPSGC _____</p> <p>Signature _____ Date _____</p>
Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur
<p>Name and title of individual authorized to sign for the Contractor Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur</p> <p>_____</p> <p>Signature _____ Date _____</p>

ANNEXE D

CONDITIONS D'UTILISATION DES PRODUITS D'INFORMATION EN LIGNE DU CANADA

1. DÉFINITIONS

Utilisateurs autorisés : Employés du titulaire de licence qui sont autorisés (sur une base permanente, temporaire ou contractuelle) à accéder au réseau sécurisé à partir des installations du titulaire de licence ou d'autres endroits où les utilisateurs autorisés réalisent leurs travaux pour le titulaire de licence (notamment le bureau ou la demeure des utilisateurs autorisés) et qui ont reçu un mot de passe ou une autre authentification du titulaire de licence.

Utilisation commerciale : Utilisation aux fins de récompense monétaire (par ou pour le titulaire de licence ou un utilisateur autorisé) par l'entremise de la vente, de la revente, du prêt, du transfert, de la location ou de toute autre forme d'exploitation du matériel sous licence. Afin d'éviter toute confusion, ne constitue pas une utilisation commerciale l'utilisation par le titulaire de licence ou un utilisateur autorisé du matériel sous licence dans le cadre de travaux de recherche, du développement de produits et d'activités dans le cours normal des affaires.

Titulaire de licence : Le Canada est le titulaire de licence.

Produit d'information en ligne également appelé « contenu sous licence(s) » : Aux fins des présentes modalités, *produit d'information en ligne* désigne le matériel sous licence qui représente la version électronique de contenu publié par l'entrepreneur.

Réseau sécurisé : Réseau (soit un réseau autonome ou un réseau virtuel sur Internet) auquel seuls les utilisateurs autorisés ont accès.

Serveur : Serveur, soit le serveur de l'entrepreneur ou le serveur d'un tiers conçu par l'entrepreneur, sur lequel le matériel sous licence est affiché et auquel on peut accéder.

Frais d'abonnement : Frais d'abonnement pour chaque année de la période du contrat.

Période d'abonnement, également appelée « période du contrat » : Période pendant laquelle le produit d'information en ligne est offert à l'utilisateur autorisé, comme indiqué dans la commande subséquente.

2. LICENCE

- a) Le titulaire de licence reconnaît et accepte que le produit d'information en ligne acheté sous licence dans le cadre du présent contrat est non exclusif et non transférable, dans le monde entier, et que les utilisateurs autorisés obtiennent l'accès au produit d'information en ligne par l'entremise d'un réseau sécurisé.
- b) La présente licence entrera en vigueur au début de la période d'abonnement, pour chaque produit d'information en ligne précisé dans l'autorisation de tâches; elle viendra à échéance à la fin de la période d'abonnement, à moins que les parties aient préalablement décidé de la renouveler.
- c) L'entrepreneur garantit qu'il a le droit d'accorder au titulaire de licence les droits octroyés en vertu de la présente licence. L'entrepreneur garantit également que tous les consentements nécessaires à cet octroi ont été obtenus.
- d) L'entrepreneur convient que les modalités du contrat, qui comprennent la présente licence en tant qu'annexe C, remplacent toutes les modalités convenues précédemment pour ce besoin particulier. Toutes les conditions comprises dans le produit d'information en ligne, ou qui y sont jointes, le cas échéant, ne font pas partie du contrat, et par conséquent de la licence, et

N° de l'invitation - Sollicitation No.
0X001-130408/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-130408

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
124zh. 0X001-130408

Id de l'acheteur - Buyer ID
124zh
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

n'affectent aucunement les droits des parties. L'entrepreneur convient qu'en aucun cas le titulaire de la licence ni aucun utilisateur autorisé ne devront conclure une autre entente de licence à l'égard du produit d'information en ligne ou d'une partie de celui-ci. L'entrepreneur reconnaît que toute autre entente de licence à l'égard du produit d'information en ligne signée par une personne autre que l'autorité contractante sera sans effet.

- e) Le titulaire de licence n'est pas lié par des conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable, ni dans toute autre licence du matériel, explicite ou implicite, et reproduite dans ou sur l'emballage ou le support d'information, ou dans toute autre modalité accompagnant le produit d'information en ligne, sans égard à tout avis contraire. Pour plus de précisions, le titulaire de licence reconnaît que l'utilisateur autorisé pourrait devoir accepter les conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable pour accéder au produit d'information en ligne.
- f) Le titulaire de licence reconnaît que les produits d'information sont la propriété de l'entrepreneur ou de son ayant-droit et que cette propriété n'est pas transférée au titulaire de licence. Par conséquent, toute référence à quelque partie que ce soit des produits d'information dans le contrat comme des biens livrables doit être interprétée comme une référence à la licence d'utilisation des produits d'information et non à leur propriété.

3. DROITS D'UTILISATION

- a) Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés auront accès au produit d'information en ligne à partir du serveur par l'entremise du réseau sécurisé, pourront avoir accès en ligne au produit d'information en ligne comme décrit dans l'autorisation de tâches, et pourront télécharger, afficher, visualiser, extraire, consulter, recueillir, enregistrer ou imprimer le texte, les résultats de recherche ou autres renseignements, faire des copies de sauvegarde, comme raisonnablement nécessaire, uniquement pour un usage privé ou des recherches du titulaire et des utilisateurs autorisés de la licence.
- b) Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés peuvent fournir des copies électroniques de cours, de modules et vidéos ou autres éléments de contenu aux organismes nationaux et internationaux de réglementation dans le but ou en prévision d'obtenir l'approbation d'un brevet ou d'une marque de commerce, ou pour tout autre aspect juridique ou réglementaire concernant les produits et les services du titulaire de licence.
- c) Le titulaire de licence peut transmettre à une bibliothèque non commerciale située dans le même pays que le titulaire de licence, à la demande de ladite bibliothèque, une copie unique d'un document par messenger, par courrier, par télécopieur, par courriel, par un logiciel de transmission Ariel ou de type Ariel, conformément aux dispositions de *Loi sur le droit d'auteur du Canada*. Par souci de clarté, l'entrepreneur reconnaît que la version électronique de tout document peut être utilisée comme source pour les prêts interbibliothèques alors que le document électronique peut être imprimé et la copie imprimée livrée comme il est stipulé ci-dessus, à la condition que tous les documents fournis de cette manière comportent un avis de droit d'auteur et tous les autres avis de droits de propriété intellectuelle applicables.
- d) Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés peuvent fournir des copies électroniques ou imprimées de cours, de modules et de vidéos ou d'autres éléments de contenu lorsqu'elles sont exigées par la loi dans le cadre de procédures juridiques.
- e) Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés peuvent fournir de manière réactive une copie électronique ou imprimée de cours, modules et vidéos ou autres éléments de contenu, y compris les avis de droit d'auteur, à des tiers, sur demande, aux fins de renseignements médicaux.
- f) Les droits accordés au titulaire de la licence en vertu de la *Loi sur le droit d'auteur* du Canada ne peuvent en aucun cas être modifiés ou annulés par la licence.

4. USAGES INTERDITS

4.1 Le titulaire de licence ne doit pas mener les activités suivantes et doit déployer tous les efforts commerciaux raisonnables pour éviter que les utilisateurs autorisés mènent les activités suivantes :

- i) retirer ou altérer le nom des auteurs, l'avis de droit d'auteur de l'entrepreneur ou toute autre marque d'identification ou déclaration de désistement apparaissant sur le produit d'information en ligne;
- ii) tirer des copies, électroniques ou sur papier et de manière systématique, de nombreux extraits du matériel sous licence à des fins autres que celles précisées à la clause 3;
- iii) transmettre électroniquement, sauf lorsque la clause 3 l'autorise, à un utilisateur d'une autre bibliothèque une copie d'un document ou d'une partie d'un document faisant partie du produit d'information en ligne;
- iv) installer ou diffuser toute partie du produit d'information en ligne dans un réseau électronique, par exemple dans Internet et sur le Web, autre que le réseau sécurisé;
- v) utiliser ou aider un tiers à utiliser, directement ou indirectement, le contenu à des fins commerciales ou monétaires, y compris, sans toutefois s'y limiter, la vente, la revente, le prêt, le transfert ou le téléversement du contenu dans le site Web Internet d'une entité, ou encore l'imposition de frais d'accès, à la condition toutefois que le recouvrement des coûts directs imposés aux utilisateurs autorisés par le titulaire de licence et que l'utilisation du contenu dans le cadre de travaux de recherche financés par une organisation commerciale, ne contreviennent pas au présent alinéa.

4.2 Il faut obtenir la permission explicite de l'entrepreneur pour :

- i) se servir du produit d'information en ligne à des fins commerciales autres que celles précisées à la clause 3;
- ii) distribuer systématiquement une partie ou l'ensemble du produit d'information en ligne à des utilisateurs non autorisés;
- iii) publier le produit d'information en ligne ou les travaux découlant partiellement ou entièrement du produit d'information en ligne, les distribuer ou y donner accès, sauf dans les cas où la licence l'autorise explicitement;
- iv) modifier, abréger ou adapter le produit d'information en ligne, sauf lorsqu'il est nécessaire de le faire pour le rendre accessible aux utilisateurs autorisés, sur un écran d'ordinateur ou autre et conformément aux modalités de la licence. Afin d'éviter toute confusion, il est interdit de modifier les mots ou l'ordre des mots.

5. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

- a) L'entrepreneur se garde le droit de retirer en tout temps une partie du produit d'information en ligne qu'il n'est plus autorisé à publier ou pour laquelle il a des motifs raisonnables de croire qu'elle viole le droit d'auteur, ou qu'elle est diffamatoire, obscène, illégale ou de nature répréhensible. L'entrepreneur informe le titulaire de la licence au plus tard soixante (60) jours avant un tel retrait. Si cette modification ou ce retrait a une incidence importante sur l'utilisation du produit par le titulaire de la licence, l'entrepreneur collabore avec ce dernier pour en arriver à une entente mutuellement acceptable à l'égard du remplacement du contenu ou d'un remboursement correspondant, en proportion, à la partie du matériel retirée par rapport à la portion toujours en vigueur de la période d'abonnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
0X001-130408/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-130408

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
124zh. 0X001-130408

Id de l'acheteur - Buyer ID
124zh
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- b) Sauf dans les cas prévus expressément dans la licence, l'entrepreneur ne fait aucune assertion et n'offre aucune garantie d'aucune sorte, explicite ou implicite, notamment à l'égard de la conception, de la précision des données contenues dans le produit d'information en ligne ou de la qualité marchande des données ou de leur utilité aux fins d'un usage particulier. Le produit d'information en ligne est fourni « tel quel ».
- c) L'entrepreneur confirme au titulaire de licence que des statistiques relatives à l'utilisation en ligne des journaux et des bases de données couverts par cette licence seront fournies. L'entrepreneur confirme également que ces statistiques d'utilisation se conformeront aux spécifications du Code de pratiques COUNTER.

6. OBLIGATION DU TITULAIRE DE LA LICENCE

Le titulaire de licence doit :

- a) s'assurer que seuls les utilisateurs autorisés peuvent avoir accès au produit d'information en ligne;
- b) s'assurer que tous les utilisateurs autorisés sont au courant de l'importance de respecter les droits de propriété intellectuelle du produit d'information en ligne et qu'ils comptent respecter les modalités de la licence;
- c) s'assurer de la conformité et, en cas de toute utilisation non autorisée ou de toute violation, il en informe immédiatement l'entrepreneur et prend toutes les mesures possibles, notamment des mesures disciplinaires, pour mettre fin à ces activités et éviter qu'elles ne se reproduisent;
- d) distribuer des mots de passe et autres données permettant l'accès uniquement aux utilisateurs autorisés, et déployer des efforts raisonnables pour veiller à ce que les utilisateurs autorisés ne dévoilent pas ces renseignements à un tiers;
- e) tenir à jour un registre complet de tous les utilisateurs autorisés et de leurs méthodes d'accès, et informer au besoin l'entrepreneur d'ajouts, de suppressions ou de modifications afin que ce dernier puisse donner aux utilisateurs autorisés un accès au produit d'information en ligne, conformément à la présente licence.

7. OBLIGATIONS DES DEUX PARTIES

- a) Chaque partie fait de son mieux pour protéger la propriété intellectuelle, les renseignements confidentiels et les droits de propriété de l'autre partie.
- b) Aucune des parties ne devra divulguer à un tiers les modalités ou l'objet de la licence (y compris, sans toutefois s'y limiter, la liste de produits d'information en ligne et les données d'utilisation compilées et fournies) ou tout autre renseignement concernant les affaires de l'autre partie sans avoir obtenu le consentement écrit de l'autre partie. Cette disposition survivra à la résiliation de la licence, et tout renseignement obtenu de cette façon demeurera confidentiel, à la condition que cette obligation ne s'applique pas aux renseignements qui, au moment de la divulgation, sont du domaine public ou sont rendus public à n'importe quel moment par un tiers indépendant qui ne les a pas obtenus directement ou indirectement à la suite de la violation d'une entente de confidentialité conclue avec l'une ou l'autre des parties aux présentes.

8. DROITS

Le titulaire de licence doit payer les droits à l'entrepreneur selon l'autorisation de tâches.

9. MODALITÉS ET RÉSILIATION

N° de l'invitation - Sollicitation No.
0X001-130408/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-130408

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
124zh. 0X001-130408

Id de l'acheteur - Buyer ID
124zh
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- a. En plus de la résiliation automatique (à moins qu'elle ne soit renouvelée) décrite à la clause 2, la présente licence pourrait être résiliée :
- i. si le titulaire de la licence ne verse pas les frais décrits dans l'autorisation de tâches;
 - ii. si l'une des parties commet une violation substantielle ou répétée relative à toute modalité de la licence et n'est pas en mesure de la corriger dans les trente (30) jours suivant l'avis par écrit de l'autre partie.
- b. À la résiliation, les droits et les obligations des deux parties sont annulés automatiquement, sauf pour les cas prévus expressément dans la licence, et sauf pour les obligations concernant le produit d'information en ligne devant demeurer accessible selon la clause 9 f.
- c. Au moment de la résiliation motivée de la licence, comme le précise la clause 9 a., le titulaire de licence cesse immédiatement de distribuer le produit d'information en ligne aux utilisateurs autorisés et de leur donner accès à celui-ci.
- d. À la résiliation motivée de la licence par le titulaire de licence, comme le précise la clause 9.a.ii) ci-dessus, l'entrepreneur effectue un remboursement proportionnel des frais d'accès correspondant à la partie payée et toujours en vigueur de la période d'abonnement.
- e. Le titulaire de licence reconnaît que les activités de l'entrepreneur reposent entièrement sur les droits de propriété intellectuelle que ce dernier possède sur le produit d'information en ligne, et que toute violation substantielle ou répétée constitue une violation fondamentale de la licence, ce qui entraîne, indépendamment de la clause 9, la révocation immédiate de la licence.
- f. En cas de résiliation du contrat, l'entrepreneur doit fournir un accès continu au titulaire de licence de la partie du produit d'information en ligne qui a été publiée et payée au cours de la période d'abonnement, soit en lui donnant un accès en ligne ou lui en fournissant des fichiers électroniques ou des CD-ROM ou DVD pour lui permettre de créer une (1) copie de ce contenu si l'entrepreneur donne une raison suffisante pour ne pas lui fournir de fichiers électroniques.

10. GÉNÉRALITÉS

- a) Toute modification apportée au contrat, y compris la présente licence, n'est valide que si elle est consignée et signée par l'entrepreneur et l'autorité contractante représentant le titulaire de la licence.

N° de l'invitation - Solicitation No.
0X001-130408/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-130408

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
124zh. 0X001-130408

Id de l'acheteur - Buyer ID
124zh
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E
RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES - CONTRATS AVEC AUTORISATIONS DE TÂCHES (AT)

EXEMPLE DE FEUILLE DE CALCUL EXCEL DE MICROSOFT OFFICE
(voir pièce jointe)