



**PROPOSITION À SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA
INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION**

Nom et adresse du fournisseur

Statut juridique (constitué en société, enregistré, etc.)

**Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH ou numéro d'identification de l'entreprise
(Revenu Canada)**

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

Nom en caractères d'imprimerie : _____ Titre : _____

Signature : _____ Date : _____

Point de contact central

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

Nom et titre : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Une copie de cette page dûment remplie et signée doit être incluse dans chaque proposition.



PART 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. **Résumé des exigences**

Ce projet a pour objectif de créer un cadre ou une directive qui aidera les praticiens canadiens responsables de la mise en œuvre d'interventions de prévention du crime, à adapter efficacement les interventions aux ressources et aux besoins particuliers des sujets de l'intervention.

2. **Conditions du contrat subséquent**

Les conditions et clauses générales que l'on retrouve dans la Partie 7 font partie intégrante du présent document de demande de proposition et de tout contrat subséquent, assujetti à toute autre condition énoncée dans la présente.

3. **Période de travail**

Le contrat sera valide à partir du 1^{er} avril 2016 jusqu'au 27 janvier 2017.

4. **Autorité contractante**

Barry McKenna
Section des contrats et de l'approvisionnement
Sécurité publique Canada
269, avenue Laurier Ouest, 13^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0P9
Tél. : 613-990-3891
Télécopieur : 613-954-1871
Courriel : contracting@ps.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de toutes les questions de nature contractuelle.

5. **Inspection/acceptation**

Tous les travaux à exécuter et tous les produits livrables à présenter pour la proposition de contrat doivent être inspectés et acceptés par le chargé de projet désigné dans la présente.

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

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

l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

7. **Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient.

Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité

Adaptations locales de programmes de prévention du crime

201601277
Page 3 de 46



PART 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

8. Comptes rendus

Une fois le contrat accordé, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent présenter la demande à l'autorité contractante dans les quinze jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

9. Sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité.



PART 2 – INSTRUCTIONS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Renseignements – période d'invitation

Toutes les demandes de renseignements concernant cet approvisionnement doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont il est fait mention au point 5 de la Partie 1 le plus tôt possible durant la période d'invitation à soumissionner.

L'autorité contractante doit recevoir toutes les demandes de renseignements au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date limite de remise des soumissions inscrite sur la page couverture de la présente Demande de Proposition afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre avant la date de clôture des soumissions. Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, l'autorité contractante fournira simultanément à toutes les entreprises invitées à soumissionner tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom de l'auteur. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir des éclaircissements, au besoin, sur toutes les exigences se rapportant au présent processus d'appel d'offres avant de présenter une soumission.

Il appartient au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission.

Une demande de **prorogation de la date de clôture de la Demande de Proposition (DP)** sera étudiée à la condition que l'autorité contractante de Sécurité publique Canada (SP) la reçoive par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture indiquée à la page 1 de la présente Demande de Proposition. Si la demande est acceptée, la nouvelle date de clôture sera communiquée par les représentants des achats et des ventes au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue. Si elle est rejetée, l'autorité contractante de Sécurité publique Canada enverra la réponse au demandeur au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue.

2. Droit de négocier et d'annuler

Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- (c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- (e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- (f) si aucune soumission conforme n'est déposée et que le besoin n'est pas modifié substantiellement de relancer la demande de soumission en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions à déposer de nouveau leur soumission dans un délai indiqué par le Canada;
- (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission conforme pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.



PART 2 – INSTRUCTIONS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

3. Période de validité de la proposition

En vue de l'acceptation, les propositions présentées en réponse à cette demande de proposition resteront valables pendant une période d'au moins cent-vingt (120) jours à compter de la date de clôture de l'invitation à soumissionner, à moins d'avis contraire indiqué dans les présentes par le Canada.

4. Conditions de la demande de propositions et contrat subséquent

La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou un représentant autorisé. Par sa signature, le soumissionnaire accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans la proposition du soumissionnaire ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que la proposition du soumissionnaire puisse faire partie du contrat subséquent. Le soumissionnaire peut fournir la page 1 dûment signée de la présente DP pour signifier qu'il accepte de se conformer à l'ensemble des instructions, clauses et conditions telles qu'elles sont énoncées dans la présente DP.

4.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

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

Les instructions et conditions uniformisées 2003(2015-07-03) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Toutefois, toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans ces conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.

Le paragraphe 5.4 des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels 2003, est modifié de la façon suivante :

Supprimer : soixante (60) jours

Ajouter : cent-vingt (120) jours



PART 2 – INSTRUCTIONS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

5. **État et disponibilité des ressources**

La signature du soumissionnaire indique que, si le soumissionnaire est autorisé à fournir des services en vertu de tout contrat subséquent découlant de cette demande de soumissions, les personnes proposées dans sa soumission pourront commencer le travail selon les exigences du chargé de projet et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.

Le chargé de projet se réserve le droit de passer en entrevue les ressources en personnel proposées qui seront assignées au contrat, et ce, sans aucuns frais pour le Ministère afin de confirmer les connaissances et l'expérience revendiquées.

6. **Approbatons internes**

6.1 Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de contrats sont sujettes au processus d'approbation interne du Canada, inclut une exigence selon laquelle le financement doit être approuvé. Peu importe si un soumissionnaire a été recommandé, l'adjudication d'un contrat dépendra de l'approbation interne, conformément aux politiques du gouvernement du Canada. Si cette approbation n'est pas donnée, le contrat ne sera pas attribué.

6.2 Le gouvernement du Canada possède actuellement un budget d'environ 70 000 dollars pour le travail décrit dans l'énoncé de travail. La valeur du prochain contrat sera fondée sur la proposition financière présentée par le fournisseur sélectionné, aux termes des modalités de la demande de proposition et du contrat suivant. Toutes les propositions financières doivent être corroborées par le niveau estimé d'effort exigé des ressources, tous les taux tout compris et des renseignements détaillés sur les sous-contrats, les dépenses liées aux déplacements et les dépenses directes.

7. **Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

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



PARTIE 3– INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION

Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique, 4 exemplaires papier ET 1 copie électronique sur CD, DVD ou lecteur USB
- Section II : Soumission financière, 1 exemplaire papier
- Section III : Attestations exigées, 1 exemplaire papier

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

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

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

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

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

1.1 Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.



PARTIE 3– INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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.

La proposition technique ne doit comprendre aucun renseignement financier portant sur les coûts de la proposition.

A défaut de fournir une proposition technique à la date de clôture indiquée à la page 1, la soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.

1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Partie 5, article 6. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

A défaut de fournir une proposition financière à la date de clôture indiquée à la page 1, la soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.

1.3 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 6.

2. Soumission d'une proposition

Le proposition doit être adressée de la façon suivante et **doit être reçue au plus tard à 14:00 heures HNE, 2016-01-18**. **Veuillez vous assurer que la mention URGENT apparait sur toutes les enveloppes/boîtes.**

Barry.McKenna
Section des contrats et de l'approvisionnement
Sécurité publique Canada
340, avenue Laurier Ouest, Salle du courrier, 1^{er} étage
Ottawa (Ontario) K1A 0P9
Tél. : 613-990-3891
Télécopieur : 613-954-1871
Courriel : barry.mckenna@ps.gc.ca

Toutes les livraisons en mains propres doivent être effectuées à la salle du courrier au 1^{er} étage du 340, avenue Laurier Ouest, Ottawa. Si le soumissionnaire livre sa soumission en mains propres, il doit s'assurer que sa proposition est horodatée afin de confirmer le respect de l'échéance.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.



PARTIE 3– INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION

3. Méthodes d'évaluation

Les propositions seront évaluées conformément aux méthodes et aux critères d'évaluation énoncés dans la Partie 5.

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financier.
- (b) Une équipe d'évaluation peut-être composée de représentants du gouvernement du Canada et d'experts en la matière provenant du secteur privé évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit d'accomplir l'une quelconque des tâches suivantes, sans toutefois y être obligée :

- a) demander des précisions ou vérifier l'un ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire dans le cadre de cette DP;
- b) Communiquer avec l'une quelconque ou la totalité des personnes dont le nom est donné en référence ou interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources proposées pour effectuer les travaux, moyennant un préavis de 48 heures, afin de vérifier et confirmer les renseignements ou les données présentés par le soumissionnaire.

La méthode de sélection de l'entrepreneur est énoncée au point 5 de la Partie 5.



Partie 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Trouver l'équilibre optimal entre la fidélité et la correspondance : Adaptations locales de programmes de prévention du crime

2. CONTEXTE

Le gouvernement du Canada est déterminé à réduire la criminalité et à renforcer la sécurité de nos collectivités par des mesures de prévention, des services de police et des services correctionnels efficaces. Pour ce qui est de la prévention, Sécurité publique Canada est responsable d'administrer la Stratégie nationale pour la prévention du crime (SNPC). La SNPC cherche à réduire la délinquance parmi les groupes de population à risque, en finançant des interventions fondées sur des données probantes et des projets de diffusion des connaissances. Les priorités actuelles de la SNPC consistent à agir sur les facteurs de risque précoces que présentent les enfants, les jeunes et les jeunes adultes qui sont susceptibles de perpétrer des actes criminels; à répondre aux enjeux prioritaires en matière de criminalité (gangs de jeunes, crimes liés à la drogue); à prévenir la récidive parmi les groupes à risque élevé; à faciliter la sortie du milieu de la prostitution; et à favoriser la prévention dans les communautés autochtones.

Dans ce contexte, plusieurs divisions responsables d'appuyer la SNPC au sein de Sécurité publique Canada (recherche et évaluation, politiques et programmes sur la prévention du crime) travaillent en étroite collaboration pour assurer un leadership à l'échelle nationale quant aux moyens efficaces et rentables de prévenir et de réduire la criminalité, par l'intervention sur les facteurs de risque chez les populations les plus vulnérables et dans les milieux à risque élevé. Dans le but de trouver des moyens efficaces de prévenir et de réduire la criminalité, le personnel de la prévention du crime continue de rassembler des données probantes nationales et internationales sur « ce qui fonctionne », de manière à orienter les décisions relatives aux programmes et aux politiques, de même qu'à contribuer à l'acquisition de connaissances scientifiques et d'expérience dans le domaine de la prévention du crime.

Les travaux énoncés ci-dessous cibleront l'enjeu de l'adaptation des programmes de prévention du crime en fonction de la situation locale (c.-à-d. les circonstances socioculturelles et les ressources d'une collectivité en particulier). En présentant une revue à jour des derniers travaux dans le domaine, et en utilisant les connaissances ainsi acquises pour déterminer comment les principaux éléments de programmes particuliers de prévention du crime pourraient être combinés et modifiés en fonction des besoins locaux, ce projet aidera les praticiens à mieux s'outiller pour composer avec les situations où il est nécessaire d'adapter un programme.

3. HISTORIQUE

La recherche a démontré que la fidélité de la mise en œuvre, c'est-à-dire le degré de conformité de la mise en œuvre d'un programme donné avec les composantes, les activités et les outils prescrits par les développeurs dans le modèle et sa théorie sous-jacente, constitue un facteur de succès déterminant : en général, plus grande est la fidélité aux piliers du programme, meilleurs seront les résultats (voir Savignac et Dunbar, 2014 pour un examen de cette question). Toutefois, il arrive souvent que les programmes, même s'ils reposent sur des principes scientifiques rigoureux, ne sont pas prêts à être mis en œuvre dans toutes les collectivités et auprès de tous les groupes culturels, car les préoccupations et



Partie 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

les besoins pratiques particuliers d'une collectivité ou d'un groupe peuvent ne pas correspondre parfaitement au modèle original; c'est d'ailleurs souvent le cas des services offerts aux communautés autochtones (Baydala et coll., 2009; BigFoot et Schmidt, 2010; Brady, 1995; Crooks, Chiodo et Thomas, 2009; Majumdar, Chambers et Roberts, 2004; Mohatt et coll., 2004; Whitbeck, 2006), en particulier celles qui sont éloignées (Tsey et coll., 2005). En outre, il se peut qu'un organisme local ne dispose tout simplement pas du financement, des ressources humaines, de l'expertise ou des autres ressources nécessaires pour mettre en œuvre le programme tel qu'il a été conçu et mis en œuvre au départ (p. ex., Bell et coll., 2007; Kelly et coll., 2000; Solomon, Card et Malow, 2006; Stanton et coll., 2005). Le cas échéant, même si l'organisme obtient des fonds, il s'agit habituellement d'un financement ponctuel, et l'organisme doit importer la totalité du personnel de soutien et des infrastructures administratives, physiques et sociétales nécessaires pour la durée du projet. Il est donc difficile, voire impossible, d'assurer la viabilité du programme après la fin de son financement, d'où le conflit fréquent entre la fidélité et la correspondance, qui prend la forme d'une tension entre les deux objectifs suivants : (1) développer des programmes d'application universelle qui se fondent sur des données empiriques et les mettre en œuvre avec un degré élevé de fidélité; et (2) s'assurer que le programme est suffisamment flexible pour répondre adéquatement aux besoins locaux (Castro, Barrera et Martinez, 2004). Il est primordial d'atteindre cet équilibre, car en bout de ligne, « quel est l'intérêt de la science si elle ne nous aide pas¹ » [TRADUCTION]? D'où la nécessité d'intégrer l'adaptation culturelle et la science de la mise en œuvre (Cabassa et Baumann, 2013).

Les préoccupations ci-dessus ont donné lieu à la publication d'un grand nombre de documents sur les enjeux théoriques et méthodologiques liés aux adaptations locales de programmes de prévention (p. ex., Card, Solomon et Cunningham, 2011; Marsiglia et Booth, 2014; Moore, Bumbarger et Cooper, 2013), de même qu'à la création de boîtes à outils destinées aux praticiens (Samuels, Schudrich et Altschul, 2009; Stirman, Miller, Toder et Calloway, 2013) et à la rédaction de lignes directrices relativement à l'adaptation de programmes (Card, Solomon et Cunningham, 2011; Child Development Institute, 2013; Savignac et Dunbar, 2014; O'Connor, Small et Cooney, 2007). Ces travaux ont pris appui sur des initiatives de prévention mises en œuvre dans plusieurs domaines tels que la santé (Bender et Clark, 2011; McKleroy et coll., 2006; Miller-Day et coll., 2013; Nápoles, Santoyo-Olsson et Stewart, 2013; Poulsen et coll., 2010; Thompson, Johnson-Jennings, Baumann et Proctor, 2015; Wechsberg et coll., 2015; Williams, Wang, Burgess, Li et Danvers, 2013); la santé mentale (Cabassa et Baumann, 2013; Sundell, Beelmann, Hasson et von Thiele, 2015); la toxicomanie (Castro et Barrera, 2015; Miller-Day et coll., 2013; Ringwalt, Ennett, Vincus et Simons-Rudolph, 2004; Ringwalt, Vincus, Ennett et Johnson, 2004; Ringwalt, Vincus, Ennett, Johnson et Rohrbach, 2004); la formation des parents (Lau, 2006; Orte, Ballester, March et Amer, 2013); et la violence faite aux enfants (Beasley et coll., 2014).

Bien que ces domaines aient tous un rapport avec la prévention du crime, un nombre comparativement petit de recherches a ciblé l'examen des enjeux liés à l'adaptation locale de programmes visant expressément à prévenir la criminalité, c'est-à-dire des interventions conçues dans le but explicite de réduire les facteurs de risque et les comportements criminels parmi les personnes à risque élevé. Il convient de réaliser de plus amples recherches à ce sujet et de guider les organismes de prestation de services ainsi que les intervenants de première ligne qui, dans le cadre de leurs fonctions, doivent souvent

¹ Dirigeant communautaire d'une petite collectivité traditionnelle du Sud-Ouest des États-Unis (cité dans Castro, Barrera et Martinez, 2004, p. 41).



Partie 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

composer avec des écarts importants entre le modèle original d'un programme de prévention du crime et les besoins d'une collectivité locale. En tirant parti des nombreuses innovations récentes au chapitre de l'adaptation de programmes dans d'autres domaines, il serait possible de faire des progrès considérables en prévention de la criminalité. S'ils connaissent davantage les types d'adaptations qui sont acceptables et les types d'adaptations qui sont inacceptables ou trop risqués, les coordonnateurs d'un programme et les intervenants de première ligne seront mieux à même d'adapter les interventions à la situation locale sans trop compromettre l'intégrité du programme, et augmenteront ainsi leurs chances d'obtenir les effets escomptés.

4. Objectif

Ce projet a pour objectif de créer un cadre ou une directive qui aidera les praticiens canadiens responsables de la mise en œuvre d'interventions de prévention du crime, à adapter efficacement les interventions aux ressources et aux besoins particuliers des sujets de l'intervention. Le cadre sera étayé par des exemples concrets illustrant la façon dont il peut être utilisé efficacement dans les interventions de prévention du crime.

5. MÉTHODE ET PORTÉE DES TRAVAUX

Pour atteindre cet objectif, l'entrepreneur accomplira les tâches suivantes :

Réaliser une revue et une synthèse interdisciplinaires (p. ex., criminologie et justice pénale, santé, santé mentale, éducation) à jour de la documentation théorique et appliquée sur les adaptations locales de programmes d'intervention. Il est à noter qu'il s'agira d'une revue préliminaire générale, et qu'aucune restriction ne sera imposée à l'entrepreneur quant à l'objet des interventions étudiées. À titre d'exemple, l'entrepreneur peut examiner des interventions ciblant la toxicomanie, la prévention du VIH, l'abandon scolaire, l'obésité, la criminalité et ainsi de suite. La revue doit comprendre un vaste éventail de publications (articles évalués par les pairs, livres, rapports gouvernementaux et non gouvernementaux, documents d'orientation, manuels et fiches-conseils) et préciser la nature de l'adaptation, le cas échéant (âge, sexe, culture). L'entrepreneur peut se servir de la liste de références fournie à la fin du présent document comme point de départ.

L'objectif est de faire une synthèse générale de la littérature traitant de l'adaptation de programmes, afin de puiser dans divers domaines des observations et des idées qui pourraient éventuellement être appliquées au contexte de la prévention du crime.

Intégrer et résumer les aspects théorique et pratique de l'adaptation de programmes cernés dans la revue de la littérature (réalisée conformément à la section 5.1), en soulignant les progrès et les défis clés dans l'adaptation de programmes en fonction de cultures et de collectivités particulières.

Décrire les trois cadres novateurs suivants pour l'adaptation de programmes (et fournir des exemples concrets de leur application) :

- (1) ADAPT-ITT (Latham et coll., 2010; Wingood et DiClemente, 2008);
- (2) recherche participative axée sur la communauté (Castro et coll., 2004; Hecht et coll., 2003; Moran et Reaman, 2002);



Partie 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(3) mise en œuvre axée sur le pouvoir d'action (van Daele, van Audenhove, Hermans, van den Bergh et van den Broucke, 2014).

À partir des travaux décrits aux sections 5.2 et 5.3, rédiger des lignes directrices et des recommandations détaillées à jour sur l'adaptation locale de programmes de prévention du crime.

À partir d'une revue de :

- (1) programmes préétablis à composantes multiples (p. ex., *Stop Now and Plan*, thérapie multisystémique, *Functional Family Therapy*, etc.; voir CNPC, 2008, 2011);
- (2) la documentation générale sur les pratiques de prévention du crime (p. ex., Lab, 2013; Schneider, 2014; Welsh et Farrington, 2012), y compris les examens systématiques et les méta-analyses (Lipsey, 2009; Howell, Lipsey et Wilson, 2014; Lipsey, Wilson et Cothorn, 2000),

cerner et décrire (sous forme de tableau) 10 à 15 éléments efficaces clés des programmes de prévention du crime, d'après leurs versions originales non modifiées (plutôt que leurs adaptations). Plus précisément, un « élément » (ou composante) d'un programme de prévention du crime s'inscrit dans un programme global, mais pourrait aussi être mis en œuvre seul. À titre d'exemple, voici les cinq éléments du programme *Stop Now and Plan* :

- le *SNAP Boys Club*, un groupe structuré qui se réunit toutes les semaines pendant 13 semaines, au sein duquel les garçons apprennent comment avoir une meilleure maîtrise d'eux-mêmes, résoudre des problèmes et régulariser leurs émotions;
- le *SNAP Parenting Group*, offert en parallèle, qui enseigne aux parents des stratégies efficaces d'éducation des enfants;
- le counseling familial individuel, basé sur la composante *SNAP Individual Counselling/Mentoring*, pour les garçons qui ont besoin de soutien additionnel;
- la promotion de l'école et le soutien aux enseignants, pour aider les garçons qui éprouvent des problèmes de comportement ou dont le rendement scolaire est inférieur à leur niveau.

Inclure dans la description le degré d'exposition recommandé, l'âge approprié et le sexe, et ce, pour chaque élément efficace clé nommé dans les travaux décrits à la section 5.5, pourvu que ces renseignements soient fournis dans la documentation.

Utiliser les recommandations et les lignes directrices rédigées conformément à la section 5.4, pour illustrer comment chaque élément efficace clé nommé dans les travaux décrits à la section 5.5 peut être adapté au contexte local, qu'il soit mis en œuvre seul ou en combinaison avec d'autres éléments.

Établir trois à cinq scénarios hypothétiques illustrant l'application des lignes directrices (rédigées conformément à la section 5.4) pour combiner et adapter les éléments clés afin qu'ils correspondent davantage à la situation locale. Prenons comme exemple une communauté autochtone éloignée qui dispose de ressources limitées. Cette communauté souhaite mettre en œuvre un programme dont la structure ressemble au programme TMS, selon lequel de petits groupes de jeunes à risque sont affectés à un intervenant disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, qui leur offre un soutien proactif dans plusieurs environnements naturels pouvant contribuer au risque (p. ex., école, pairs, famille). Même si cette communauté hypothétique n'a pas les moyens de mettre en œuvre tous les éléments du programme TMS, on pourrait envisager diverses adaptations possibles de l'élément clé voulant qu'un intervenant soit disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et ce, à la lumière des lignes directrices et des recommandations détaillées qui auront été rédigées.



Partie 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Surmonter toute difficulté conceptuelle ou méthodologique liée à la mise en œuvre découlant de l'adaptation des éléments. Par exemple, peut-on s'attendre à ce que les adaptations fonctionnent de la même façon, et donc à ce qu'elles aient la même influence sur les résultats que la version originale, qu'elles soient mises en œuvre seules ou en combinaison avec d'autres éléments? Quels types d'éléments sont les plus susceptibles d'être adaptés, et quels types d'éléments sont les moins flexibles?

6. livrables

L'entrepreneur remettra les livrables suivants, chacun d'eux prenant appui sur le précédent :

- un plan de travail détaillant la démarche et la méthode;
- une revue de la littérature sur les adaptations locales de programmes de prévention du crime;
- des lignes directrices et des recommandations sur l'adaptation locale de programmes de prévention du crime;
- un rapport (sous forme de tableau) nommant et décrivant les éléments efficaces clés des programmes de prévention du crime;
- un rapport illustrant l'application des lignes directrices et des recommandations à l'adaptation locale des éléments efficaces clés;
- une présentation PowerPoint (ou autre forme acceptée par le chargé de projet/responsable technique) sur les constatations.

Dans sa proposition, l'entrepreneur soumettra un plan de travail provisoire décrivant la démarche méthodologique et le calendrier d'exécution des travaux. Dix jours après la réception de toute rétroaction de la part du chargé de projet, l'entrepreneur soumettra un plan de travail final. Les travaux ne pourront être entamés qu'une fois le plan de travail final approuvé par le chargé de projet.

Les livrables de ce projet seront intégrés dans un rapport de recherche final, complet et succinct qui tiendra compte de la rétroaction du chargé de projet. **Le rapport final doit inclure un résumé (environ 100 mots), un sommaire structuré (3-4 pages) et un corps (maximum de 40 pages, ce qui comprend les références mais pas les annexes).**

L'entrepreneur peut se servir d'annexes pour présenter la documentation méthodologique et analytique justificative qui n'est pas essentielle à la communication des principales constatations, par exemple les descriptions des trois cadres d'adaptation de programmes ainsi que les 10 à 15 éléments efficaces clés des programmes de prévention du crime, tel qu'il est précisé aux sections 5.2 et 5.3 respectivement. La présentation PowerPoint se fondera sur le rapport intégré.

7. PÉRIODE DE TRAVAIL ET CALENDRIER

La période de travail s'étend de la date de l'octroi du contrat au 31 octobre 2016.

Livable	Échéance
7.1 Date de début	4 avril 2016
7.2 Première rencontre avec le responsable technique	Dans les trois jours suivant le date de début



Partie 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

7.3 Plan de travail : plan de travail final détaillant la démarche et la méthode	Dans les 10 jours suivant la réception des commentaires du chargé de projet sur la démarche proposée
7.4.1 Revue de la littérature provisoire sur les adaptations locales de programmes d'intervention 7.4.2 Canevas des lignes directrices et des recommandations sur l'adaptation locale de programmes de prévention du crime	Dans les 18 semaines suivant le date de début
7.5.1 Revue de la littérature finale sur les adaptations locales de programmes d'intervention 7.5.2 Canevas mis à jour des lignes directrices et des recommandations sur l'adaptation locale de programmes de prévention du crime 7.5.3 Rapport provisoire sur les éléments efficaces clés des programmes de prévention du crime	Dans les 30 semaines suivant le date de début
7.6.1 Lignes directrices et recommandations provisoires sur l'adaptation locale de programmes de prévention du crime 7.6.2 Rapport final sur les éléments efficaces clés des programmes de prévention du crime 7.6.3 Rapport provisoire illustrant l'application des lignes directrices et des recommandations à l'adaptation des éléments efficaces clés des programmes de prévention du crime	Dans les 38 semaines suivant le date de début
7.7.1 Lignes directrices et recommandations finales sur l'adaptation locale de programmes de prévention du crime 7.7.2 Rapport final sur les éléments efficaces clés des programmes de prévention du crime 7.7.3 Rapport final illustrant l'application des lignes directrices et des recommandations à l'adaptation des éléments efficaces clés des programmes de prévention du crime 7.7.4 Présentation PowerPoint provisoire	Dans les 42 semaines suivant le date de début
8 Rapport de recherche intégré final + présentation PowerPoint finale	27 janvier 2017

8. ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ET COMMUNICATION

En plus de soumettre tous les livrables en temps opportun et de s'acquitter des obligations précisées dans le contrat, l'entrepreneur sera responsable de faciliter et d'entretenir une communication régulière avec le chargé de projet. La communication s'entend de tous les efforts raisonnables pour informer toutes les parties des plans, des décisions, des démarches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux, dans le but de s'assurer que le projet progresse bien et conformément aux attentes. La communication peut comprendre des appels téléphoniques, des courriels, des télécopies, des envois postaux et des réunions en personne. De plus, l'entrepreneur avisera immédiatement le Ministère de toute question, de toute préoccupation ou de tout problème lié aux travaux effectués dans le cadre du contrat, à mesure qu'il se présente.



Partie 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

9. LIEU DE TRAVAIL

La préparation du rapport (revue de la littérature et rédaction) sera effectuée dans les locaux de l'entrepreneur.

10. LANGUES

Tous les livrables seront présentés en anglais.

11. RÉFÉRENCES

Baydala, L.T., B. Sewlal, C. Rasmussen, K. Alexis, F. Fletcher, L. Letendre, J. Odishaw, M. Kennedy et B. Kootenay. « A Culturally Adapted Drug and Alcohol Abuse Prevention Program for Aboriginal Children and Youth », *Progress in Community Health Partnerships: Research, Education, and Action*, vol. 3, n° 1, 2009, p. 37-56.

Beasley, L.O., J.F. Silovsky, A. Owora, L. Burris, D. Hecht, P. DeMoraes-Huffine, I. Cruz et E. Tolma. « Mixed-methods feasibility study on the cultural adaptation of a child abuse prevention model », *Child Abuse and Neglect*, vol. 38, n° 9, 2014, p. 1496-1507.

Bell, S.G., S.F. Newcomer, C. Bachrach, E. Borawski, J.B. Jemmott III, D. Morrison et coll. « Challenges of replicating interventions », *Journal of Adolescent Health*, vol. 40, 2007, p. 514-520.

Bender, M.S., et M.J. Clark. « Cultural Adaptation for Ethnic Diversity: A Review of Obesity Interventions for Preschool Children », *Californian Journal of Health Promotion*, vol. 9, n° 2, 2011, p. 40-60.

BigFoot, D.S., et S.R. Schmidt. « Honoring Children, Mending the Circle: Cultural Adaptation of Trauma-Focused Cognitive-Behavioral Therapy for American Indian and Alaska Native Children », *Journal of Clinical Psychology: In Session*, vol. 66, n° 8, 2010, p. 847-856.

Brady, M. « Culture in treatment, culture as treatment. A critical appraisal of developments in addictions programs for indigenous North Americans and Australians », *Social Science & Medicine*, vol. 41, n° 11, 1995, p. 1487-1498.

Cabassa, L.J., et A.A. Baumann. « A two-way street: bridging implementation science and cultural adaptations of mental health treatments », *Implementation Science*, vol. 8, n° 90, 2013.

Card, J.J., J. Solomon et S.D. Cunningham. « How to Adapt Effective Programs for Use in New Contexts », *Health Promotion Practice*, vol. 12, n° 1, 2011, p. 25-35.

Cardemil, E.V. « Cultural adaptations to empirically supported treatments: A research agenda », *The Scientific Review of Mental Health Practice*, vol. 7, n° 2, 2010, p. 8-21.

Castro, F.P., et M. Barrera Jr. *Textbook of Addiction Treatment: International Perspectives*, publié sous la direction de N. el-Guebaly, G. Carrà et M. Galanter, Milan (Italie), Springer Milan, 2015, p. 1007-1027, « Cultural Adaptation of Empirically-Validated Therapies for Treating Drug Dependence ».



Partie 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Castro, F.G., M. Barrera Jr. et L.K. Holleran Steiker. « Issues and Challenges in the Design of Culturally Adapted Evidence-Based Interventions », *Annual Review of Clinical Psychology*, vol. 6, 2010, p. 213-239.

Castro, F.G., M. Barrera Jr. et C.R. Martinez Jr. « The cultural adaptation of prevention interventions: resolving tensions between fidelity and fit », *Prevention Science*, vol. 5, n° 1, 2004, p. 41-45.

Child Development Institute. *A Companion Manual for SNAP in Aboriginal Communities. Starting your Community's Journey with SNAP*, Toronto (Ontario), Child Development Institute, 2013.

Crooks, C.V., D. Chiodo et D. Thomas. *Engaging and Empowering Aboriginal Youth: A toolkit for service providers*, 2009. Droit d'auteur : C.V. Crooks.

Hecht, M.L., F.F. Marsiglia, E. Elek, D.A. Wagstaff, S. Kulis, P. Dustman et coll. « Culturally grounded substance use prevention: An evaluation of the keepin' it R.E.A.L curriculum », *Prevention Science*, vol. 4, 2002, p. 233–248.

Howell, J.C., M.W. Lipsey et J.J. Wilson. *A Handbook for Evidence-Based Juvenile Justice Systems*, Londres (Royaume-Uni), Lexington, 2014.

Kelly, J.A., T.G. Heckman, L.Y. Stevenson, P.N. Williams, T. Ertl, R.B. Hays et coll. « Transfer of research-based HIV prevention interventions to community service providers: Fidelity and adaptation », *AIDS Education and Prevention*, vol. 12, suppl. A, 2000, p. 87-98.

Lab, S.P. *Crime Prevention: Approaches, Practices, and Evaluations*, Cincinnati (Ohio), Anderson Publishing, 2013.

Latham, T.P., J.M. Sales, L.S. Boyce, R.L. Renfro, G.M. Wingood, R.J. DiClemente et E. Rose. « Application of ADAPT-ITT: Adapting an Evidence-Based HIV Prevention Intervention for Incarcerated African American Adolescent Females », *Health Promotion Practice*, vol. 11, suppl. 3, 2010, p. s53-s60.

Lau, A.S. « Making the Case for Selective and Directed Cultural Adaptations of Evidence-Based Treatments: Examples From Parent Training », *Clinical Psychology: Science and Practice*, vol. 13, 2006, p. 295–310.

Lipsey, M.W. « The Primary Factors that Characterize Effective Interventions with Juvenile Offenders: A Meta-Analytic Overview », *Victims & Offenders*, vol. 4, n° 2, 2009, p. 124-147.

Lipsey, M.W., D.B. Wilson et L. Cothorn. « Effective Intervention for Serious Juvenile Offenders », *OJJDP Juvenile Justice Bulletin*, avril 2000.

Majumdar, B.B., T.L. Chambers et J. Roberts. « Community-based, culturally sensitive HIV/AIDS education for Aboriginal adolescents: implications for nursing practice », *Journal of Transcultural Nursing*, vol. 15, n° 1, 2004, p. 69-73.

Marsiglia, F.F., et J.M. Booth. « Cultural Adaptation of Interventions in Real Practice Settings », *Research on Social Work Practice*, Online first, 2014.



Partie 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

McKleroy, V.S., J.S. Galbraith, B. Cummings, P. Jones, C. Harshbarger, C. Collins, D. Gelaude, J.W. Carey et ADAPT Team. « Adapting evidence-based behavioral interventions for new settings and target populations », *AIDS Education and Prevention*, vol. 18, n° 4, suppl. A, 2006, p. 59-73.

Moran, J.R., et J.A. Reaman. « Critical issues for substance abuse prevention targeting American Indian youth », *Journal of Primary Prevention*, vol. 22, 2002, p. 201–223.

Miller-Day, M., J. Pettigrew, M.L. Hecht, Y. Shin, J. Graham et J. Krieger. « How prevention curricula are taught under real-world conditions: Types of and reasons for teacher curriculum adaptations », *Health Education*, vol. 113, n° 4, 2013, p. 324-344.

Mohatt, G.V., K.L. Hazel, J. Allen, M. Stachelrodt, C. Hensel et R. Fath. « Unheard Alaska: Culturally anchored participatory action research on sobriety with Alaska Natives », *American Journal of Community Psychology*, vol. 33, n° 3-4, 2004, p. 263-273.

Moore, J.E., B.K. Bumbarger et B.R. Cooper. « Examining adaptations of evidence-based programs in natural contexts », *The Journal of Primary Prevention*, vol. 34, n° 3, 2013, p. 147–161.

O'Connor, C., S.A. Small et S.M. Cooney. « Program fidelity and adaptation: Meeting local needs without compromising program effectiveness », *What works, Wisconsin – Research to practice series*, n° 4, Madison (Wisconsin), University of Wisconsin–Madison/Extension, avril 2007.

Orte, C., L. Ballester, M.X. March et J. Amer. « The Spanish Adaptation of The Strengthening Families Program », *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, vol. 84, 2013, p. 269–273.

Nápoles, A.M., J. Santoyo-Olsson et A.L. Stewart. « Methods for Translating Evidence-Based Behavioral Interventions for Health-Disparity Communities », *Preventing Chronic Disease*, vol. 10, 2013. 130133.

Centre national de prévention du crime. *Programmes prometteurs et modèles pour prévenir la criminalité*, Ottawa (Ontario), Centre national de prévention du crime, Sécurité publique Canada, 2008.

Centre national de prévention du crime. *Programmes prometteurs et modèles pour prévenir la criminalité – volume II*, Ottawa (Ontario), Centre national de prévention du crime, Sécurité publique Canada, 2011.

Poulsen, M.N., H. Vandenhoudt, S.C. Wyckoff, C.O. Obong'o, J. Ochura, G. Njika, N.J. Otwoma et K.S. Miller. « Cultural Adaptation of a U.S. Evidence-Based Parenting Intervention for Rural Western Kenya: From Parents Matter! to Families Matter! », *AIDS Education and Prevention*, vol. 22, n° 4, 2010, p. 273–285.

Ringwalt, C., S.T. Ennett, A. Vincus et A. Simons-Rudolph. « Students' special needs and problems as reasons for the adaptation of substance abuse prevention curricula in the nation's middle schools », *Prevention Science*, vol. 5, n° 3, 2004, p. 197-206.



Partie 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ringwalt, C.L., A. Vincus, S. Ennett, R. Johnson et L.A. Rohrbach. « Reasons for teachers' adaptation of substance use prevention curricula in schools with non-White student populations », *Prevention Science*, vol. 5, 2004, p. 61–67.

Ringwalt, C.L., A. Vincus, S. Ennett et R. Johnson. « Reasons for Teachers' Adaptation of Substance Use Prevention Curricula in Schools with Non-White Student Populations », *Prevention Science*, vol. 5, n° 1, 2004, p. 61-67.

Samuels, J., W. Schudrich et D. Altschul. *Toolkit for modifying evidence-based practice to increase cultural competence*, Orangeburg (New York), Research Foundation for Mental Health, 2009.

Sanders Thompson, V.L., M. Johnson-Jennings, A.A. Baumann et E. Proctor. « Use of Culturally Focused Theoretical Frameworks for Adapting Diabetes Prevention Programs: A Qualitative Review », *Preventing Chronic Disease*, vol. 12, 2015. 140421.

Savignac, J., et L. Dunbar. *Guide sur la mise en œuvre des programmes fondés sur des données probantes : Qu'en savons-nous jusqu'à maintenant?*, rapport de recherche 2014-01, Ottawa (Ontario), Centre national de prévention du crime, Sécurité publique Canada, 2014.

Schneider, S. *Crime Prevention: Theory and Practice* (2^e éd.), Boca Raton (Floride), CRC Press/Taylor & Francis, 2014.

Solomon, J., J.J. Card et R.M. Malow. « Adapting efficacious interventions: Advancing translational research in HIV prevention », *Evaluation and the Health Professions*, vol. 29, n° 2, 2006, p. 162-194.

Stanton, B., J. Guo, L. Cottrell, J. Galbraith, A. Li, C. Gibson et coll. « The complex business of adapting effective interventions to new populations: An urban to rural transfer », *Journal of Adolescent Health*, vol. 37, n° 2, 2005, p. 163.

Stirman, S.W., C.J. Miller, K. Toder et A. Calloway. « Development of a framework and coding system for modifications and adaptations of evidence-based interventions », *Implementation Science*, vol. 8, n° 65, 2013.

Sundell, K., A. Beelmann, H. Hasson et S.U. von Thiele. « Novel Programs, International Adoptions, or Contextual Adaptations? Meta-Analytical Results From German and Swedish Intervention Research », *Journal of Clinical Child and Adolescent Psychology*, publication électronique avant l'impression, 2015.

The Oxford Handbook of Crime Prevention, publié sous la direction de B.C. Welsh et D.P. Farrington, New York (New York), Oxford University Press, 2012.

Tsey, K., M. Whiteside, S. Daly, A. Deema, T. Gibson, Y. Cadet-James, A. Wilson, R. Santhanam et M.R. Haswell-Elkins. « Adapting the 'Family Wellbeing' empowerment program to the needs of remote Indigenous school children », *Australian and New Zealand Journal of Public Health*, vol. 29, n° 2, 2005, p. 112–116.



Partie 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

van Daele, T., C. van Audenhove, D. Hermans, O. van den Bergh et S. van den Broucke. « Empowerment implementation: enhancing fidelity and adaptation in a psycho-educational intervention », *Health Promotion International*, vol. 29, n° 2, 2014, p. 212-222.

Wechsberg, W.M., N. El-Bassel, T. Carney, F.A. Browne, B. Myers et W.A. Zule. « Adapting an evidence-based HIV behavioral intervention for South African couples », *Substance Abuse Treatment, Prevention, and Policy*, vol. 10, n° 6, 2015.

Whitbeck, L.B. « Some guiding assumptions and a theoretical model for developing culturally specific preventions with Native American people », *Journal of Community Psychology*, vol. 34, 2006, p. 183–192.

Williams, A.B., H. Wang, J. Burgess, X. Li et K. Danvers. « Cultural adaptation of an evidence-based nursing intervention to improve medication adherence among people living with HIV/AIDS (PLWHA) in China », *Nursing Research*, vol. 50, n° 4, 2013, p. 487–494.

Wingood, G., et R. DiClemente. « The ADAPT-ITT model: a novel method of adapting evidence-based HIV interventions », *JAIDS*, vol. 47, suppl. 1, 2008, p. S40-S46.



Partie 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

- (b) Une équipe d'évaluation *peut-être* composée de représentants du gouvernement du Canada et d'experts en la matière provenant du secteur privé évaluera les soumissions.

2. Expérience

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou rédigée dans les termes utilisés dans la demande de proposition, ne sera pas considérée comme la « preuve » de l'expérience acquise aux fins de l'évaluation. **Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.** L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans un contexte de travail légitime, plutôt que dans le contexte des études. On considérera que les stages offerts dans le cadre des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

Au moment de remplir la grille des ressources, les renseignements précis répondant aux critères demandés doivent y être inscrits. La référence aux numéros de projet et de page doit également apparaître, permettant ainsi à l'évaluateur de vérifier ces renseignements. Il est inacceptable que tous les renseignements sur le projet, tirés du curriculum vitæ, se retrouvent dans les grilles, seule la réponse précise doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent savoir que les mois d'expérience relatifs à un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois. À titre d'exemple : le projet n° 1 a duré de juillet 2001 à décembre 2001 et le projet n° 2, d'octobre 2001 à janvier 2002, alors le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets s'élève donc à sept (7).

Les soumissionnaires doivent savoir également que les années d'expérience doivent être en date de clôture de la demande de proposition. Par exemple, si une exigence donnée prévoit que « la ressource proposée doit avoir acquis un minimum de trois (3) ans d'expérience avec Java, au cours des six (6) dernières années de travail », les six (6) ans se calculent à partir de la date de clôture de la demande de proposition.

3. EXIGENCES OBLIGATOIRES

LES PROPOSITIONS QUI NE RÉPONDENT PAS AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES CI-DESSUS SERONT EXCLUES DU PROCESSUS.

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.



Partie 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Toute soumission qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non conforme. Chaque critère technique obligatoire doit être considéré séparément.

Le soumissionnaire doit fournir des renseignements suffisamment détaillés pour démontrer clairement comment il satisfait à chacune des exigences obligatoires énumérées ci-après. Les soumissionnaires sont avisés qu'une simple énumération d'expérience, non accompagnée de données à l'appui sur les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux exigences, ou qui reprend la même formulation que celle de la demande de propositions, ne sera pas jugée comme la « preuve » de cette expérience aux fins de la présente évaluation.

Une équipe multidisciplinaire, composée de membres chevronnés et subalternes (adjoints à la recherche), est probablement nécessaire pour mener à bien le projet. Un membre chevronné doit être désigné chercheur principal et assumera à ce titre la responsabilité de l'ensemble du projet, notamment la coordination entre les membres de l'équipe de recherche et la communication avec le responsable technique.

Le soumissionnaire doit préciser le rôle de CHAQUE ressource.

3.1. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Il est suggéré de structurer la première partie de la proposition en fonction des exigences obligatoires, c'est-à-dire d'utiliser chaque exigence obligatoire comme en-tête puis d'expliquer explicitement en quoi les membres chevronnés de l'équipe de projet satisfont à l'exigence obligatoire. Il est à noter qu'il ne suffit pas d'indiquer que le critère est rempli, ou de simplement renvoyer à un CV pour obtenir la liste des réalisations et des antécédents professionnels; le soumissionnaire doit plutôt expliquer en détail en quoi le critère est rempli.

LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES MENTIONNÉES CI-DESSOUS SERONT REJETÉES.

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Numéro	Critère technique obligatoire	Reponse/Renvoi à la proposition
TO1	Le soumissionnaire doit présenter une proposition signée conformément à la clause « Acceptation des modalités » figurant dans la partie 2, article 4, de la demande de propositions.	
TO2	Dans sa proposition, le soumissionnaire doit présenter un <i>curriculum vitae</i> (CV) détaillé pour CHACUNE des ressources chevronnées proposées, lequel décrit clairement l'expérience de travail pertinente, les titres de compétence, les certifications professionnelles et les publications de la ressource. Le soumissionnaire doit mettre en gras ou en surbrillance les éléments	



Partie 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Numéro	Critère technique obligatoire	Reponse/Renvoi à la proposition
	pertinents figurant dans le CV de la ressource.	
TO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le chercheur principal possède une expérience de travail d'au moins cinq (5) ans dans la recherche portant sur la prévention du crime et/ou les jeunes délinquants et/ou les jeunes à risque de délinquance.</p> <p>Il est à noter que pour respecter cette exigence (TO3), il ne suffit pas de simplement indiquer que le chef de projet possède l'expérience ou l'expertise pertinente, ou de simplement fournir une bibliographie. Le soumissionnaire doit expliquer en détail comment le chef de projet a obtenu au moins cinq (5) ans d'expérience.</p>	
TO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le chercheur principal possède de l'expérience dans la rédaction de rapports de recherche.</p> <p>Il est à noter que pour respecter cette exigence (TO4), le soumissionnaire doit démontrer que le chef de projet proposé a dirigé la rédaction d'au moins trois (3) publications prenant appui sur des recherches dans le domaine de la prévention du crime et/ou des jeunes délinquants et/ou des jeunes à risque de délinquance. Les publications peuvent être des articles évalués par les pairs et/ou des rapports préparés pour des organismes gouvernementaux et non gouvernementaux.</p> <p>Pour respecter l'exigence TO4, le soumissionnaire doit fournir une bibliographie contenant au moins trois publications du chef de projet. Chaque publication doit être accompagnée d'une brève description du sujet (75-100 mots), qui explique le rapport entre la publication et l'exigence (le soumissionnaire doit montrer que la publication traite de la prévention du crime et/ou des jeunes délinquants et/ou des jeunes à risque de délinquance).</p>	

LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES SUSMENTIONNÉES SERONT REJETÉES.

4 Exigences cotées

Adaptations locales de programmes de prévention du crime



Partie 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les propositions seront évaluées et cotées en fonction des critères d'évaluation particuliers énoncés dans la présente section.

Le soumissionnaire devrait fournir tous les détails pertinents pour chaque exigence cotée :

- description sommaire du projet ou du travail;
- lien pertinent entre le projet ou le travail et chaque exigence cotée;
- les rôles et les responsabilités, y compris les tâches;
- la durée (p. ex. en mois ou en années) et les dates;
- le nom et la description de l'organisation cliente;
- le nom et le numéro de téléphone du client.

Le soumissionnaire doit *fournir des renseignements suffisamment détaillés pour démontrer clairement* comment il satisfait à chacune des exigences cotées ci-dessous. Les soumissionnaires sont avisés qu'il ne suffit pas de faire état de l'expérience acquise. Ils doivent fournir des données justificatives afin de décrire les responsabilités et les tâches assumées et la pertinence de ces dernières par rapport aux exigences énoncées et s'abstenir de réutiliser la même formulation que celle de la DP, à défaut de quoi leur expérience ne sera pas considérée comme « confirmée » aux fins de la présente évaluation.



Partie 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

	Critères cotés par points	Pts max.	Cotation	Réponse /Renvoi à la proposition
C1	<p>Le soumissionnaire doit décrire de façon détaillée la démarche de recherche et les tâches précises proposées pour mener à bien tous les aspects du projet. Il doit inclure une description de la méthode proposée et de ses avantages.</p> <p>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit présenter une proposition technique décrivant la démarche méthodologique et le calendrier relatifs à l'exécution du projet, notamment une ventilation détaillée des étapes et des journées requises pour mener à bien tous les aspects du travail demandé.</p>	30	<p>30 points – La méthode et la démarche empruntées sont bien définies¹.</p> <p>20 points – La méthode et la démarche empruntées sont adéquatement définies².</p> <p>10 points – La méthode et la démarche empruntées sont définies de façon superficielle³.</p> <p>0 point – La méthode et la démarche empruntées ne sont pas définies⁴.</p>	
C2	Le soumissionnaire doit démontrer que les membres chevronnés de l'équipe de projet ont	25	<p>5 points par projet, jusqu'à concurrence de 20 points</p> <p>Exemple</p>	

¹ En l'occurrence, l'expression « bien définies » signifie que le soumissionnaire a intégré toutes les méthodes et tous les objectifs décrits dans l'Énoncé de travail à une démarche méthodologique approfondie, et qu'il a clairement et exhaustivement expliqué comment tous les éléments de la méthode proposée contribuent à l'atteinte des objectifs du projet de recherche.

² En l'occurrence, l'expression « adéquatement définies » signifie que le soumissionnaire a intégré toutes les méthodes et tous les objectifs décrits dans l'Énoncé de travail à une démarche méthodologique approfondie, mais qu'il n'a pas clairement expliqué comment tous les éléments de la méthode proposée contribuent à l'atteinte des objectifs du projet de recherche.

³ En l'occurrence, l'expression « définies de façon superficielle » signifie que le soumissionnaire a simplement énuméré les méthodes et les objectifs décrits dans l'Énoncé de travail comme étant la démarche méthodologique proposée, et qu'il a très peu expliqué comment les éléments de la méthode proposée contribuent à l'atteinte des objectifs du projet de recherche.

⁴ En l'occurrence, l'expression « pas définies » signifie que le soumissionnaire n'a pas mentionné dans sa proposition les méthodes et les objectifs décrits dans l'Énoncé de travail, et qu'il n'a pas expliqué comment les éléments de la méthode proposée contribuent à l'atteinte des objectifs du projet de recherche.



Partie 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION

	Critères cotés par points	Pts max.	Cotation	Réponse /Renvoi à la proposition
	<p>réalisés des projets de recherche et/ou d'évaluation sur les programmes de prévention du crime.</p> <p>Il est à noter que chaque projet ne peut être compté qu'une seule fois. Par exemple, si au moins deux membres de l'équipe de projet ont travaillé conjointement à un projet de recherche et/ou d'évaluation portant sur un programme de prévention du crime, ce projet ne vaudra au soumissionnaire que 5 points pour le critère C2.</p> <p><i>Il est à noter également que pour respecter cette exigence (C2), il ne suffit pas de simplement indiquer que l'équipe de ressources proposées possède de l'expérience, ou de simplement fournir une bibliographie.</i></p> <p><i>Le soumissionnaire doit :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> (a) donner le titre du projet; (b) décrire le projet de recherche et sa durée (y compris les dates); (c) indiquer quelle ressource a participé au projet, la durée de sa participation (y compris les dates) et l'étendue de ses 		<p>1 projet = 5 points 2 projets = 10 points 3 projets = 15 points Etc.</p> <p>PLUS</p> <p>5 points – Un membre chevronné de l'équipe de projet a réalisé au moins un projet de recherche et/ou d'évaluation sur les programmes de prévention du crime mis en œuvre auprès de communautés autochtones.</p>	



Partie 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION

	Critères cotés par points	Pts max.	Cotation	Réponse /Renvoi à la proposition
	<i>rôles et de ses responsabilités; (d) expliquer en détail en quoi le projet se rapporte à des projets de recherche et/ou d'évaluation sur les programmes efficaces de prévention du crime.</i>			
C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les membres chevronnés de l'équipe de projet ont réalisé des projets de recherche et/ou d'évaluation sur l'adaptation de programmes (p. ex., selon la culture/le sexe).</p> <p>Il est à noter que chaque projet ne peut être compté qu'une seule fois. Par exemple, si au moins deux membres de l'équipe de projet ont travaillé conjointement à un projet de recherche et/ou d'évaluation portant sur un programme de prévention du crime, ce projet ne vaudra au soumissionnaire que 5 points pour le critère C3.</p> <p><i>Il est à noter également que pour respecter cette exigence (C3), il ne suffit pas de simplement indiquer que l'équipe de ressources proposées possède de l'expérience, ou de simplement fournir une bibliographie.</i></p>	25	<p>5 points par projet, jusqu'à concurrence de 20 points</p> <p>Exemple</p> <p>1 projet = 5 points 2 projets = 10 points 3 projets = 15 points Etc.</p> <p>PLUS</p> <p>5 points – Un membre chevronné de l'équipe de projet a réalisé au moins un projet de recherche et/ou d'évaluation sur l'adaptation de programmes (p. ex., selon la culture/le sexe) pour les communautés autochtones.</p>	



Partie 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION

	Critères cotés par points	Pts max.	Cotation	Réponse /Renvoi à la proposition
	<p><i>Le soumissionnaire doit :</i></p> <p>(e) <i>donner le titre du projet;</i></p> <p>(f) <i>décrire le projet de recherche et sa durée (y compris les dates);</i></p> <p>(g) <i>indiquer quelle ressource a participé au projet, la durée de sa participation (y compris les dates) et l'étendue de ses rôles et de ses responsabilités;</i></p> <p>(h) <i>expliquer en détail en quoi le projet se rapporte à l'adaptation culturelle, surtout dans les communautés autochtones.</i></p>			

	Critères cotés par points	Pts max.	Cotation		
	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS POSSIBLE	80			
	NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS	50			

REMARQUE : *Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale seront jugées non conformes et elles ne seront pas prises en considération.*



Partie 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION

- 5 Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique 70% et le prix 30%**
- 5.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
 - (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la article 1.2 pour les critères techniques cotés.
- 5.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.
- 5.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :
 $NPi = PPB / Pi \times 30$. Pi est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).
- 5.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : **$NMTi = NGi \times 70$** . NGi est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit : nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.
- 5.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit : **$NCi = NPi + NMTi$** .
- 5.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note la plus élevée quant au critère technique coté détaillé au article 1.2 sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 5.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 70/30 respectivement.

Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70%) et le prix (30%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale des critères techniques cotés	88	82	92
Prix évalué de la soumission	60 000 \$CAN	55 000 \$CAN	50 000 \$CAN
Calculs	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	88 / 100 x 70 = 61.6	50 000* / 60 000 x 30 = 24.99	86.59
Soumissionnaire 2	82 / 100 x 70 = 57.4	50 000* / 55 000 x 30 = 27.27	84.67



Partie 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Soumissionnaire 3	$92 / 100 \times 70 = 64.4$	$50\,000^* / 50\,000 \times 30 = 30$	94.4
--------------------------	-----------------------------	--------------------------------------	------

* représente le taux évalué le plus pas.

Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 3 est le soumissionnaire qui a obtenu la plus élevée des notes combinées pour les critères Valeur technique et Prix.

6. Proposition financière

6.1 Aperçu

La proposition financière du soumissionnaire doit présentée en fonds canadiens, TPS/TVH exclues, mais incluant l'expédition F.A.B., destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître séparément, le cas échéant. Le prix des soumissions est évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS), mais incluant l'expédition F.A.B. destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

NOTA : Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs de la soumission.

6.2 Définition

Prix de lot ferme :

Cette base de paiement s'applique lorsque le montant total à verser à l'entrepreneur pour l'ensemble ou, le cas échéant, pour une partie de ses obligations en vertu du contrat, correspond au prix ferme convenu entre l'autorité contractante et l'entrepreneur. Dans le cadre de la proposition financière, l'entrepreneur doit toujours fournir une répartition claire et détaillée de tous les éléments de coûts, honoraires professionnels, les voyages et les dépenses directes pour soutenir le prix indiqué.

L'entrepreneur doit remplir de façon satisfaisante l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.

6.3 Le soumissionnaire doit remplir le tableau des prix et l'inclure dans la soumission financière.

La soumission financière doit fournir le total des coûts fixes pour compléter le travail ainsi qu'une répartition détaillée de ces coûts fixes. Les détails devront être fournis pour chaque catégorie. La soumission financière devrait soulignée chaque catégorie telle qu'indiquée ci-dessous au besoin s'il ya lieu.

	DESCRIPTION	PRIX
6.3.1	Main-d'œuvre : Pour chacune des personnes ou des catégories de main-d'œuvre, indiquer le temps proposé et l'estimation du niveau d'effort. Une justification des tarifs pourrait être demandée.	\$ _____



Partie 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION

	DESCRIPTION	PRIX
6.3.2	Matériaux, fournitures et autres dépenses : Indiquer les catégories générales de matériaux et de fournitures qui seront probablement utilisées pour effectuer le travail, ou les autres dépenses qui seront probablement engagées, et l'estimation des coûts pour chacune. TOUTES les estimations doivent être appuyées par des données démontrant les coûts (estimations, sous-contrats, ect.)	\$ _____
6.3.3	Frais de déplacement et de subsistance : Fournir une estimation de coût pour les voyages exigés pendant le cours du travail	\$ _____
COÛT TOTAL PROPOSÉ		\$ _____

6.4 Calendrier des paiements. Le soumissionnaire doit fournir un calendrier proposé pour les paiements d'étape en fonction des résultats escomptés qui sont précisés dans l'énoncé des travaux. Ce calendrier fera l'objet de négociations au moment de l'attribution du contrat. La méthode utilisée pour déterminer le montant de chaque étape devrait être clairement indiquée.

Veillez prendre note que la base de paiement est définie dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.



Partie 6 ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations des soumissionnaires, pendant la durée de la période d'évaluation des soumissions, avant et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de vérifier la conformité des attestations des soumissionnaires, avant et après l'attribution du contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si on constate qu'il a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, sa soumission sera également jugée irrecevable.

1. Attestations à fournir avec la proposition

Le soumissionnaire doit remplir et fournir avec sa proposition les attestations demandées à l'article 1.1 de la partie 6. Attestations. L'omission de cette information dans la proposition du soumissionnaire, l'autorité contractante se réserve le droit de demander la certification avant les évaluations. Défaut de fournir la certification dans les délais prescrits peut entraîner la disqualification.

1.1. ATTESTATION 1 – ACCEPTATION DES MODALITÉS

Je, soussigné, à titre de soumissionnaire ou de représentant autorisé du soumissionnaire, confirme qu'en signant la proposition soumise en réponse à la **DP 201401277**, j'accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans notre proposition ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que notre proposition puisse faire partie du contrat subséquent.

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre : _____

Signature : _____

Numéro de téléphone : () _____

Numéro de télécopieur : () _____

Date : _____

2. Attestations présentées avec la soumission

Le soumissionnaire doit remplir et fournir avec sa soumission les attestations prévues, mais il peut les déposer par la suite. Si l'une des attestations exigées n'est pas remplie ou présentée comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui indiquera le délai accordé pour satisfaire à cette exigence. À défaut de satisfaire à la demande de l'autorité contractante et de respecter le délai imparti, la soumission sera jugée irrecevable.



Partie 6 ATTESTATIONS

2.1 ATTESTATION 2

ATTESTATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE :

« Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les pièces justificatives accompagnant sa soumission, surtout en ce qui a trait aux études, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et il en confirme la véracité et l'exactitude. En outre, le fournisseur certifie que le personnel qu'il a proposé pour répondre aux besoins est en mesure d'exécuter le travail décrit dans les présentes de manière satisfaisante. »

Nom du soumissionnaire

Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

Signature du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

Date

2.2 ATTESTATION 3 – Attestation de la disponibilité et du statut des ressources

2.2.1 Disponibilité du personnel :

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette demande de proposition, les personnes proposées dans sa proposition devront être disponibles pour commencer le travail selon les exigences du chargé de projet, et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne ressource dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire doit présenter un exemplaire de l'attestation suivante pour chacune des personnes ressources en question.

(Signature)

(Nom et titre)

(Date)

2.2.2 Cette section doit être remplie uniquement si le soumissionnaire propose une personne ressource pour fournir les services dont il n'est pas l'employeur, dans le cadre d'un contrat obtenu.

L'attestation suivante doit être présentée pour chaque personne ressource dont le soumissionnaire n'est pas l'employeur.

DISPONIBILITÉ ET STATUT DES RESSOURCES

« Je, _____ (nom de la personne proposée) consent à ce que _____ (nom du soumissionnaire) soumette mon curriculum vitae en réponse à la demande de proposition _____ (numéro de la demande de proposition). »



Partie 6 ATTESTATIONS

Signature de la personne proposée

Date

2.3 **ATTESTATION 4 – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des

« [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

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

2.4 ATTESTATION 5 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le Canada peut avoir fait appel à des entrepreneurs privés pour la rédaction de cette demande de soumission. Seront considérées irrecevables, parce que sources de conflit d'intérêts (réels ou apparents), les soumissions émanant de ces entrepreneurs, de leurs agents ou représentants, ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé. Le soumissionnaire déclare et atteste qu'il n'a ni reçu, ni demandé de renseignements ou de conseils à cet entrepreneur, ni à une autre entreprise ou à un particulier ayant participé d'une quelconque manière à la préparation de la présente DP ou à la définition des exigences techniques. Le soumissionnaire déclare et atteste en outre qu'il n'est pas en conflit d'intérêts selon les modalités indiquées ci-dessus.

Signature

Date

2.5 ATTESTATION 6 – ANCIEN FONCTIONNAIRE

Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Aux fins de cette clause :



Partie 6 ATTESTATIONS

« Ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

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

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi, à la suite de la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« Pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.C., 1985, c. P36, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.C., 1985, c. S-24.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension telle qu'il est défini ci-haut?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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



Partie 6 ATTESTATIONS

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

DÉCLARATION :

Je, soussigné, à titre de directeur du soumissionnaire, atteste que les renseignements contenus dans ce formulaire et dans la proposition jointe sont, à ma connaissance, exacts.

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre : _____

Signature : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopie : _____

Date : _____

La personne susnommée servira d'intermédiaire avec la Fonction publique du Canada.



PARTIE 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et les conditions suivantes s'appliquent aux demandes de soumissions et font partie intégrante de tout contrat.

1. **Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec l'Énoncé des travaux, à l'annexe A et à la soumission technique 201601277.

2. **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées au contrat par numéro, date et titre, sont énoncées dans le manuel *Clauses et conditions uniformisées d'achat* émis par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSG). On peut consulter le manuel sur le site Web de TPSG :

<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>

2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27), Conditions générales - Services s'appliquant au contrat et en faisant partie intégrante.

Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans les présentes conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.

2.2 Conditions supplémentaires

4007-(2010-08-16)- L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

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

Ce document n'est PAS CLASSIFIÉ, toutefois :

- 3.1 L'entrepreneur devra considérer comme confidentiels, pendant et après l'exécution des services prévus dans le contrat, tous les renseignements sur les affaires de l'État à caractère confidentiel auxquels ses préposés ou mandataires auront accès;
- 3.2 Le personnel de l'entrepreneur qui doit parfois avoir accès au site de l'installation n'a pas besoin de cote de sécurité, mais il devra peut-être être escorté à tout moment.

4. **Modalités du contrat**

4.1 **Durée du contrat**

Le contrat sera valide à partir du 1^{er} avril 2016 jusqu'au 27 janvier 2017.

5. **Autorité**

5.1 **Autorité contractante**



PARTIE 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

L'autorité contractante pour le contrat est :

À déterminer lors de l'attribution du contrat

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

À déterminer lors de l'attribution du contrat.

Nom du chargé de projet
Titre
Ministère
Secteur/direction
Adresse
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

À déterminer lors de l'attribution du contrat

Nom du représentant de l'entrepreneur
Titre
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

6. Paiement

6.1 Prix de lot ferme (clause C0207C du guide des CCUA)

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



PARTIE 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.2 Méthode de paiement

6.2.1 Calendrier des paiements - À ajouter lors de l'attribution du contrat

Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux effectués durant la période de contrat conformément aux dispositions de paiement du contrat tel qu'indiqué ci-dessous :

- 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.

7. Période de paiement

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

8. Clauses du guide des CCUA

A9117C	(2007-11-30)	T1204 – Demande directe du ministère-client
C2900D	(2000-12-01)	Retenue d'impôt de 15 p. 100 (<i>selon le cas</i>)
C0100C	(2007-11-30)	Vérification discrétionnaire – biens et(ou) services commerciaux

9. Instructions relatives à la facturation

- 9.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans la section 12 du document 2035 , Conditions générales - services.
- 9.2 Autres instructions relatives à la facturation.



PARTIE 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 9.3 Une facture pour un paiement unique ne peut être soumise tant que les travaux identifiés sur la facture n'ont pas été exécutés.
- 9.4 Chaque facture doit être appuyée par :
- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - (b) une copie du document de sortie (c.-à-d. l'autorisation de tâches dûment signée) et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.
- 9.5 Les factures doivent être distribuées comme suit :
- (a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Attn : À déterminer lors de l'attribution du contrat
Sécurité publique Canada
Invoice_processing@ps-sp.gc.ca

- (b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article 5 du contrat intitulé « Autorités ».

10. Attestations

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

11 Lois applicables

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

12. 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) Articles de convention;
- (b) Conditions supplémentaires 4007-(2010-08-16)- Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- (c) Conditions générales 2035 (2013-06-27) – Services;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer la date de la soumission), telle que modifiée _____ (insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s), le cas échéant) en réponse à la DP 201601277



PARTIE 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

13. Permis de travail et licences

L'entrepreneur devra se faire délivrer en permanence l'ensemble des permis, des licences et des certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes.

L'entrepreneur devra supporter les frais imposés par ces lois ou par les règlements. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

14. Conflit d'intérêts

Afin d'assurer la prestation impartiale et objective de conseils au Canada et d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent, l'entrepreneur représente et garantit que les employés proposés assignés à l'exécution de travaux dans le cadre du contrat doivent s'abstenir de tout conflit d'intérêts qui les empêcherait d'offrir une assistance ou des conseils impartiaux au Canada, ou qui pourrait nuire à leur objectivité dans l'exécution des travaux ou la compromettre.

15. Conflits d'intérêts – Autres travaux

L'entrepreneur, durant et après la période d'exécution du contrat, accepte :

- a) de ne pas soumissionner un contrat offert à la suite d'une invitation à soumissionner si les travaux à exécuter par l'entrepreneur en vertu du présent contrat engendrent un conflit d'intérêts réel ou apparent ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs potentiels de contrats subséquents, de ne pas participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent;
- b) de ne pas soumissionner un contrat lorsque l'entrepreneur, dans le cadre de l'exécution des travaux en vertu du présent contrat, est tenu d'aider le Canada à évaluer les soumissions ou de superviser l'exécution d'un contrat subséquent, de ne pas participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent.
- c) Si les travaux en vertu du contrat sous-entendent l'accès à l'information pouvant, pour une raison quelconque, créer un conflit d'intérêts, réel ou apparent, ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs potentiels de contrats subséquents, l'entrepreneur accepte de ne pas soumissionner ce contrat subséquent, ni de participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent.

Le Canada rejettera toute soumission de l'entrepreneur (ou de toute entité qui contrôle, ou est contrôlée par l'entrepreneur ou, conjointement avec l'entrepreneur, est contrôlée par une tierce partie, ainsi que ladite tierce partie) dans le cadre de contrats tel que décrit à la présente clause, à l'égard de laquelle le Canada détermine, à sa seule discrétion, si la participation du soumissionnaire au présent contrat, directe ou indirecte, entraîne un conflit d'intérêts, réel ou apparent ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs de travaux en vertu de l'invitation à soumissionner.

16. Résident non permanent

Résident non permanent



PARTIE 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives à l'immigration des résidents non permanents qui arrivent au Canada pour travailler à titre temporaire dans le cadre de ce contrat. L'entrepreneur devra supporter tous les frais engagés parce qu'il ne respecte pas les exigences en matière d'immigration.

Résident non permanent (entrepreneur étranger)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de travailler au Canada sur une base temporaire pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien.

L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

17. Sanctions internationales

- 17.1. Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'étranger, sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>

- 17.2. Une condition essentielle de ce contrat est que le consultant ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 17.3. Tel que prescrit par le règlement en vigueur, le consultant devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services sanctionnés devait empêcher le consultant de satisfaire la totalité ou une partie de ses obligations, le consultant pourra invoquer la force majeure. Le consultant devra informer le Canada immédiatement de la situation; les procédures établies pour la force majeure s'appliqueront alors.

18. Installations, matériel, documentation et personnel du Canada

- 18.1. Pendant la durée du contrat, il peut être nécessaire, pour l'exécution des travaux, d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel du Canada ci-après décrits :

- a. locaux du client;
- b. systèmes informatiques du client;
- c. documentation;
- d. personnel aux fins de consultation.

- 18.2. Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Celui-ci est tenu d'indiquer le plus rapidement



PARTIE 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

possible qu'il doit avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel mentionnés.

18.3. Sous réserve de l'approbation du responsable de projet, des dispositions peuvent être prises pour que l'entrepreneur ait accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel dont il a besoin, à la convenance la plus rapprochée du client.

19. Assurance

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



**Contrat pour des services professionnels
Annexe A – Énoncé des travaux**

À AJOUTER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT



**Contrat pour des services professionnels
Annexe B – Base de paiement**

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour le travail accompli en vertu du contrat.

Échantillon (à remplir à l'attribution du contrat)

Les droits de douane canadiens et la TPS/TVH sont en sus.

Tous les livrables sont destination FAB, et les droits de douane canadiens sont compris, le cas échéant.

Définition d'une journée/prorata : Une journée est définie comme étant 7,5 heures à l'exclusion des pauses-repas. Le paiement sera effectué pour les journées réellement travaillées sans disposition de congés annuels, de journées fériées ou de congés de maladie. Le temps travaillé (« Jours_travaillés », dans la formule ci-après) qui représente moins d'une journée sera calculé au prorata pour refléter le temps réel travaillé conformément à la formule suivante :

$$\text{Jours_travaillés} = \frac{\text{Heures_travaillées}}{7,5_heures_par_jour}$$

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES OU TAXE DE VENTE HARMONISÉE

Dans le contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.

La TPS ou la TVH estimative est comprise dans le coût estimatif total. La TPS ou la TVH, dans la mesure du possible, sera intégrée à toutes les factures et demandes de paiement périodiques et indiquée de façon distincte sur ces factures et demandes de paiement périodiques. Tous les articles exempts de taxe, ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TPS et de TVH payés ou à payer.