



Services de l'approvisionnement et des contrats
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6
proposition-proposal@elections.ca

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

L'offrant nommé ci-dessous s'engage à vendre au directeur général des élections (« Élections Canada ») ou à toute personne autorisée à agir en son nom, conformément aux modalités énoncées dans la présente et dans les annexes ci-jointes, les biens et les services énumérés dans³la présente ou sur toute feuille ci-jointe aux prix indiqués.

Nom de l'offrant
Adresse
N° de téléphone
Adresse courriel
En foi de quoi, la présente demande d'offre à commandes a été dûment exécutée au nom de l'offrant par son représentant dûment autorisé.

<i>signature du signataire autorisé</i>

<i>nom du signataire autorisé (en lettres moulées)</i>

<i>titre du signataire autorisé (en lettres moulées)</i>
Date : _____

Numéro de dossier – Directeur général des élections du Canada
ECBR-RFSO-16-0005

Titre	Date
Services d'animation	le 29 juin 2016
Date de clôture de la demande d'offre à commandes	
le 9 août 2016 à 14h00 (heure de Gatineau)	

Demandes – prière d'envoyer les demandes au :	
Bureau du directeur général des élections Services de l'approvisionnement et des contrats 30, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0M6	
À l'attention de	N° de téléphone
Barbara Robertson Conseillère principale Services de l'approvisionnement et des contrats	819-939-1493
	Télécopieur Proposition-Proposal@elections.ca

PRIÈRE D'ENVOYER LES OFFRES À L'ADRESSE SUIVANTE :
Unité de réception des propositions
a/s Centre d'affaires 30, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0M6
LES OFFRES SOUMISES PAR TÉLÉCOPIEUR OU PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

Cette demande d'offre à commandes (DOC) contient les documents suivants :

Partie 1 – Renseignements généraux

Partie 2 – Instructions à l'intention des offrants

Partie 3 – Instructions relatives à la préparation des soumissions

Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection

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

Partie 6 – Offre à commandes

Annexe A – Clauses du contrat subséquent

Appendice A – Énoncé des travaux

Appendice B – Conditions supplémentaires – Élections Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

Appendice C – Conditions générales – Biens et services

Annexe B – Tableau des prix

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D – Modèle de commande subséquente

Partie 7 – Critères d'évaluation technique

Partie 8 – Critères d'évaluation financière

Annexe A – Gabarit pour tableau d'offre financière

Partie 9 – Attestations

Demande d'offre à commandes ECBR-RFSO-16-0005 Services d'animation

Partie 1. Renseignements généraux

1.1 Code de conduite pour l'approvisionnement

1.1.1 Les offrants doivent se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#). De plus, les offrants doivent répondre aux demandes d'offres à commandes de façon honnête, juste et exhaustive; rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC, l'offre à commandes et tout contrat subséquent; présenter des offres ainsi que conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes ces contrats.

1.1.2 En déposant une offre, les offrants reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la perpétration de certaines activités ou infractions peut les rendre inadmissibles à l'attribution d'une offre à commandes ou des contrats. Élections Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations envisagées dans cette section 1.1 sont jugés faux, à quelque égard que ce soit, par Élections Canada. S'il est déterminé, après l'émission d'une offre à commandes, que l'offrant a fait une fausse déclaration, Élections Canada aura le droit de mettre de côté l'offre à commandes et de résilier pour manquement tous contrats subséquents. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actes ou condamnations précisés aux présentes pendant la durée de toute offre à commandes découlant de cette DOC ainsi que de tous contrats subséquents à l'offre à commandes. Élections Canada peut vérifier les renseignements fournis par l'offrant, notamment ceux se rapportant aux actes et aux condamnations précisés dans les présentes, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant les ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

1.1.3 En soumettant une offre, l'offrant certifie qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées sous les sous-paragraphes 1.1.3 a) ou b) ne recevra un avantage en vertu d'une offre à commandes ou de tout contrat subséquent à l'offre à commande résultant de cette DOC. De plus, l'offrant atteste que, sauf dans les cas où il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni un de ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- (a) [Code criminel du Canada](#), L.R.C. 1985, ch. C-46 :
 - i. Article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale);
 - ii. Article 124 (Achat ou vente d'une charge);

- iii. Article 380 (Fraude commise à l'encontre de Sa Majesté);
- iv. Article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté);
- v. Article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité);
- vi. Articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.4 Dans les cas où l'offrant a obtenu un pardon ou une suspension du casier, ou si ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, l'offrant doit fournir avec son offre une copie certifiée des documents de confirmation émanant d'une source officielle. Si cette documentation n'a pas été fournie avant que l'évaluation des offres soit complétée, Élections Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer rendra l'offre non recevable.

1.1.5 Les offrants reconnaissent qu'Élections Canada pourrait, à l'extérieur du cadre du présent processus de demande d'offre à commandes, émettre des offres à commandes ou des contrats avec un offrant ou un affilié ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées sous les sous-paragraphe 1.1.3 1.1.3(c) à 1.1.3(g), ou avec une entité reconnue

coupable en vertu de l'une des infractions énumérées sous les sous-paragraphe 1.1.3 1.1.3(c) à 1.1.3(g) lorsqu'ainsi requis de le faire en vertu d'une obligation légale ou judiciaire ou lorsqu'Élections Canada, à seule discrétion, l'estime nécessaire dans l'intérêt public pour des raisons incluant, mais sans s'y limiter :

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

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

- 1.1.6 En présentant une offre, l'offrant atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont versé ou convenu de verser et qu'ils ne verseront pas à quiconque, directement ou indirectement, un paiement conditionnel pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent à l'offre à commandes si le versement du paiement nécessitait que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*.
- 1.1.7 Aux fins de cette article 1.1, des entreprises, des organisations ou des particuliers sont des entités affiliées à l'offrant si, directement ou indirectement 1) l'un contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire ou 2) un tiers a le pouvoir sur l'offrant et une de ces entités. Les indices de contrôle comprennent, notamment, une gestion ou une propriété interdépendante, la désignation d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite du dépôt d'accusations ou de condamnations envisagées dans l'article 1.1 dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes que ou similaires à ceux de l'offrant faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.
- 1.1.8 L'offrant reconnaît et convient que les attestations envisagées dans l'article 1.1 doivent demeurer en vigueur pendant la durée de toute offre subséquente découlant de la présente DOC.

1.2 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes définis dans l'offre à commandes s'appliquent dans les parties 1 à 5 de cette DOC.

1.3 Sommaire

Le directeur général des élections du Canada (« DGEC ») est un agent du Parlement et exerce la direction et la supervision générale des opérations électorales et référendaires fédérales. Le DGEC assure la direction du Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada.

1.3.1 Besoin

EC requiert des services d'animation de niveau débutant et chevronné pour l'aider, au besoin, à la planification, à la conception, à l'organisation et à la tenue de diverses réunions tant avec des intervenants internes qu'externes, dans la RCN et à divers endroits au Canada, à l'aide de moyens et de techniques d'animation traditionnels et assistés par la technologie.

Élections Canada a l'intention d'octroyer jusqu'à quatre (4) offres à commandes pour les catégories de services suivantes:

- a) Deux (2) offres à commandes pour Animateur débutant - Services d'animation
- b) Deux (2) offres à commandes pour Animateur chevronné - Services d'animation

L'offrant peut soumettre selon la ou les catégories (débutant et/ou chevronné) pour lesquelles ils soumettent une offre.

L'offre à commandes sera à l'usage exclusif d'Élections Canada. Le responsable technique ou autre responsable de projet déterminera les exigences et le responsable de l'offre à commandes autorisera les commandes subséquentes.

L'EDT explique en détail les services requis par Élections Canada.

1.3.2 Durée de l'offre à commandes

Les commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2018.

L'offrant accorde à Elections Canada une option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour trois période(s) additionnelle(s) de un an selon les mêmes modalités.

1.3.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la partie 5 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 6 – Offre à commandes.

1.3.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama.

La prestation des services ne peuvent être effectuées dans les zones visées par une ERTG dans le cadre d'un contrat subséquent.

1.4 Avis de communication

À titre de courtoisie, Élections Canada demande aux offrants retenus d'aviser au préalable le responsable de l'offre à commandes de leur intention de rendre publiques des annonces relatives à l'attribution d'une offre à commandes et toute commande subséquent à l'offre à commandes.

1.5 Comptes rendus

Après l'attribution d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats du processus de DOC. Les offrants devraient en faire la demande au responsable des offres à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de DOC. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou être fait par téléphone ou en personne.

Partie 2. Instructions à l'intention des offrants

2.1 Instructions et conditions

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les modalités de cette DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et tout contrat subséquent.

2.2 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA par l'entremise du système de [Données d'inscription de fournisseurs](#), en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

2.3 Définition du terme « offrant »

Le terme « offrant » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une offre pour la fourniture de biens, de services, ou les deux, à la suite d'une commande subséquent à l'offre à commandes. Le terme ne comprend pas la société mère, les

filiales ou autres affiliées de l'offrant, ni ses sous-traitants.

2.4 Présentation des offres

2.4.1 Élections Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commande, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 2.16.

2.4.2 Il appartient à l'offrant :

- (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de déposer son offre;
- (b) de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DOC;
- (c) de déposer une offre complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DOC;
- (d) de faire parvenir son offre uniquement à l'Unité de réception des propositions à l'adresse indiquée à la page 1 de la DOC. L'Unité de réception des propositions est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30;
- (e) de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'offrant, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant l'offre;
- (f) de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, pour autoriser une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DOC.

2.4.3 Si Élections Canada a fourni aux offrants différents formats d'un même document formant la DOC (par exemple, un document téléchargeable à partir du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG) peut également être accessible sur CD-ROM via le SEAOG), le format téléchargé au moyen du SEAOG aura préséance. Si Élections Canada affiche une modification à la DOC qui apporte une révision à tout document fourni aux offrants sous différents formats, il ne mettra pas nécessairement à jour tous les formats en conséquence. Il appartient à l'offrant de veiller à ce que les modifications apportées à cette DOC et affichées sur le SEAOG soient prises en compte dans les différents formats qui n'ont pas été révisés à la suite des modifications.

2.4.4 Les offres seront valables pendant au moins 60 jours civils à compter de la date de clôture de la DOC. Élections Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les offrants qui déposent des offres recevables, dans un délai d'au moins trois

jours civils avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants dont l'offre est jugée recevable acceptent la prolongation, Élections Canada poursuivra l'évaluation des offres. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants qui ont déposé des offres recevables, Élections Canada, à sa seule discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui auront accepté la prolongation ou annulera la DOC.

- 2.4.5 On peut présenter les offres et les pièces justificatives en français ou en anglais.
- 2.4.6 Les offres reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété d'Élections Canada et ne seront pas retournées. Toutes les offres seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R. 1985, ch. A-1 et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R. 1985, ch. P-21, et des modifications qui y sont apportées au fil du temps.
- 2.4.7 Sauf indication contraire dans la DOC, Élections Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagne l'offre de l'offrant. Élections Canada n'évaluera pas l'information comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas l'offre.
- 2.4.8 Une offre ne peut pas être assignée ou transférée en totalité ou en partie.

2.5 Transmission par télécopieur ou par courriel

Les offres transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention d'Élections Canada ne seront pas acceptées.

2.6 Offres déposées en retard

Élections Canada retournera à l'expéditeur les offres livrées après la date et l'heure de clôture de la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées au sens de la section 2.7.

2.7 Offres retardées

- 2.7.1 Une offre livrée à l'Unité de réception des propositions après la date et l'heure de clôture de la DOC, mais avant l'annonce du ou des offrants retenus, selon le cas, ou avant l'attribution d'une offre à commandes, peut être prise en considération, à condition que l'offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP aux fins de cette section. Les seules preuves acceptées par Élections Canada pour justifier un retard attribuable au service de la SCP sont les suivantes :

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

preuves qui indiquent clairement que l'offre a été postée avant la date de clôture.

2.7.2 Élections Canada n'acceptera pas les offres qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.

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

2.8 Dédouanement

L'offrant a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de la DOC. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent pas être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas acceptés au sens de l'article 2.7.

2.9 Capacité juridique

L'offrant doit avoir la capacité juridique de passer des contrats. Si l'offrant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personne ou une personne morale, il doit fournir à la demande du responsable de l'offre à commandes, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Cette exigence s'applique également si l'offrant est une coentreprise.

2.10 Droits d'Élections Canada

Élections Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une ou la totalité des offres reçues en réponse à la DOC;
- (b) de négocier avec les offrants n'importe quel élément de leur offre;
- (c) d'accepter une offre en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la DOC à n'importe quel moment;
- (e) de lancer à nouveau la DOC;

- (f) si aucune offre n'est recevable et que le besoin n'est pas modifié considérablement, de lancer à nouveau la DOC en n'invitant que les offrants ayant soumis une offre à en présenter une nouvelle dans un délai prescrit par Élections Canada;
- (g) de négocier avec le seul offrant qui a déposé une offre recevable pour s'assurer de bénéficier du meilleur rapport qualité/prix.

2.11 Rejet d'une offre

2.11.1 Élections Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- (a) L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
- (b) des preuves, jugées convaincantes par Élections Canada, de fraude, de corruption ou de fausse déclaration, ou encore de non-respect des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination, ont été déposées à l'égard de l'offrant, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans l'offre;
- (c) des preuves ont été déposées, à la satisfaction d'Élections Canada, selon lesquelles, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- (d) Élections Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour défaut d'exécution à l'égard d'un contrat attribué à l'offrant ou à l'un de ses employés ou sous-traitants proposés dans l'offre;
- (e) Élections Canada établit que le rendement de l'offrant à l'occasion d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle l'offrant a respecté les modalités de ces contrats, est d'une médiocrité de nature à entraver l'exécution réussie des exigences de cette DOC.

2.11.2 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une offre pour des motifs tels que ceux exposés à la sous-section 2.11.1, le responsable de l'offre à commandes le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de 10 jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.

2.11.3 Élections Canada se réserve le droit de procéder à un examen approfondi additionnel, en particulier lorsque plusieurs offres provenant d'un seul offrant ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une DOC. Élections Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des offres présentées par un offrant ou

par une coentreprise si l'inclusion de ces offres dans le processus d'évaluation risquait de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;

- (b) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des offres présentées par un offrant ou une coentreprise si l'inclusion de ces offres dans le processus d'approvisionnement risquait de fausser les résultats de l'évaluation; mener à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché; ou de ne pas offrir un bon rapport qualité-prix pour Élections Canada.

2.12 Communication – Période de soumission

2.12.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à la DOC doivent être adressées uniquement au responsable de l'offre à commandes. À défaut de se conformer à cette exigence, l'offre pourrait être déclarée non recevable.

2.12.2 Afin que tous les offrants reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les offrants qui auront reçu la DOC sans que le nom de l'auteur ne soit mentionné.

2.13 Justification des prix

2.13.1 Lorsqu'une offre est la seule déclarée recevable, l'offrant doit fournir, à la demande d'Élections Canada, des éléments justifiant le prix, en la forme prescrite par Élections Canada, où l'offrant certifie que le prix proposé à Elections Canada pour les biens et services :

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

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

2.14 Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera consenti en règlement des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la DOC. L'offrant sera seul responsable des frais engagés pour préparer et présenter une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

2.15 Déroulement de l'évaluation

2.15.1 Lorsqu'Élections Canada évalue les offres, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- (a) demander des précisions aux offrants ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par eux concernant la DOC;
- (b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les offrants;
- (c) demander, avant l'attribution d'une offre à commandes, des renseignements précis sur la situation juridique des offrants;
- (d) examiner les installations, et les capacités techniques, administratives et financières, des offrants pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DOC;
- (e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des offres, en fonction des prix unitaires, de même que toute erreur de quantités dans les offres en fonction des quantités précisées dans la DOC. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
- (f) vérifier tous les renseignements fournis par les offrants au moyen d'une recherche indépendante, par l'utilisation des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- (g) examiner et interviewer, aux frais des offrants, tout offrant et/ou toute personne proposée par celui-ci pour satisfaire aux exigences de la DOC.

2.16 Coentreprise

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

- (a) le nom de chaque membre de la coentreprise;

- (b) le NEA de chaque membre de la coentreprise;
- (c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
- (d) le nom de la coentreprise, le cas échéant.

2.16.2 Si les renseignements contenus dans l'offre ne sont pas clairs, l'offrant devra fournir les renseignements à la demande du responsable de l'offre à commandes.

2.16.3 L'offre et toute offre à commandes doivent être signées par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un membre n'ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité responsable de l'offre à commandes peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les besoins de la présente DOC et de toute offre à commandes. Si une offre à commandes est donnée à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat découlant d'une commande subséquente.

2.17 Conflit d'intérêts/Avantage indu

2.17.1 Les offrants sont avisés qu'Élections Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes, en vue de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement :

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

2.17.2 Élections Canada ne considère pas que l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DOC (ou des biens et services semblables) représente en soi un avantage indu en faveur de l'offrant ou engendre un conflit d'intérêts. Cet offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés à la sous-section 2.17.1.

2.17.3 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une offre conformément à la présente section, le responsable de l'offre à commandes en préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant qu'Élections Canada prenne une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec le responsable de l'offre à commandes avant la date de clôture de la DOC. L'offrant déclare, par la présentation d'une offre, qu'il n'est pas en conflit

d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît qu'Élections Canada est le seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu (réel ou apparent).

2.18 Ensemble du besoin

La DOC comprend l'ensemble des exigences se rapportant à la demande d'offres. Toute autre information, ou tout autre document fourni à l'offrant ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit, est sans pertinence au sens de cette DOC. Les offrants ne doivent pas présumer que des pratiques en usage dans des offres à commandes ou contrats antérieurs seront maintenues, à moins qu'elles ne soient décrites dans la DOC. Les offrants ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DOC pour la simple raison qu'elles satisfaisaient aux exigences antérieures.

2.19 Demandes de renseignements

2.19.1 Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 15 jours civils avant la date de clôture de la DOC. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

2.19.2 Les offrants devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre à Élections Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques exclusifs doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités comme tels, sauf dans les cas où Élections Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Élections Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Élections Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne sont pas soumises dans un format permettant de les distribuer à tous les offrants.

2.20 Lois applicables

2.20.1 Toute offre à commandes et toute offre subséquente doivent être interprétées et régies selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois, sous réserve de toute loi fédérale prépondérante ou applicable.

2.20.2 À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant « Ontario » à la section 2.20.1 et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que l'offrant accepte les lois ontariennes applicables indiquées.

2.21 Améliorations apportées au besoin pendant la demande d'offre à commandes

Les offrants qui estiment pouvoir améliorer techniquement l'énoncé des travaux contenus dans la demande d'offre à commandes, sont invités à fournir des suggestions par écrit au responsable de l'offre à commandes désignée dans la demande d'offre à commandes. Les offrants 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 offrant en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent au responsable de l'offre à commandes au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes. Élections Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

Partie 3. Instructions pour la préparation des offres

3.1 Instructions pour la préparation des offres

3.1.1 Élections Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (quatre copies papier et une copie électronique sur clé USB)

Section II : Offre financière (quatre copies papier)

Section III : Attestations (une copie papier)

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

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

3.1.4 Élections Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre :

(a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);

(b) utiliser une numérotation qui correspond à la DOC.

3.1.5 Si l'offrant omet de fournir le nombre de copies requis au sens de la section 3.1.1, le responsable de l'offre à commandes communiquera avec l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

3.1.6 Pour contribuer à l'atteinte des objectifs de la [Politique d'achats écologiques](#), on encourage les offrants :

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

3.2 Section I : Offre technique

3.2.1 Dans l'offre technique, les offrants doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DOC, et expliquer de façon claire, concise et complète comment ils répondront aux exigences de l'énoncé des travaux et comment ils exécuteront les travaux.

3.2.2 L'offre technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation (Partie 7 – Critères d'évaluation technique) en fonction desquels l'offre sera évaluée. Le fait de simplement répéter l'énoncé qui fait partie de la DOC ne suffit pas. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, Élections Canada demande que les offrants organisent leur offre dans l'ordre des critères d'évaluation, en utilisant les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro de la section et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.3 Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière conformément à la Partie 8 -- Critères d'évaluation financière.

3.4 Section III – Attestations

3.4.1 Les attestations prévues à la Partie 9 doivent être remplies par l'offrant, conformément à la section 3.4. Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Élections Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

3.4.2 La conformité des attestations des offrants présentées à Élections Canada est mise à l'épreuve dans le cadre d'une vérification effectuée par ce dernier durant l'étape de l'évaluation de l'offre, et après l'attribution de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires avant d'attribuer l'offre à commandes pour s'assurer que les offrants respectent les exigences relatives aux attestations. L'offre sera déclarée non recevable si l'on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, relativement aux attestations. Le défaut de

respecter les exigences en matière d'attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

- 3.4.3 Les attestations énumérées à la Partie 9 doivent être remplies et soumises avec l'offre, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une des parties des Attestations n'est pas remplie et fournie tel qu'il est demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Partie 4. Procédures d'évaluation et méthode de sélection

4.1 Procédures générales d'évaluation

- 4.1.1 Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences énoncées dans la DOC, dont les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Élections Canada évaluera les offres.

4.2 Évaluation technique

- 4.2.1 Les critères d'évaluation techniques obligatoires et les critères techniques cotés par points énoncés à la Partie 7 – Critères d'évaluation techniques.

4.3 Évaluation financière

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

4.4 Méthode de sélection

- 4.4.1 Une offre doit se conformer à toutes les exigences de la DOC. S'il est déterminé qu'une offre ne se conforme pas à toutes les exigences, elle sera jugée irrecevable et ne sera pas considérée davantage.
- 4.4.2 Le processus d'évaluation et de sélection suivra les étapes suivantes :

Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

Étape 2 – Évaluation des critères techniques cotés

Étape 3 – Évaluation financière

Étape 4 – Détermination de l'offrant classé au premier rang

Si les membres de l'équipe d'évaluation se rendent compte que des renseignements pertinents à l'une des étapes contredisent des renseignements pertinents à une étape précédente, ils se réservent le droit de réévaluer la partie de la proposition précédente et d'ajuster la note accordée auparavant. Si dans le cadre d'une telle réévaluation, ils déterminent que la proposition du soumissionnaire est non recevable en ce qui concerne l'étape réévaluée, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.

4.4.3 Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

- (a) à l'étape 1, toutes les offres seront évaluées pour en garantir la conformité avec toutes les exigences de la doc ainsi que les critères techniques obligatoires énoncés aux tableaux A et B de la Partie 7 – critères d'évaluation technique. Toute proposition qui ne respecte pas les exigences de la DOC ou ces exigences ou les critères d'évaluation technique obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée.
- (b) En ce qui concerne les références de clients présentées par les offrants pour chaque critère d'évaluation technique obligatoire, Élections Canada peut décider de communiquer avec chacun des clients cités en référence pour tous les critères d'évaluation, ou seulement avec les clients associés à certains critères. S'il en décide ainsi, Élections Canada communiquera avec tous les clients cités en référence pour tous les offrants, pour un critère en particulier.
- (c) Élections Canada ne fera que trois tentatives au cours d'un maximum de cinq jours ouvrables après la première tentative pour communiquer avec un client cité en référence (« Information sur le contact initiale »). Si Élections Canada ne parvient pas à communiquer avec un client après trois tentatives au moyen de l'information sur le contact initial, le responsable de l'offre à commandes peut communiquer avec l'offrant pour obtenir d'autres informations permettant de joindre ce client. Élections Canada ne fera que trois tentatives au cours d'un maximum de cinq jours ouvrables après la première tentative pour communiquer avec un client au moyen de ces autres informations. L'offrant ne sera pas autorisé à présenter un autre client en référence après la date de clôture de la DOC.
- (d) Si Élections Canada n'obtient aucune réponse d'un client (soit au moyen des informations sur le contact initial ou des nouvelles informations) après ces tentatives, l'offre sera jugée irrecevable et sera par conséquent éliminée du processus.

Pour plus de certitude, l'offrant ne pourra fournir de nouvelles informations qu'une fois pour chaque client cité en référence.

4.4.4 Étape 2 – Évaluation des critères techniques cotés

À l'étape 2, les offres qui sont jugées recevables à l'étape 1 seront évaluées en fonction des critères techniques cotés établis aux tableaux C et D de la Partie 7 – Critères d'évaluation

technique (« Offres de l'Étape 2 »). Si une offre de l'Étape 2 n'obtient pas le pourcentage minimal requis de 70 points lors de l'évaluation technique des critères cotés par points, cette offre sera jugée irrecevable et ne sera pas considérée davantage. La cotation se fait sur une échelle de :

- a) 65 points pour l'animateur débutant principal;
- b) 35 points pour l'animateur débutant substitut;
- c) 95 points pour l'animateur chevronné principal;
- d) 65 points pour l'animateur chevronné substitut.

4.4.5 Étape 3 – Évaluation financière

À l'étape 3, les offres qui sont jugées recevables aux étapes 1 et 2 seront évaluées en fonction des critères obligatoires d'évaluation financière déterminés dans la Partie 8 – Critères d'évaluation financière.

Le coût de l'offre sera évalué en dollars canadiens. Les taxes de vente applicables doivent être exclues. Les droits de douane et les taxes d'accises canadiens doivent être inclus.

4.4.6 Étape 4 – Détermination de l'offrant classé au premier rang

- (a) À l'étape 4, une cote d'évaluation combinée sera déterminée, en fonction de la formule suivante, pour chaque offre jugée recevable aux étapes 1, 2 et 3 (« Offre de l'étape 4 ») :

- i) L'animateur débutant:

$$\frac{\text{COTE DE L'OFFRE À L'ÉTAPE 2} \times 70\%}{100 \text{ (NOMBRE MAXIMAL DE POINTS DISPONIBLES POUR LA COTE DE L'OFFRE À L'ÉTAPE 2 - JUNIOR)}} + \frac{\text{PRIX LE PLUS BAS} \times 30\%}{\text{PRIX DE L'OFFRE TOTAL DE L'OFFRANT (Annexe A – Tableau 1 de la Partie 8 – Critères d'évaluation financière)}} = \text{COTE D'ÉVALUATION COMBINÉE}$$

- ii) L'animateur chevronné:

$$\frac{\text{COTE DE L'OFFRE À L'ÉTAPE 2} \times 70\%}{160 \text{ (NOMBRE MAXIMAL DE POINTS DISPONIBLES POUR LA COTE DE L'OFFRE À L'ÉTAPE 2 - SENIOR)}} + \frac{\text{PRIX LE PLUS BAS} \times 30\%}{\text{PRIX DE L'OFFRE TOTAL DE L'OFFRANT (Annexe A – Tableau 2 de la Partie 8 – Critères d'évaluation financière)}} = \text{COTE D'ÉVALUATION COMBINÉE}$$

- (b) Aux fins de la formule, le « prix le plus bas » sera le plus bas « Prix total de l'offre » présenté par les offrants dans l'Annexe A remplie – Modèle de tableau Offre financière Tableaux 1 et/ou 2 de la Partie 8 – Critères d'évaluation financière.

- (c) Tel qu'établi dans la formule, la cote de l'offre à l'Étape 2 compte pour 70 pourcent de la cote d'évaluation combinée et le Prix total de l'offre compte pour 30 pourcent de l'évaluation combinée.
- (d) Les deux offrants ayant la cote d'évaluation combinée la plus élevée à l'étape 4 pour chaque niveau d'animateur, débutant et chevronné, sera considérée pour l'attribution de l'offre à commandes pour le niveau ou les niveaux respectifs, (débutants et/ou chevronnés).

Partie 5. Exigences relatives à la sécurité et autres exigences

5.1 Exigences relatives à la sécurité

- 5.1.1 Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'attribution d'une offre à commandes :
 - (a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 6 – Offre à commandes;
 - (b) l'offrant, les membres de son personnel ou ses ressources proposées qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences de sécurité indiquées à la Partie 6 – Offre à commandes.
- 5.1.2 Élections Canada ne retardera pas l'attribution d'une offre à commandes afin de permettre aux offrants d'obtenir la cote de sécurité demandée.

5.2 Exigences en matière d'assurance

- 5.2.1 Les offrants sont responsables de décider s'ils doivent s'assurer pour remplir leurs obligations au sens de l'offre à commandes pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par les offrants est à leur charge ainsi que pour leur bénéfice et leur protection. Cette assurance ne dégage pas l'offrant retenu de ses responsabilités au sens de l'offre à commandes et ne réduit celles-ci d'aucune manière.

Partie 6 – Offre à commandes



Services de l'approvisionnement et des contrats

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

OFFRE À COMMANDES

L'offrant identifié ci-dessous convient de vendre au Directeur général des élections du Canada, ou à toute personne autorisée à agir en son nom, aux conditions énoncées ou incorporées par renvoi dans les présentes, ou encore annexées aux présentes, les produits ou services énumérés ci-dessous aux prix indiqués.

Veuillez retourner au plus tôt une copie signée de l'offre à commandes.

Nom et adresse de l'offrant

[Insérer le NOM LÉGAL et l'ADRESSE de l'offrant à la date d'établissement de l'offre à commandes]

À l'attention de : [À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]

Courriel : [À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]

N° d'offre à commandes

05005-16-0005

Titre Services d'animation	Date de l'offre à commandes [À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]
Durée de l'offre à commandes [À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]	Code financier [À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]
Limitation financière totale (toute taxe de vente applicable comprise) [À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]	Taxe(s) de vente applicable(s) [À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET FACTURES

Bureau du directeur général des élections

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

Adresser les demandes de renseignements à :

[Insérer le nom et le titre à la date d'établissement de l'offre à commandes]

Services de l'approvisionnement et des contrats

Tél.

[À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]

Courriel

[À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]

Adresser les factures à :

[Insérer le nom, le titre et le secteur à la date d'établissement de l'offre à commandes]

Tél.

[À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]

Courriel

Prénom.Nom@elections.ca

EN FOI DE QUOI la présente offre à commandes a été dûment signée au nom du directeur général des élections par son représentant dûment autorisé, et au nom de l'offrant, par son dirigeant dûment autorisé à cette fin.

[Insérer le NOM LÉGAL de l'offrant]

(Signature du représentant autorisé)

Nom du représentant autorisé (en caractères d'imprimerie)

Nom du représentant autorisé (en caractères d'imprimerie)

Date : _____

Directeur général des élections

(Signature du représentant autorisé)

[Insérer le nom du représentant autorisé]

[Insérer le titre du représentant autorisé]

Services de l'approvisionnement et des contrats

Date : _____

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

Article 1 Interprétation

Section 1.01 Définitions

1.01.01 Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« articles de l'offre à commandes »	désigne l'article 1 à [à remplir à l'établissement de l'offre à commandes];
« Code de conduite pour l'approvisionnement »	désigne le Code de conduite pour l'approvisionnement disponible au http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html ;
« commande subséquente »	désigne une commande établie par le responsable de l'offre à commandes sous la forme ci-jointe, à l'annexe D;
« contrat »	s'entend au sens de l'Article 8 et inclut les articles de la convention, les conditions générales et toute condition supplémentaire, les annexes, les appendices et tout autre document cité comme faisant partie du contrat, et inclut les modifications apportées de temps à autre aux dits documents par convention des parties;
« date d'entrée en vigueur »	désigne la date indiquée à titre de « date de l'offre à commandes » à la première page de l'offre à commandes;
« durée »	s'entend de la durée initiale précisée à la Section 2.01 et de toute période additionnelle résultant de l'exercice par Élections Canada de l'option irrévocable de prolonger la période de l'offre à commandes que prévoit la Section 2.02;
« EDT »	désigne l'énoncé des travaux ci-joint à l'appendice A du contrat, y compris tout appendice cité;
« jour ouvrable »	désigne un jour autre que le samedi, le dimanche ou un jour férié dans la province du Québec;
« offrant »	désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

première page de l'offre à commandes et qui offre de fournir des biens, des services ou les deux à Élections Canada dans le cadre de l'offre à commandes;

« offre à commandes » désigne la convention d'offre à commandes, l'offre écrite présentée par l'offrant mentionnée à la Section 1.04, les annexes et tout autre document cité comme faisant partie de l'offre à commandes;

« PRU » désigne la personne-ressource unique de l'offrant;

« responsable de l'offre à commandes » s'entend de la personne désignée dans l'offre à commandes, ou par avis à l'offrant, pour agir à titre de représentante d'Élections Canada dans la gestion de l'offre à commandes;

« tableau des prix » désigne le tableau ci-joint à l'annexe B.

- 1.01.02 Les définitions des mots et des termes ci-dessus et dans les annexes s'appliquent aux articles de l'offre à commandes comme s'ils avaient été définis ci-dedans.
- 1.01.03 Les intitulés apparaissant dans l'offre à commandes ne servent qu'à faciliter les renvois et n'ont pas d'incidence sur leur interprétation.
- 1.01.04 Pour les besoins de l'offre à commandes, le singulier comprend le pluriel, le pluriel comprend le singulier, et le masculin comprend le féminin.

Section 1.02 Ordre de priorité des documents

Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente offre à commandes. En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents 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 par la suite sur la liste.

1. Les présents articles de l'offre à commandes;
2. Annexe A – Clauses du contrat subséquent;
3. Appendice A – Énoncé des travaux;
4. Appendice B – Conditions supplémentaires – Élections Canada détient les

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

5. Appendice C – Conditions générales – Biens et services
6. Annexe B – Tableau des prix;
7. Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
8. Annexe D – Modèle de commande subséquente;
9. Offre présentée par l'offrant, datée du [à remplir à l'établissement de l'offre à commandes].

Section 1.03 Généralités

1.03.01 L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes ne constitue pas un contrat et qu'elle n'a pas pour effet d'obliger ni d'engager Élections Canada à effectuer un achat ou à passer un contrat d'approvisionnement pour les biens, les services ou les deux énumérés dans l'offre à commandes. L'offrant comprend et reconnaît qu'Élections Canada a le droit d'acquérir les biens, les services ou les deux énumérés dans l'offre à commandes au moyen d'un autre contrat, d'une autre offre à commandes ou d'une autre méthode de passation de contrats.

Section 1.04 Offre

1.04.01 L'offrant offre de fournir et de livrer à Élections Canada, sur demande conformément aux procédures énoncées à l'article 5 – Procédures pour les commandes subséquentes, les produits, les services ou les deux décrits dans l'offre à commandes, aux prix énoncés à l'annexe B – Tableau des prix.

1.04.02 L'offrant reconnaît :

- (a) que la responsabilité d'Élections Canada se limite à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes établies au cours de la période de l'offre à commandes;
- (b) que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
- (c) qu'Élections Canada se réserve le droit d'annuler une demande d'animateur ou de déplacer une réunion en tout temps.

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

Section 1.05 Retrait

1.05.01 Si l'offrant désire retirer son offre à commandes, il doit donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit d'au moins 30 jours civils. La période de 30 jours débutera à la date de réception du préavis par le responsable de l'offre à commandes, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. L'offrant doit exécuter toutes les commandes passées avant la date d'expiration de cette période.

Section 1.06 Révision

1.06.01 La durée de l'offre à commandes peut uniquement être prolongée, ou son utilisation augmentée, par le responsable de l'offre à commandes au moyen d'une révision de l'offre à commandes faite par écrit.

Section 1.07 Divulgarion de renseignements

1.07.01 L'offrant accepte que ses prix unitaires ou ses tarifs contenus dans l'offre à commandes soient divulgués par Élections Canada et convient qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre Élections Canada, ses employés, agents ou préposés en ce qui a trait à ladite divulgation.

Article 2 Période de l'offre à commandes

Section 2.01 Durée

2.01.01 La période de l'offre à commandes et la période pendant laquelle il est possible de passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont à partir de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2018 (la « durée initiale »).

Section 2.02 Option de prolongation

2.02.01 L'offrant accorde à Élections Canada les options irrévocables de prolonger la durée de l'offre à commandes de trois périodes additionnelles de un an selon les mêmes modalités.

2.02.02 Élections Canada peut exercer ces options à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'offrant au moins 15 jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes ou de toute prolongation de celle-ci.

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

- 2.02.03 Seul le responsable de l'offre à commandes peut exercer les options de prolonger la durée de l'offre à commandes.

Article 3 Responsables

Section 3.01 Responsable de l'offre à commandes

- 3.01.01 Le responsable de l'offre à commandes est :

[À remplir à l'attribution de l'offre à commandes]

Services de l'approvisionnement et des contrats

Élections Canada

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

Tél. : [À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]

Fax : [À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]

Courriel :

- 3.01.02 Le responsable de l'offre à commandes est chargé d'administrer l'offre à commandes et doit autoriser par écrit toute modification de celle-ci. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le responsable de l'offre à commandes.
- 3.01.03 À l'établissement d'une commande subséquente, le responsable de l'offre à commandes est responsable de régler tout problème contractuel connexe.

Section 3.02 Responsable technique

- 3.02.01 Le responsable technique de l'offre à commandes est :

[À remplir à l'attribution de l'offre à commandes]

Élections Canada

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

Tél. : [À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]

Courriel : [À remplir à l'établissement de l'offre à commandes]

- 3.02.02 Le responsable technique susnommé est le représentant d'Élections Canada et est chargé de tous les aspects techniques des travaux visés par l'offre à commandes. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant,

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

celui-ci ne peut pas autoriser de changements touchant la portée des travaux. Toute modification de la portée des travaux doit faire l'objet d'une révision de l'offre à commandes établie par le responsable de l'offre à commandes.

- 3.02.03 Sauf indication contraire dans la commande subséquente, le représentant d'Élections Canada pour ce qui a trait à une commande subséquente (le « responsable de la commande subséquente ») est le même que le responsable technique.
- 3.02.04 Si la commande subséquente désigne un responsable de la commande subséquente autre que le responsable technique tel qu'indiqué dans l'énoncé des travaux, cette personne est chargée de tous les aspects techniques des travaux visés par l'offre à commandes. On peut discuter des questions techniques avec le responsable de la commande subséquente; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Toute modification de la portée des travaux doit faire l'objet d'une modification de la commande subséquente établie par le responsable de l'offre à commandes.

Article 4 Représentant de l'offrant

Section 4.01 Personne-ressource unique

- 4.01.01 La personne-ressource unique (PRU) de l'offrant est :

[Note aux offrants]

Les offrants doivent fournir dans leurs offres le nom, le titre, le numéro de téléphone, le numéro de facsimile et le courriel de leur représentant qui sera inclus dans cette section lors de l'attribution de l'offre à commandes.

- 4.01.02 La PRU doit assurer la liaison avec le responsable de l'offre à commandes et le responsable technique. Elle sera le premier point de contact en ce qui concerne :
- (a) la gestion des questions opérationnelles avec le responsable technique et la gestion de toute question liée à l'offre à commandes avec le responsable de l'offre à commandes, et en particulier pour ce qui est de fournir aide et conseils et d'assurer la coordination à l'égard des demandes;
 - (b) la gestion des questions opérationnelles quotidiennes et des exigences techniques, et en particulier pour ce qui d'assurer le soutien et la coordination à l'égard des travaux;

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

- (c) les rencontres, au besoin, avec Élections Canada, au sujet de la présente offre à commandes, notamment, sans limiter la portée générale de ce qui précède, pour examiner l'exécution des travaux, proposer des améliorations et aider à analyser les données statistiques.

Article 5 Procédures pour les commandes subséquentes

Section 5.01 Établissement des commandes subséquentes

Si Élections Canada souhaite accepter la présente offre, le responsable technique communiquera avec l'un des offrants qui s'est vu attribué cette offre à la commande. Selon la décision du responsable de l'offre à commande, basé sur les besoins opérationnels et la disponibilité de l'offrant pour une demande complète. Si l'offrant est en mesure d'exécuter les travaux et il répond dans les délais établis, le responsable de l'offre à commandes établira une commande subséquente à son offre à commandes. Si cet offrant n'est pas en mesure d'exécuter les travaux ou ne répond pas dans les délais établis pas le responsable, le responsable de l'offre à commandes, celui-ci communiquera avec un autre offrant, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une commande puisse être passée.

Section 5.02 Modifications aux commandes subséquentes

Les commandes subséquentes peuvent être passées jusqu'à la dernière journée de la durée de l'offre à commande. Aucun contrat ne peut être modifié après la fin de la durée de l'offre à commande dans le but d'allonger la durée du contrat ou d'augmenter sa valeur.

Article 6 Attestations

- 6.01.01 Le respect des attestations fournies par l'offrant avec son offre (les « attestations ») est une condition à l'autorisation de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par Élections Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, Élections Canada aura le droit de résilier tout contrat pour manquement conformément aux dispositions des conditions générales et d'annuler l'offre à commandes.
- 6.01.02 L'offrant doit informer le responsable de l'offre à commandes par écrit si des attestations présentées dans son offre ne sont plus valides. L'avis doit comprendre une explication des changements apportés aux attestations. Le responsable de l'offre à commandes pourra résilier tout contrat pour défaut et annuler l'offre à commandes.

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

[Note aux offrants]

La section suivante sera incluse dans l'offre à commandes si vous avez divulgué votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension.

Section 6.02 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

[Note aux offrants]

Si le fournisseur atteste que le prix demandé est juste, la section suivante sera ajoutée au contrat.

Section 6.03 Attestation du prix juste

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

Article 7 Énoncé des travaux

7.01.01 L'offrant doit exécuter les travaux demandés dans le cadre d'une commande subséquente conformément à l'EDT.

Article 8 Clauses du contrat subséquent

Section 8.01 Clauses du contrat subséquent

8.01.01 La passation d'une commande subséquente conformément aux termes de l'offre à

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

commandes avec l'offrant constitue l'acceptation de son offre et donne lieu à l'établissement d'un contrat entre Élections Canada et l'offrant pour les produits, les services ou les deux décrits dans la commande subséquente. Les modalités de ce contrat sont énoncées à l'annexe A – Clauses du contrat subséquent.

Article 9 Exigences relatives à la sécurité

Section 9.01 Exigences relatives à la sécurité

9.01.01 Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès à des renseignements, biens ou lieux de travail PROTÉGÉ doivent tous posséder une cote de fiabilité, et celle-ci doit avoir été accordée ou approuvée par Élections Canada.

9.01.02 L'offrant doit respecter les dispositions de :

- (a) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (ci-jointe à l'annexe C) ;
- (b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

Article 10 Ressortissants étrangers

[Note aux offrants]

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

OPTION 1

Section 10.01 Offrant canadien

10.01.01 L'offrant doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter tout contrat. Si l'offrant souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour exécuter tout contrat, l'offrant devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'offrant doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

OPTION 2

Section 10.02 Offrant étranger

10.02.01 L'offrant doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter tout contrat. Si l'offrant souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour exécuter tout contrat, l'offrant devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'offrant doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter les travaux dans le cadre de tout contrat au Canada. L'offrant doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

Article 11 Ressources

11.01.01 L'offrant atteste que les personnes identifiées dans son offre seront disponibles pour réaliser les travaux au moment demandé par Élections Canada. Si, pour une raison quelconque, l'offrant n'est pas en mesure d'offrir les services de ces personnes, Élections Canada peut, à sa discrétion, selon la Section 3.03 des Conditions générales, mettre fin au contrat pour défaut, selon l'article 18 des Conditions générales.

Article 12 Accès à l'information

12.01.01 Les documents créés par l'offrant qui relèvent d'Élections Canada sont assujettis aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information. L'offrant reconnaît les responsabilités d'Élections Canada aux termes de cette loi et doit, dans la mesure du possible, aider Élections Canada à s'en acquitter. De plus, l'offrant reconnaît qu'aux termes de l'article 67.1 de la Loi sur l'accès à l'information, quiconque, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu par la Loi sur l'accès à l'information, détruit, modifie, falsifie ou cache un document, ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la Loi sur l'accès à l'information, est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou de ces deux peines.

[Note aux offrants]

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

S'il y a lieu, selon le statut juridique de l'offrant retenu, l'article suivant sera inclus dans l'offre à commandes subséquente et sera complété lors de l'attribution de l'offre à commandes.

Article 13 Coentreprise

Section 13.01 Offrant – Coentreprise

- 13.01.01 L'offrant déclare et certifie que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants :
- (a) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
 - i. _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant à la présente offre à commande et tout contrat subséquent;
 - ii. en signifiant les avis et préavis au membre représentant, Élections Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise;
 - iii. toutes les sommes versées par Élections Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- 13.01.02 Tous les membres de la coentreprise acceptent qu'Élections Canada puisse, à sa discrétion, résilier l'offre à commandes en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis d'Élections Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- 13.01.03 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de l'entièreté de l'offre à commandes.
- 13.01.04 L'offrant reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

- 13.01.05 L'offrant reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences de l'offre à commandes relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Annexe A – Clauses du contrat subséquent

Article 1 Interprétation

Section 1.01 Définitions

1.01.01 À moins que le contexte n'indique clairement le contraire, les termes utilisés dans le contrat ont la signification qui leur est attribuée dans les articles de l'offre à commandes, dans la présente section 1.01.01 et dans les conditions générales. Ces définitions s'appliquent tant au singulier qu'au pluriel, et les expressions se rapportant à des personnes englobent, le cas échéant, le féminin et le masculin.

« Articles de la convention » s'entend des articles 1 à 11.

« LEC » s'entend de la *Loi électorale du Canada*, L.C. 2000 ch. 9, y compris les modifications qui y sont apportées de temps à autre.

« Durée du contrat » s'entend du sens qu'il lui est attribué à la section 3.

« Date d'entrée en vigueur du contrat » s'entend de la première date identifiée sous la rubrique « durée de la commande subséquente » dans la commande subséquente.

« Élections Canada » s'entend du Bureau du directeur général des élections du Canada.

« Conditions générales » s'entend des conditions générales faisant partie du contrat ci-joint (Appendice B).

1.01.02 Les définitions des mots et des termes figurant dans les annexes (et dans les appendices, s'il y a lieu) s'appliquent aux mots et aux termes utilisés dans les articles de la convention comme si ces mots et termes étaient définis ici.

1.01.03 Les titres apparaissant dans le contrat ne servent qu'à faciliter les renvois et n'ont aucune incidence sur l'interprétation.

1.01.04 Dans le contrat, le singulier comprend le pluriel, le pluriel comprend le singulier, et le masculin comprend le féminin.

Section 1.02 Priorité des documents

1.02.01 Les documents qui suivent font partie intégrante du présent contrat. En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents 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.

1. Commande subséquente à une offre à commandes;
2. Annexe A – Articles de la convention;
3. Articles de l'offre à commandes;
4. Appendice A – Énoncé des travaux;
5. Appendice B – Conditions supplémentaires – Élections Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
6. Appendice C – Conditions générales – Biens et services;
7. Annexe B – Tableau des prix;
8. Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
9. Annexe D – Modèle de commande subséquente; et
10. Offre présentée par l'offrant, datée du [insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]

Article 2 Énoncé des travaux

Section 2.01 Énoncé des travaux

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

Article 3 Période du contrat

Section 3.01 Durée

- 3.01.01 Les travaux doivent être menés à bien au cours de la durée identifiée dans la commande subséquente (« durée du contrat »).

Article 4 Autorités

Section 4.01 Autorité contractante

- 4.01.01 L'autorité contractante sera le responsable de l'offre à commandes.

- 4.01.02 L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et elle doit autoriser par écrit toute modification de celui-ci. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.
- 4.01.03 Le DGE peut changer le nom du représentant désigné à titre d'autorité contractante en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Section 4.02 Responsable technique

- 4.02.01 Le responsable technique sera le responsable de l'offre à commandes, à moins d'indication contraire dans la commande subséquente.
- 4.02.02 Le responsable technique est le représentant du DGE et est responsable de tous les aspects techniques des travaux prévus au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat établie par l'autorité contractante.
- 4.02.03 Le DGE peut changer le nom du représentant désigné à titre de responsable technique en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Article 5 Modalités de paiement

Section 5.01 Prix du contrat

- 5.01.01 L'entrepreneur se verra payer un tarif horaire pour les travaux, conformément au tableau des prix (annexe B de l'offre à commandes).
- 5.01.02 L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux au-delà de 7,5 heures dans une journée à moins d'y être autorisé d'avance par le responsable technique. L'entrepreneur n'aura le droit à aucune prime pour les heures travaillées au-delà des 7,5. Le taux horaire énoncé au tableau des prix s'applique à ces heures.

Section 5.02 Limite des dépenses

- 5.02.01 La responsabilité totale d'Élections Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme précisée dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et la TPS ou la TVQ, s'il y a lieu, sont en sus.
- 5.02.02 Aucune augmentation de la responsabilité totale d'Élections Canada ou du prix des

travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale d'Élections Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.

5.02.03 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de la somme selon la première de ces conditions à se présenter :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

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

Section 5.03 Frais de déplacement et de subsistance

5.03.01 L'entrepreneur se fera rembourser les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au coût réel, sans aucune indemnité pour la marge bénéficiaire ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

5.03.02 Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification.

5.03.03 Sous réserve de la sous-section 5.03.01, le coût maximum des frais de déplacement et de subsistance est précisé dans la commande subséquente.

Section 5.04 Taxe de vente applicable

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

le prix du contrat, mais elles seront payées par Élections Canada conformément à l'article 7 – Paiement et facturation. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes sommes perçues ou exigibles au titre des taxes de vente applicables.

Section 5.05 Fermeture des bureaux

- 5.05.01 Lorsque l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents offrent des services sur des sites qui appartiennent à Élections Canada, conformément au paragraphe 8.01.01, et que ces sites sont inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux, empêchant toute forme de travail par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents, Élections Canada n'est pas obligé de payer pour le travail qui aurait été fait s'il n'y avait pas eu d'évacuation ou de fermeture des bureaux.
- 5.05.02 Lorsque l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents offrent des services sur des sites qui appartiennent à Élections Canada, conformément au paragraphe 8.01.01, et que ces sites sont inaccessibles en raison d'une grève ou d'un lock-out, empêchant toute forme de travail par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents, Élections Canada n'est pas obligé de payer pour le travail qui aurait été fait s'il n'y avait pas eu de grève ou de lock-out.

Article 6 Information à transmettre

Section 6.01 Formulaire T1204

- 6.01.01 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R. 1985, ch. 1 (5^e suppl.), Élections Canada est tenu de déclarer à l'aide du feuillet T1204, intitulé « Paiements contractuels de services du gouvernement, » les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
- 6.01.02 Afin de permettre à Élections Canada de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante dans les quinze (15) jours civils suivant l'attribution du contrat :
- a) le nom légal de l'entrepreneur, c.-à-d. le nom associé au numéro d'entreprise ou au numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que l'adresse et le code postal;
 - b) le statut de l'entrepreneur, c.-à-d. particulier, entreprise à propriétaire unique, société par actions ou société en nom collectif;
 - c) le numéro d'entreprise de l'entrepreneur, s'il s'agit d'une société par actions ou d'une société en nom collectif, ou le NAS, s'il s'agit d'un particulier ou d'une

entreprise à propriétaire unique. Si l'entrepreneur est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;

- d) si l'entité est une coentreprise, le numéro d'entreprise de tous les entrepreneurs faisant partie de celle-ci, ou leur NAS s'ils n'ont pas de numéro d'entreprise.

6.01.03 L'information doit être envoyée à l'autorité contractante. Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant la mention « PROTÉGÉ ».

Article 7 Paiement et factures

Section 7.01 Paiement mensuel

7.01.01 Élections Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux exécutés durant le mois visé par la facture, conformément aux dispositions du contrat si :

- a) l'entrepreneur lui a envoyé une facture exacte et complète, de même que les autres documents exigés dans le contrat conformément aux instructions relatives à la facturation qui y sont prévues;
- b) Élections Canada a vérifié tous ces documents;
- c) Élections Canada a accepté les travaux exécutés.

Section 7.02 Facturation

7.02.01 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément aux dispositions de la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être envoyées tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas terminés.

7.02.02 Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé conformément à la sous-section 5.01.01;
- b) tout autre document ou rapport d'étape précisé dans le contrat qui corrobore les travaux exécutés;
- c) une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de subsistance et les autres dépenses directes autorisées.

7.02.03 L'entrepreneur doit envoyer l'original et une copie de toutes les factures ainsi

qu'une copie des documents justificatifs indiqués à la section 7.02 à l'adresse indiquée sur la page 1 des articles de l'offre à commandes, aux fins d'attestation et de paiement.

Article 8 Installations et personnel d'Élections Canada

Section 8.01 Accès au lieu d'exécution des travaux

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

Section 8.02 Accès au personnel

- 8.02.01 Le personnel d'Élections Canada ne se tient pas systématiquement à la disposition de l'entrepreneur. Il appartient à ce dernier de déterminer en temps utile s'il devra en consulter des membres cités comme source de référence.
- 8.02.02 Sous réserve de l'approbation de l'autorité technique, des dispositions seront prises afin de permettre à l'entrepreneur de consulter les membres du personnel nécessaires dès que cela conviendra à Élections Canada.

Article 9 Assurances

Section 9.01 Assurances

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

Article 10 Lois applicables

Section 10.01 Lois applicables

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

Article 11 Accès à l'information

Section 11.01 Accès à l'information

11.01.01 Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent d'Élections Canada sont assujettis aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités d'Élections Canada aux termes de cette loi et doit, dans la mesure du possible, aider Élections Canada à s'en acquitter. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'aux termes de l'article 67.1 de la Loi sur l'accès à l'information, quiconque, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu par la Loi sur l'accès à l'information, détruit, modifie, falsifie ou cache un document, ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'enrayer le droit d'accès prévu à la Loi sur l'accès à l'information, est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou de ces deux peines.



Services d'animation

Appendice A

Énoncé des travaux

PARTIE I – INTERPRÉTATION

1. DÉFINITIONS

1.01. Sauf indication contraire explicite, les termes employés dans l'énoncé des travaux ont les définitions qui leur sont attribuées dans l'offre à commandes ou dans la présente section. Elles s'appliquent tant dans leur forme singulière que plurielle, ainsi qu'au masculin et au féminin, le cas échéant.

ACEC	administration centrale d'EC, située au 30, rue Victoria, Gatineau (Québec);
Animateur	personne responsable d'animer la réunion et d'exécuter le travail requis;
Animateur principal	a le sens qui lui est attribué à la section 10.01;
Animateur spécialisé	a le sens qui lui est attribué à la section 10.03;
Animateur substitut	a le sens qui lui est attribué à la section 10.02;
Chevronné	a le sens qui lui est attribué à la section 11.02;
COMEX	Comité exécutif d'EC composé de membres de la haute direction de niveau EX-02 et supérieur;
DGE	directeur général des élections du Canada;
Débutant	a le sens qui lui est attribué à la section 11.01;
Documents de soutien pour la réunion	documents qui seront utilisés et présentés à la réunion pour compléter les points de discussion. Les documents de soutien pour la réunion doivent être conçus de façon à bien encadrer les sujets de discussion et peuvent prendre la forme de présentations PowerPoint, de documents à distribuer, d'affiches ou d'autres formats;
EC	bureau du DGE, communément appelé Élections Canada;
Forum des EX	réunion mensuelle de tous les directeurs de niveau EX d'EC;
Gouvernement fédéral	autres ministères, organismes et société d'État du

gouvernement du Canada énumérés à l'annexe I, II, IV ou V de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>);

Intervenants	Personnel de l'ACEC, personnel en région ou groupes externes, tels que parlementaires, groupes consultatifs, organisations, etc. définis par l'offrant, le responsable technique ou le responsable du projet qui participeront aux réunions.
Jour ouvrable	un jour autre qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié dans la province de Québec;
LEC	<i>Loi électorale du Canada</i> (S.C. 2000, chap. 9) avec ses modifications consécutives;
RCN	région de la capitale nationale;
Région	partout à l'extérieur de la RCN où les travaux peuvent être effectués;
Responsable du projet	personne d'un secteur ou d'une direction générale d'EC qui est chargée des exigences définies par le responsable technique;
Réunion	réunion, consultation, entrevue, table ronde, atelier, séance, séance de discussion ouverte ou autre activité, interne ou externe, qui nécessite les services d'un animateur;
Scrutin	élection générale ou partielle fédérale ou référendum fédéral;
Séance de discussion ouverte	réunion ou activité publique informelle à laquelle les participants peuvent présenter leurs idées, exprimer leurs opinions et poser des questions.

2. MANDAT D'EC

- 2.01. Le DGE, qui est un agent du Parlement, dirige et surveille de façon générale la conduite des élections et des référendums fédéraux. Il dirige le bureau du DGE, communément appelé Élections Canada, qui est pourvu de caractéristiques

organisationnelles uniques et relève directement du Parlement. Son mandat est le suivant :

- a) être prêt à mener une élection générale ou partielle, ou un référendum fédéral;
- b) administrer le régime de financement politique prévu par la LEC;
- c) veiller au respect de la législation électorale;
- d) mener des campagnes d'information auprès du public sur l'inscription des électeurs, le vote et la façon de devenir candidat;
- e) mener des programmes d'éducation pour les étudiants concernant le processus électoral;
- f) appuyer les commissions indépendantes chargées de réviser les limites des circonscriptions fédérales après chaque recensement décennal;
- g) mener des études sur d'autres méthodes de vote et, sous réserve de l'approbation des parlementaires, mettre à l'essai de nouveaux processus de vote en vue de scrutins futurs;
- h) fournir aux organismes électoraux étrangers ou à des organisations internationales son aide et sa collaboration en matière électorale.

3. CONTEXTE OPÉRATIONNEL

- 3.01. Le prochain scrutin à date fixe devrait avoir lieu le 21 octobre 2019 pour la 43^e élection générale. Cependant, sur l'avis du premier ministre, le gouverneur général peut, en ne donnant que peu ou pas de préavis, déclencher un scrutin avant cette date. Une fois que le DGE a délivré le bref, EC et le directeur du scrutin nommé dans chacune des 338 circonscriptions électorales fédérales du pays mobilisent des milliers d'employés temporaires en région et mettent la machine électorale en marche.
- 3.02. Le mandat confié à EC en vertu de la loi porte essentiellement sur l'aspect opérationnel du processus électoral. La loi établit une nette distinction sur le plan des responsabilités de façon à éviter une centralisation formelle de l'autorité, ce qui amène le personnel électoral à participer activement et directement à la gestion du processus électoral à l'échelle locale. La législation électorale énonce explicitement la plupart des règles administratives régissant le processus, de sorte que le Parlement en conserve la pleine responsabilité.
- 3.03. EC entretient des liens avec un large éventail d'intervenants externes qui offrent des conseils au DGE sur des sujets liés à son mandat. Certains groupes consultatifs

comme, entre autres, le Comité consultatif des partis politiques (CCPP), le Comité consultatif sur les questions touchant les personnes handicapées et le Comité consultatif d'Élections Canada tiennent des réunions régulières ou ponctuelles.

4. INTRODUCTION

- 4.01. EC requiert des services d'animation de niveau débutant et chevronné pour l'aider, au besoin, à la planification, à la conception, à l'organisation et à la tenue de diverses réunions tant avec des intervenants internes qu'externes, dans la RCN et à divers endroits au Canada, à l'aide de moyens et de techniques d'animation traditionnels et assistés par la technologie.

PARTIE II – APERÇU

5. CONTEXTE DU PROJET

- 5.01. Dans le but de faire le point sur ses plans intégrés, d'harmoniser ses activités et ses programmes, d'approuver les plans opérationnels des secteurs, d'examiner l'efficacité de ses programmes, de discuter des priorités à venir et d'établir de solides relations entre les intervenants, EC tient plusieurs réunions qui nécessitent des services d'animation. Ces réunions peuvent inclure, sans s'y limiter, les réunions hebdomadaires ou trimestrielles du COMEX, des réunions de tout le personnel et des réunions du Forum des EX.
- 5.02. En outre, EC doit organiser des réunions périodiques ou cycliques avec des intervenants externes, comme des représentants d'organisations nationales, des parlementaires, des partis politiques et des groupes consultatifs tels que ceux mentionnés à la section 3.03 du présent énoncé des travaux.
- 5.03. Les réunions d'EC se déroulent dans la RCN et à divers endroits au Canada. À l'occasion, elles peuvent nécessiter des méthodes et des outils de communication modernes : vidéoconférence, téléconférence, logiciels d'animation, médias sociaux et autres technologies utilisées pour appuyer les réunions. EC a besoin de soutien pour la planification, la conception, l'organisation et la tenue de ces réunions.

6. OBJECTIF

- 6.01. La présente offre à commandes vise à assurer une capacité constante de fournir des services de planification, d'élaboration et d'animation de diverses réunions régulières et réunions spéciales, au besoin, conformément à une commande subséquente.

PARTIE III – PORTÉE DES TRAVAUX

7. SERVICES

7.01. Planification, conception, conseils et préparation en vue de la réunion

Au besoin et après passation d'une commande subséquente, l'offrant accomplira les tâches ci-dessous :

- 7.01.01. Examiner les documents d'information fournis par le responsable technique ou le responsable du projet afin de bien comprendre le contexte de la réunion.
- 7.01.02. Offrir des conseils concernant la planification, la conception ou l'exécution de la réunion ou concernant d'autres sujets liés à l'animation selon les besoins tels que l'approche à adopter pour la réunion, l'ordre du jour et les documents pertinents en vue d'atteindre les objectifs souhaités.
- 7.01.03. Préparer un ordre du jour général de la réunion en consultation avec le responsable technique ou le responsable du projet, et préparer en détail la conception du processus et l'ordre du jour.
- 7.01.04. Élaborer et recommander la conception détaillée de la séance, y compris l'approche en matière d'animation et les exigences logistiques.
- 7.01.05. Contribuer à l'élaboration de documents de soutien et intégrer les commentaires du responsable technique ou du responsable du projet à la version finale des documents de soutien pour la réunion, ou examiner et bien connaître les documents de soutien pour la réunion préparés par EC.
- 7.01.06. Trouver des moyens ou des modèles permettant de recueillir les résultats et les conclusions des délibérations de la réunion.

7.02. Conduite et animation de la réunion

À chaque réunion, selon les directives du responsable technique ou du responsable du projet, l'animateur :

- 7.02.01. Fournira les documents de soutien et/ou les accessoires requis pour les activités brise-glace de la réunion et fournira certains documents de soutien additionnels pour la réunion demandés par EC.
- 7.02.02. Présentera et définira les points à l'ordre du jour.
- 7.02.03. Dirigera le déroulement de la réunion pour s'assurer de fournir un contexte pertinent et favorisera la progression de la discussion en suivant l'ordre du jour pour atteindre les objectifs.
- 7.02.04. S'exprimera clairement et maintiendra un rythme qui permettra aux participants de suivre les discussions et d'y prendre part tout en veillant à ce que l'horaire de la réunion et l'ordre du jour soient respectés.

- 7.02.05. Veillera à ce que les participants comprennent bien les objectifs de la réunion.
- 7.02.06. Encouragera et gèrera la participation afin d'assurer l'inclusion des participants dans les discussions.
- 7.02.07. Contribuera à cerner les principaux messages et les enjeux d'actualité.
- 7.02.08. Notera des points clés sur des tableaux à feuilles ou sur d'autres supports pour assurer la visibilité des données.
- 7.02.09. Mènera à terme les points à l'ordre du jour en résumant les décisions, les prochaines étapes ou les principales conclusions.
- 7.02.10. Révisera au besoin l'ordre du jour de la réunion, la méthodologie utilisée ou d'autres éléments aux fins d'adaptation aux objectifs de la réunion ou à la demande du responsable technique ou du responsable du projet.
- 7.02.11. Portera des vêtements appropriés et utilisera un langage adapté à un auditoire professionnel.
- 7.02.12. S'abstiendra de solliciter des avantages commerciaux ou concurrentiels auprès des participants (p. ex. distribuer des cartes professionnelles, faire de la publicité, vendre des produits ou offrir des coupons de tirage).
- 7.02.13. Respectera les lignes directrices applicables à l'utilisation des documents protégés par des droits d'auteur, notamment les ouvrages publiés, la musique et les documents tirés d'Internet.
- 7.03. Saisie des données de la réunion et préparation des rapports
À la demande du responsable technique ou du responsable du projet, l'offrant prendra les mesures suivantes :
 - 7.03.01. Au cours de la réunion, il prendra des notes sur des supports appropriés (c.-à-d. tableaux à feuilles, tableau électronique et documents électroniques) et il utilisera au besoin le modèle approprié d'EC.
 - 7.03.02. À la suite de la réunion, il fournira au responsable technique ou au responsable du projet le matériel de soutien pour la réunion qui a été utilisé et recueilli durant la réunion, y compris entre autres les tableaux à feuilles et les documents électroniques, afin que des rapports puissent être rédigés aux fins d'un suivi adéquat.
 - 7.03.03. À la suite de la réunion, il examinera les notes transcrites de la réunion (des tableaux à feuilles, des documents électroniques, etc.), apportera les modifications

nécessaires et mettra au point le contenu dans un rapport sommaire qu'il transmettra au responsable technique ou au responsable du projet.

8. RÉUNIONS

- 8.01. À la demande du responsable technique ou du responsable du projet, l'animateur rencontrera EC afin d'examiner l'ordre du jour, les exigences logistiques, les documents de soutien et les méthodologies.
- 8.02. À la demande du responsable technique ou du responsable du projet, l'animateur rencontrera des intervenants internes ou externes pour recueillir leurs commentaires concernant le contenu de la réunion.
- 8.03. À la demande du responsable technique ou du responsable du projet, l'animateur rencontrera le comité organisateur de la réunion afin de discuter des observations formulées à la réunion et des recommandations aux fins de suivi.

9. LIVRABLES

- 9.01. L'offrant planifie, conçoit, prépare et anime diverses réunions à la demande du responsable technique ou du responsable du projet.
- 9.02. À la demande du responsable technique ou du responsable du projet, l'offrant fournit les livrables suivants :
- a) Un ordre du jour général de la réunion qui tient compte du contenu principal demandé par le responsable technique ou le responsable du projet. À transmettre par courriel.
 - b) Des documents de soutien pour la réunion tels que des présentations PowerPoint, des documents à distribuer ou des affiches.
 - c) Des copies ou les versions originales de tous les documents de soutien pour la réunion utilisés et recueillis pendant la réunion, y compris les tableaux à feuilles et les documents électroniques.
 - d) Un rapport résumant les principales conclusions de la réunion, les décisions prises et les points de suivi. Le rapport est présenté en format Microsoft Word.

PARTIE IV – PARAMÈTRES

10. ANIMATEURS

- 10.01. Animateur principal

10.01.01. L'offrant devra disposer d'un animateur dans chaque catégorie de qualification, soit débutant ou chevronné, qui offrira la majorité des services d'animation en vertu de l'offre à commandes (animateur principal).

10.02. Animateur substitut

10.02.01. Si l'animateur principal n'est pas disponible pour effectuer la tâche requise pour une réunion donnée, l'offrant devra disposer d'un animateur supplémentaire dans chaque catégorie de qualification, soit débutant ou chevronné (animateur substitut).

10.02.02. Un animateur substitut ne doit pas assurer plus de 40 % de la prestation de services relevant de l'offre à commandes, à moins d'une autorisation accordée par le responsable technique.

10.03. Animateurs spécialisés

10.03.01. Certaines réunions nécessiteraient un animateur possédant une expérience particulière liée au contexte ou à l'auditoire de la réunion (animateur spécialisé). Par exemple, les réunions tenues avec le Comité consultatif sur les questions touchant les personnes handicapées bénéficieraient d'un animateur possédant de l'expérience d'animation impliquant des personnes handicapées.

10.03.02. À la demande du responsable technique ou du responsable du projet, l'offrant assurera les services d'animateurs supplémentaires possédant de l'expérience d'animation de réunions dans le domaine de spécialisation ou avec l'auditoire particulier concernés.

10.03.03. Les animateurs spécialisés de l'offrant devront satisfaire aux qualifications minimales des ressources définies à la section 11.03 du présent énoncé des travaux.

10.04. Choix de l'animateur

10.04.01. Lorsqu'il passe une commande subséquente, EC avisera l'offrant du niveau requis de l'animateur (débutant ou chevronné) et du besoin d'un animateur spécialisé le cas échéant.

10.04.02. À moins d'une demande d'animateur spécialisé, l'offrant avisera EC au moment de la commande subséquente du type d'animateur, soit principal ou substitut, qui offrira le service.

10.04.03. Si l'animateur désigné dans la commande subséquente devient non disponible pour effectuer le travail après la passation de la commande subséquente, mais au plus tard 24 heures avant le début de la réunion, l'offrant doit en aviser le responsable technique ou le responsable du projet et indiquer si l'autre animateur non précisé

dans la commande subséquente (soit l'animateur principal ou l'animateur substitut) est disponible pour offrir le service.

10.04.04. Si un animateur spécialisé est demandé, l'offrant devra en proposer un et démontrer que celui-ci satisfait aux qualifications minimales pour la catégorie (débutant ou chevronné) et la spécialisation requises, définies à la section 11 du présent énoncé des travaux. Si un animateur spécialisé a déjà été accepté par EC pour un domaine de spécialisation donné, l'offrant n'a pas à démontrer de nouveau que celui-ci satisfait aux exigences.

10.05. Remplacement d'un animateur

10.05.01. Si, à un moment ou l'autre de la période visée par l'offre, un animateur principal ou substitut de l'offrant n'est plus disponible pour effectuer le travail, l'offrant peut proposer au besoin un nouvel animateur principal ou substitut qui possède des qualifications équivalentes ou supérieures à celles de l'animateur initial.

11. QUALIFICATIONS DE L'ANIMATEUR

11.01. Animateur débutant

11.01.01. Les animateurs débutants responsables d'assurer les services devront satisfaire aux qualifications minimales suivantes :

- a) Avoir acquis au moins cinq années d'expérience en animation au cours des 10 dernières années. La ressource est considérée comme possédant une année d'expérience si elle anime, au cours d'une année civile, 10 réunions d'une durée d'au moins trois heures chacune, auxquelles participent au moins 10 personnes.
- b) Avoir animé un minimum de 20 réunions pour des clients du gouvernement fédéral au cours des huit dernières années. Il faut que chacune de ces réunions ait duré un minimum de trois heures et compté au moins 10 participants.
- c) Être en mesure de communiquer de vive voix et par écrit en français et en anglais selon ce qui est précisé dans la commande subséquente.

11.02. Animateur chevronné

11.02.01. Les animateurs chevronnés responsables d'assurer les services devront satisfaire aux qualifications minimales suivantes :

- a) Avoir acquis au moins 10 années d'expérience en animation au cours des 15 dernières années. La ressource est considérée comme possédant une année d'expérience si elle anime, au cours d'une année civile, 20 réunions

d'une durée d'au moins trois heures chacune, auxquelles participent au moins 10 personnes.

- b) Avoir animé un minimum de 20 réunions pour des représentants de partis politiques fédéraux, provinciaux ou municipaux, ou pour des cadres supérieurs des secteurs public et privé ou de type séance de discussion ouverte. Il faut que chacune de ces réunions ait duré un minimum de trois heures et compté au moins 10 participants.
- c) Posséder de l'expérience en gestion de conflits ou de situations impliquant une polarisation des points de vue dans un contexte de discussion ouverte.
- d) Être en mesure de communiquer de vive voix et par écrit en français et en anglais selon ce qui est précisé dans la commande subséquente.

11.03. Animateur spécialisé

11.03.01. Outre les qualifications minimales des ressources précisées pour la catégorie d'animateurs demandés, soit débutant ou chevronné, les animateurs spécialisés proposés par l'offrant doivent posséder de l'expérience en animation dans le domaine de spécialisation requis en ayant animé au moins 10 réunions au cours des cinq dernières années, chaque réunion ayant duré au moins deux heures et compté au moins 10 participants.

12. LIEU DES TRAVAUX

12.01. En dehors des réunions, la plus grande partie des travaux devra être effectuée dans les locaux de l'entrepreneur.

12.02. Selon les besoins et avec l'autorisation préalable du responsable technique ou du responsable du projet, l'offrant pourrait se voir demander d'effectuer les travaux ou d'assister à des réunions à l'ACEC.

12.03. La majorité des réunions se tiendront dans la RCN; cependant certaines réunions pourraient se tenir en région un peu partout au Canada.

12.04. Le responsable technique ou le responsable du projet fera tout son possible pour informer l'offrant du lieu de la réunion au moins 48 heures à l'avance.

12.05. Tous les travaux nécessitant l'accès à de l'information ou à des documents délicats ou protégés, que ce soit pour comprendre le contexte de la réunion, pour préparer des documents de soutien, pour préparer le procès-verbal de la réunion ou pour d'autres raisons, doivent être exécutés à l'ACEC.

12.06. Déplacements

- 12.06.01. Des déplacements sont nécessaires pour les réunions dans la RCN; cependant, les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas remboursés.
- 12.06.02. Sur demande du responsable technique ou du responsable du projet, et conformément à une commande subséquente, des déplacements en région à un endroit ou l'autre du Canada pourraient être requis pour assister à des réunions, observer un scrutin ou tenir des réunions avec des directeurs du scrutin ou du personnel en région. Dans ce cas, les frais de déplacement et de subsistance approuvés au préalable seront remboursés à l'offrant conformément à la commande subséquente et à la section 5.03 des articles de convention.

13. LANGUE DE TRAVAIL

- 13.01. Les animateurs devront être en mesure d'effectuer toute partie du travail en anglais et/ou en français tel qu'il sera précisé dans la commande subséquente.
- 13.02. Les réunions doivent se tenir en anglais et/ou en français selon le choix des participants. L'offrant doit veiller à ce que ses ressources soient en mesure de diriger les réunions dans la ou les langues précisées – anglais ou français ou les deux langues – en s'exprimant couramment avec peu d'erreurs.
- 13.03. Le responsable technique ou le responsable du projet déterminera dans quelle langue, soit en anglais ou en français ou dans les deux langues selon le cas, devront être élaborés par l'offrant les outils de communication, les documents de soutien pour la réunion, les présentations ou les autres livrables aux fins du travail à effectuer.

14. OBLIGATIONS D'EC ET SOUTIEN FOURNI À L'OFFRANT

- 14.01. EC devra faire tous les efforts nécessaires pour aviser l'offrant au moins 48 heures avant la tenue d'une réunion.
- 14.02. Lorsqu'EC demande à l'offrant d'examiner les documents d'information et de préparer les documents de soutien pour la réunion, il devra fournir à l'offrant les renseignements contextuels au moins trois jours ouvrables avant la réunion.
- 14.03. EC fournira le lieu de la réunion, le matériel audiovisuel, les interprètes et la technologie de soutien (p. ex. pour des téléconférences ou des vidéoconférences) qu'il estimera pertinents selon la nature de la réunion.
- 14.04. EC fournira les documents de soutien pour la réunion y compris, sans s'y limiter, les documents imprimés, les marqueurs et les tableaux à feuilles, sauf avis contraire d'EC.
- 14.05. EC sera responsable de la traduction dans les deux langues officielles, au besoin, de tous les documents de soutien pour les réunions.

14.06. L'offrant pourra demander au responsable technique les renseignements supplémentaires qu'il estime nécessaires pour effectuer le travail. Ces renseignements peuvent inclure, sans s'y limiter, des manuels, des procédures, des vidéos, des diagrammes et des rapports, qui seront tous communiqués à l'offrant en personne, par téléconférence ou par courriel, à la discrétion d'EC.

15. CONTRAINTES

15.01. Accès au personnel d'EC

15.01.01. Pendant l'exécution des travaux, l'offrant n'aura pas systématiquement accès au personnel d'EC. Il lui incombe de déterminer en temps utile le besoin d'accéder aux intervenants et à la haute direction d'EC.

15.01.02. Malgré ce qui précède, l'offrant peut, en tout temps pendant la durée de l'offre à commandes, demander au responsable technique ou au responsable du projet une réunion avec les intervenants ou la haute direction d'EC en soumettant une demande précisant le but de la réunion et les participants demandés. Le responsable technique ou le responsable du projet devra disposer de trois jours ouvrables à compter de la réception de la demande pour confirmer à l'offrant si la réunion est possible et pour organiser une réunion en personne ou par téléconférence, à la discrétion d'EC.

15.02. Modifications des travaux

15.02.01. Pendant l'exécution des travaux, certains aspects peuvent changer en raison de lois nouvellement mises en vigueur ou modifiées, du déclenchement ou des résultats d'un scrutin ou de changements internes majeurs à EC sur le plan des structures ou de la gouvernance.

15.03. EC se réserve le droit d'annuler une demande d'animateur ou de déplacer une réunion en tout temps.

15.04. Conservation des documents de travail

15.04.01. L'offrant conservera des copies de toutes les notes, rapports et/ou documents de travail utilisés ou préparés durant l'exécution des travaux, jusqu'à ce que ceux-ci aient pris fin. Aucun document fourni à l'offrant par EC ou aucun autre dossier ne devra être détruit sans le consentement du responsable technique ou du responsable du projet.

15.04.02. Toutes les notes, tous les documents de travail et les dossiers créés ou obtenus durant l'exécution des travaux, et tous les documents reçus ou ayant servi durant cette période doivent être remis, sur demande, au responsable technique ou au responsable du projet.

15.04.03. EC conserve le droit de propriété de tout document fourni à l'offrant.

Appendice
Conditions supplémentaires
Élections Canada détient les droits de propriété
intellectuelle sur les renseignements originaux

Article 1 - Interprétation

Section 1.01 - Définition

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

« conditions générales » désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« droit de propriété intellectuelle » désigne tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi, incluant tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi, telles les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés et les droits d'obtentions végétales, ou faisant l'objet d'une protection en vertu de la loi, comme les secrets industriels ou les renseignements confidentiels;

« logiciel » désigne tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les micrologiciels), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et incluant toute modification;

« micrologiciel » désigne tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe ou tout autre dispositif semblable faisant partie du matériel ou autre équipement;

« propriété intellectuelle » désigne toute information ou connaissance de nature industrielle, scientifique, technique, commerciale, littéraire, dramatique, artistique ou qui touche la créativité dans le cadre des travaux, qu'elle soit communiquée oralement ou enregistrée sous toute forme ou sur tout support, sans égard à ce qu'elle fasse ou non l'objet de droits d'auteur; cela comprend, sans s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les processus, les techniques, le savoir-faire, les démonstrations, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les manuels et tout autre document, les logiciels et les micrologiciels;

« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;

« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

- 1.01.02 Les mots et expressions définis dans les conditions générales et utilisés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans les conditions générales. En cas de divergence entre les conditions générales et les présentes conditions générales supplémentaires, les dispositions pertinentes des présentes conditions générales supplémentaires l'emporteront.
- 1.01.03 Si les conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel et conditions supplémentaires – Logiciels sous licence sont également incorporées par renvoi dans le contrat, les dispositions de ces conditions supplémentaires concernant les droits de propriété intellectuelle prévaudront dans le contexte de ces conditions générales supplémentaires.

Article 2 Dossiers et divulgation des renseignements originaux

- 2.01.01 Durant et après la période d'exécution du contrat, l'entrepreneur doit conserver des dossiers détaillés sur les renseignements originaux, incluant les données portant sur leur création. L'entrepreneur doit signaler et divulguer pleinement à Élections Canada l'ensemble des renseignements originaux tel que le contrat l'exige. Si le contrat ne prévoit pas spécifiquement quand et comment l'entrepreneur doit le faire, l'entrepreneur doit fournir ces renseignements dès que l'autorité contractante en fait la demande, que ce soit avant ou après l'exécution du contrat.
- 2.01.02 Avant ou après que le dernier paiement soit versé à l'entrepreneur, ce dernier doit donner à Élections Canada l'accès à l'ensemble des dossiers et des données à l'appui qu'Élections Canada considère pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.
- 2.01.03 Pour toute propriété intellectuelle élaborée ou créée dans le cadre des travaux, Élections Canada pourra présumer que celle-ci a été élaborée ou créée par Élections Canada, si les dossiers de l'entrepreneur n'indiquent pas que cette propriété intellectuelle a été créée par l'entrepreneur, ou par quiconque au nom de l'entrepreneur, à l'exception d'Élections Canada.

Article 3 - Droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

- 3.01.01 Élections Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par Élections Canada.

- 3.01.02 L'entrepreneur doit intégrer dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme ou le support sur lequel il est conservé, le symbole de droit d'auteur et un des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in Right of Canada (year).
- 3.01.03 L'entrepreneur doit signer tout document se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux tel qu'exigé par Élections Canada. L'entrepreneur doit fournir à Élections Canada, aux frais d'Élections Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.

Article 4 - Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base

- 4.01.01 L'entrepreneur accorde à Élections Canada une licence qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé raisonnable et nécessaire pour permettre à Élections Canada d'exercer pleinement ses droits sur les biens livrables et les renseignements originaux. Cette licence est non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, intégralement payée et libre de redevances. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.
- 4.01.02 Pour plus de certitude, la licence d'Élections Canada sur les renseignements de base comprend notamment, mais non exclusivement :
- (a) le droit de divulguer les renseignements de base aux tiers soumissionnant ou négociant des contrats avec Élections Canada, et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par Élections Canada à utiliser ces renseignements uniquement aux fins d'exécution de ces contrats. Élections Canada exigera de ces tiers et de ces entrepreneurs qu'ils n'utilisent ou ne divulguent ces renseignements, sauf lorsque cela s'avère nécessaire lors de la soumission, de la négociation ou de l'exécution des contrats;
 - (b) le droit de divulguer les renseignements de base à d'autres gouvernements aux fins d'information;
 - (c) le droit de reproduire, modifier, améliorer, élaborer ou traduire les renseignements de base, ou de le faire exécuter par une personne engagée par Élections Canada. Élections Canada, ou une personne désignée par Élections Canada, détiendra les droits de propriété intellectuelle associés à la reproduction, la modification, l'amélioration, l'élaboration ou la traduction;

- (d) sans restreindre la portée de toute licence ou de tout autre droit que Élections Canada pourrait autrement détenir sur les renseignements de base, en ce qui a trait à toute partie des travaux conçue sur mesure ou fabriquée sur mesure, le droit d'utiliser et divulguer à un entrepreneur engagé par Élections Canada les renseignements de base aux fins suivantes :
- i. l'utilisation, le fonctionnement, la maintenance, la réparation ou la révision de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure; et
 - ii. la fabrication de pièces de rechange destinées à la maintenance, à la réparation ou à la révision, par Élections Canada, de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure, si ces pièces ne peuvent être obtenues à des conditions commerciales raisonnables pour permettre la maintenance, la réparation ou la révision en temps opportun.

4.01.03 L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition d'Élections Canada tout renseignement de base aux fins mentionnées ci-haut, y compris dans le cas de logiciels, le code source. La licence ne s'applique pas cependant à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le contrat. De plus, dans le cas d'un logiciel en vente libre dans le commerce, l'obligation de l'entrepreneur de mettre promptement le code source à la disposition d'Élections Canada ne s'applique qu'à tout code source qui est sous le contrôle de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou qui peut être obtenu par l'un d'eux.

Article 5 - Droits de l'entrepreneur d'accorder des licences

5.01.01 L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a le droit d'accorder à Élections Canada les licences et tout autre droit lui permettant d'utiliser les renseignements de base. Si un sous-traitant ou un autre tiers détient des droits de propriété sur des renseignements de base, l'entrepreneur doit soit avoir une licence de ce sous-traitant ou tiers qui lui permet de se conformer à l'Article 4 ou faire des arrangements avec ce sous-traitant ou tiers pour qu'il accorde sans délai la licence requise directement à Élections Canada.

Article 6 - Renonciation aux droits moraux

6.01.01 Pendant et après le contrat, l'entrepreneur doit, sur demande d'Élections Canada, fournir une renonciation écrite permanente aux droits moraux, au sens de la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R., 1985, ch. C-42, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés à Élections Canada en vertu du contrat. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux, il renonce en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.

Appendice C
Conditions générales
Biens et services

Article 1 Interprétation

Section 1.01 Définitions

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

- « articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier dans le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, l'offre de l'entrepreneur, ou tout autre document;
- « autorité contractante » désigne la personne désignée comme telle dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter Élections Canada dans l'administration du contrat;
- « biens d'EC » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour Élections Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par Élections Canada en vertu du contrat;
- « Canada » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada;
- « contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;
- « coût » désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la date de clôture, s'il n'y a pas eu de demande d'offres à commandes, à la date du contrat;
- « Élections Canada » désigne le directeur général des Élections et toute autre personne dûment autorisée à agir en son nom;
- « entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir à Élections Canada des biens, des

	services ou les deux;
« partie »	désigne Élections Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;
« prix contractuel »	désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant toute taxe de vente applicable;
« spécifications »	désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées;
« travaux »	désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

Section 1.02 Pouvoirs d'Élections Canada

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

Section 1.03 Situation juridique de l'entrepreneur

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

Section 1.04 Dissociabilité

Si l'une des dispositions du contrat est déclarée inapplicable par un tribunal compétent, il faut la modifier afin qu'elle soit applicable (si la loi l'autorise) ou la supprimer (si la loi l'interdit). Si la modification ou la suppression de la disposition inapplicable entraîne un manquement à l'objet essentiel du présent contrat, le contrat au complet doit être jugé inapplicable. Une fois qu'une disposition inapplicable a été modifiée ou supprimée conformément à la présente section, le reste du contrat demeure en vigueur tel que rédigé et la disposition doit toujours rester inchangée sauf lorsqu'elle est jugée inapplicable.

Section 1.05 Exhaustivité de la convention

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

Article 2 Exécution des travaux

Section 2.01 Déclaration et attestations

2.01.01 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- (a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
- (b) il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
- (c) il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.

2.01.02 L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- (b) sauf pour les biens d'EC, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- (c) au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
- (d) s'assurer que les travaux sont de bonne qualité et sont exécutés avec des matériaux et une mise en œuvre appropriés et satisfont aux exigences du contrat.

2.01.03 L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 19.

2.01.04 L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information qu'Élections Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.

2.01.05 L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Élections Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par Élections Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

Article 3 Travaux

Section 3.01 Spécifications

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

Section 3.02 Condition du matériel

Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur à la date de clôture de la demande d'offres à commandes ou, s'il n'y avait pas de demande, la date du contrat.

Section 3.03 Remplacement d'individus spécifiques

- 3.03.01 Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 3.03.02 Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour Élections Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
- (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
 - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par Élections Canada, s'il y a lieu.
- 3.03.03 Après avoir reçu l'avis de remplacement d'une personne précise, si l'autorité contractuelle établit que le remplaçant est acceptable, il ou elle doit faire parvenir un avis écrit à l'entrepreneur lui confirmant qu'il accepte le remplaçant.
- 3.03.04 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément à la sous-section 3.03.02. Le fait

que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

Section 3.04 Inspection et acceptation des travaux

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

Section 3.05 Rigueur des délais

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

Article 4 Contrats de sous-traitance

Section 4.01 Consentement

- 4.01.01 À l'exception de ce qui est prévu à la sous-section 4.01.02, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
- 4.01.02 L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :

- (a) acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
- (b) conclure des contrats de sous-traitance pour l'obtention de services accessoires qui seraient normalement sous-traités pour l'exécution des travaux;
- (c) outre les achats et les services mentionnés aux paragraphes (a) et (b), sous-traiter toute partie des travaux à un ou plusieurs sous-traitants jusqu'à concurrence d'une valeur n'excédant pas dans l'ensemble 40 p.100 du prix contractuel;
- (d) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les paragraphes (a), (b) et (c).

Section 4.02 Obligations des sous-traitants en vertu du contrat

- 4.02.01 Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé au paragraphe 4.01.02 a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour Élections Canada que les conditions du contrat.
- 4.02.02 Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité d'Élections Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

Article 5 Harcèlement en milieu de travail

Section 5.01 Aucune tolérance

L'entrepreneur ne doit pas, en tant que particulier, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou une autre personne employée par Élections Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre laquelle pourrait être la résiliation du contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur.

Article 6 Paiement

Section 6.01 Présentation des factures

- 6.01.01 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- 6.01.02 Les factures doivent contenir :
- (a) la date, le nom et l'adresse d'Élections Canada, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le numéro d'entreprise de l'entrepreneur pour remise d'impôt et le ou les codes financiers;
 - (b) des renseignements sur les dépenses en conformité avec la disposition relative à la base de paiement dans les articles de convention, toute taxe de vente applicable non comprise (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas);
 - (c) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - (d) le report des totaux, s'il y a lieu;
 - (e) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
- 6.01.03 Toute taxe de vente applicable doit être indiquée séparément dans toutes les factures, accompagnée du numéro d'enregistrement émis par l'autorité fiscale correspondante. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels aucune taxe de vente ne s'appliquent doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 6.01.04 En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

Section 6.02 Période de paiement

- 6.02.01 Dans la mesure où Elections Canada a reçu une copie originale du contrat dûment signé, la période normale de paiement d'Élections Canada est de 30 jours civils. 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 la section 6.04.
- 6.02.02 Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, Elections Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours civils suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou remplacée

ou après que les travaux auront été corrigés. Le défaut d'Élections Canada d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours civils aura pour seule conséquence que la date stipulée à la sous-section 6.02.01 ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

Section 6.03 Retenue du paiement

Lorsque survient un retard visé à l'article 18 – retard justifiable, Élections Canada peut, à son gré, retenir la totalité ou une partie de la somme due à l'entrepreneur jusqu'à ce qu'un plan de redressement auquel il a donné son approbation ait été mis en œuvre conformément à l'article 18. La section 6.04 ne s'applique pas aux sommes retenues en vertu de la présente sous-section.

Section 6.04 Intérêt sur les comptes en souffrance

6.04.01 Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« date de paiement » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« en souffrance » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;

« taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

« taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement.

6.04.02 Élections Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p.100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser Élections Canada pour que l'intérêt soit payable.

6.04.03 Élections Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si Élections Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Élections Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

Article 7 Comptes et vérification

7.01.01 L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.

- 7.01.02 Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
- 7.01.03 L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit d'Élections Canada pour leur disposition, doit conserver toutes les informations décrites dans cet article pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants d'Élections Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants d'Élections Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants d'Élections Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
- 7.01.04 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande d'Élections Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant qu'Élections Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, Élections Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

Article 8 Taxes

Section 8.01 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Section 8.02 Exonération des taxes provinciales

- 8.02.01 Sauf pour les exceptions légiférées, Élections Canada ne doit pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :
- (a) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :
 - i. Colombie-Britannique PST-1000-5001;
 - ii. Manitoba 390-516-0;
 - (b) pour la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés par Élections Canada ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la

consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par Élections Canada.

8.02.02 Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, elle sera payable à moins qu'un certificat d'exonération de la taxe de vente soit inclus dans le document d'achat.

Section 8.03 Taxe de vente harmonisée

Élections Canada doit payer la TVH dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve-et-Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Ontario et l'Île du Prince Édouard.

Section 8.04 Taxe de vente du Québec

Élections Canada doit payer la taxe de vente du Québec dans la province du Québec.

Section 8.05 Paiement des taxes provinciales par l'entrepreneur

L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

Section 8.06 Modifications aux taxes et droits

8.06.01 En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission de l'offre de l'entrepreneur et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'entrepreneur.

8.06.02 Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui augmente le coût des travaux pour l'entrepreneur si, avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des travaux prévue dans le contrat.

Section 8.07 Taxe de vente applicable

Toute taxe de vente applicable est comprise dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat. La taxe de vente applicable n'est pas comprise dans le prix contractuel, mais elle sera payée par Élections Canada conformément aux dispositions à la section 6.01. L'entrepreneur s'engage à

verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxe de vente applicable.

Section 8.08 Retenue d'impôt de 15 p.100

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

Article 9 Transport

Section 9.01 Frais de transport

Sauf disposition contraire dans le contrat, si des frais de transport sont payables par Élections Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.

Section 9.02 Responsabilité de la société de transport

Étant donné la politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques, Élections Canada ne peut payer de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens à Élections Canada (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

Article 10 Documentation d'envoi

Pour l'expédition des biens, le connaissement de transport doit accompagner l'original de la facture, sauf s'il s'agit d'expéditions « payables sur livraison » (si et lorsque stipulé), auquel cas il doit accompagner l'envoi. En outre, un bordereau d'expédition doit accompagner chaque envoi et indiquer clairement le nom des articles, la quantité d'articles, les numéros de pièce ou de référence, la description des biens et le numéro du contrat, incluant le NEA. Si les biens ont été inspectés dans les locaux de l'entrepreneur, un certificat d'inspection signé doit être annexé au bordereau d'expédition normalement inclus dans l'enveloppe prévue à cette fin.

Article 11 Droit de propriété

11.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient à Élections Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte d'Élections Canada.

11.01.02 Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux

travaux ainsi payés est transféré à Élections Canada au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par Élections Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.

- 11.01.03 Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison à Élections Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.
- 11.01.04 Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré à Élections Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande d'Élections Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige Élections Canada.

Article 12 Biens d'Élections Canada

- 12.01.01 L'entrepreneur doit utiliser les biens d'EC aux seules fins de l'exécution du contrat et ces biens demeurent la propriété d'Élections Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre comptable adéquat de tous les biens d'EC et, si possible, les identifier comme des biens appartenant à Élections Canada.
- 12.01.02 L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
- 12.01.03 Tous les biens d'EC qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être retournés à Élections Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens d'EC demeurent la propriété d'Élections Canada et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives d'Élections Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.
- 12.01.04 À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada l'inventaire de tous les biens d'EC se rapportant au contrat.

Article 13 Garantie

- 13.01.01 Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par Élections Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou tout autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en œuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la

livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens d'EC qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.

- 13.01.02 En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande d'Élections Canada doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
- 13.01.03 Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsqu'Élections Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.
- 13.01.04 Élections Canada doit payer les frais d'expédition des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément à la sous-section 13.01.03. L'entrepreneur doit payer les frais d'expédition des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par Élections Canada.
- 13.01.05 L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.
- 13.01.06 Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, Élections Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si Élections Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.
- 13.01.07 La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément à la sous-section 13.01.02, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
- (a) la période de la garantie qui reste y compris la prolongation;
 - (b) quatre-vingt-dix jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

Article 14 Responsabilité

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

Article 15 Confidentialité

Section 15.01 Confidentialité

- 15.01.01 L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur ou mis à sa disposition par ou pour Élections Canada relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient à Élections Canada en vertu du contrat (globalement, les « renseignements d'EC »). L'entrepreneur ne doit pas divulguer de renseignements d'EC sans l'autorisation écrite d'Élections Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements d'EC nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.
- 15.01.02 L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements d'EC qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que tous les renseignements d'EC demeurent la propriété d'Élections Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre à Élections Canada, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande d'Élections Canada, tous les renseignements d'EC ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
- 15.01.03 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits d'Élections Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, Élections Canada ne doit communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucun renseignement livré à Élections Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou à un sous-traitant.
- 15.01.04 Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
- (a) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie;

(b) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer;

(c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

- 15.01.05 Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés à Élections Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises en vertu du contrat n^o (inscrire le numéro du contrat) d'Élections Canada ». Élections Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.
- 15.01.06 Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné à la sous-section 14.01.01 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ établie par Élections Canada, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
- 15.01.07 Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé à la sous-section 14.01.01 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ par Élections Canada, les représentants d'Élections Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites d'Élections Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.

Section 15.02 Serment de discrétion

Les parties conviennent de signer tout document nécessaire à l'exécution du contrat, y compris, sans s'y limiter, un serment de discrétion à l'égard de l'information contenue dans le Registre national des électeurs, les listes électorales et tout autre dossier qui appartiennent à Élections Canada ou dont celui-ci a la charge.

Article 16 Droits d'auteur

Section 16.01 Droits d'auteur

- 16.01.01 Dans cette section, le mot « matériel » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré à Élections Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.

- 16.01.02 Élections Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
- 16.01.03 L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par Élections Canada.
- 16.01.04 L'entrepreneur devra fournir, à la demande d'Élections Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour Élections Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

Section 16.02 Utilisation et traduction de la documentation

- 16.02.01 L'entrepreneur convient qu'Élections Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas à Élections Canada en vertu de la section 16.01. L'entrepreneur reconnaît qu'Élections Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Élections Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur et tout avis de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Élections Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

Article 17 Atteintes aux droits de propriété intellectuelle et redevances

- 17.01.01 L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni Élections Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et qu'Élections Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 17.01.02 Si quelqu'un présente une réclamation contre Élections Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre Élections Canada, Élections Canada peut se défendre contre la réclamation ou encore demander à l'entrepreneur de défendre Élections Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 17.01.03 L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées

seulement parce que :

- (a) Élections Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat;
- (b) Élections Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant);
- (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par Élections Canada (ou par une personne autorisée par Élections Canada);
- (d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel :

« [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par Élections Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou d'Élections Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] qu'Élections Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ».

L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers Élections Canada.

17.01.04 Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou Élections Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :

- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre à Élections Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte;
- (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat;
- (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel qu'Élections Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, Élections Canada

peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser à Élections Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

Article 18 Retard justifiable

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

(a) est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;

(b) ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;

(c) ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur;

(d) est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur sera considéré un retard « justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance.

18.01.02 À l'intérieur de 15 jours ouvrables d'un retard justifiable, l'entrepreneur doit :

(a) fournir un avis écrit à l'autorité contractante de toutes les circonstances du retard justifiable;

(b) fournir à l'autorité contractante, aux fins d'approbation, dans les 15 jours ouvrables, un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

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

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

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

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

(a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par Élections Canada;

(b) le coût de l'entrepreneur qu'Élections Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée à Élections Canada et acceptée par ce dernier.

Le total des sommes versées par Élections Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu de la présente sous-section ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

Article 19 Suspension des travaux

19.01.01 L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours civils. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours civils, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 20, ou à l'article 21.

19.01.02 L'autorité contractante peut, dans le cadre d'une ordonnance ou pendant la période de 180 jours civils visée à la sous-section 19.01.01, demander des renseignements à l'entrepreneur au sujet de l'état des travaux ou des factures impayées. L'entrepreneur doit répondre dans les délais prévus dans la demande.

19.01.03 Lorsqu'un ordre est donné en vertu de la sous-section 19.01.01, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.

19.01.04 En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu de la sous-section 19.01.01, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée

du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

Article 20 Manguement de la part de l'entrepreneur

- 20.01.01 Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
- 20.01.02 Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
- 20.01.03 Si Élections Canada donne un avis prévu à la sous-section 20.01.01 ou 20.01.02, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers Élections Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour Élections Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement Élections Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 20.01.04 Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette à Élections Canada, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux exécutés et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance d'Élections Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, Élections Canada paiera à l'entrepreneur ou portera à son crédit :
- (a) la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées à Élections Canada et que ce dernier a acceptées;
 - (b) le coût, pour l'entrepreneur, qu'Élections Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée à Élections Canada et qu'Élections Canada a acceptée.

Les sommes versées par Élections Canada en vertu du contrat, jusqu'à la résiliation, et les sommes payables en vertu de la présente sous-section ne doivent jamais dépasser, au total, le montant du prix contractuel.

- 20.01.05 Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient à Élections Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà à Élections Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.
- 20.01.06 Si le contrat est résilié pour manquement en vertu de la sous-section 20.01.01 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis sera considéré constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité émis en vertu de la sous-section 21.01.01.

Article 21 Résiliation pour raisons de commodité

- 21.01.01 L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
- 21.01.02 Si un avis de résiliation est donné en vertu de la sous-section 21.01.01, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par Élections Canada. L'entrepreneur sera payé :
- (a) sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - (b) le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement;
 - (c) les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.

Élections Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.

- 21.01.03 Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.

Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement Élections Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

Article 22 Cession

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

Article 23 Droit de compensation

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

Article 24 Modification et renoncations

Section 24.01 Modification

- 24.01.01 Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
- 24.01.02 Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants d'Élections Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si elle est intégrée au contrat conformément à la sous-section 24.01.01.

Section 24.02 Renonciation

- 24.02.01 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation d'Élections Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 24.02.02 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat ne doit pas être interprétée comme une renonciation pour toute inexécution subséquente et en conséquence n'empêchera pas cette partie d'exiger l'exécution de cette

condition lors d'une inexécution subséquente.

Article 25 Codes

Section 25.01 Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique du secteur public

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

Section 25.02 Code de conduite pour l'approvisionnement

L'entrepreneur atteste qu'il a lu le *Code de conduite pour l'approvisionnement* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>) et qu'il accepte de s'y conformer.

Article 26 Pots-de-vin ou conflits

Section 26.01 Pots-de-vin

26.01.01 L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé d'Élections Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.

Section 26.02 Conflits

26.02.01 L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision d'Élections Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.

26.02.02 L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.

26.02.03 Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour inexécution. On entend par conflit toute question,

circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

Article 27 Honoraires conditionnels

27.01.01 L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste.

27.01.02 Dans le présent article :

(a) « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat;

(b) « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

Article 28 Sanctions internationales

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

28.01.02 L'entrepreneur ne doit pas fournir à Élections Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.

28.01.03 L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser Élections Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article 21.

Article 29 Avis

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat ou à toute autre adresse désignée par écrit de temps à autre. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné à Élections Canada doit être envoyé à l'autorité

contractante.

Article 30 Prorogation

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

Article 31 Lois applicables

Section 31.01 Conformité aux lois applicables

31.01.01 L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable d'Élections Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.

31.01.02 L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre à Elections Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

Article 32 Successeurs et cessionnaires

Le contrat lit Elections Canada et ses successeurs et ayants droit ainsi que l'entrepreneur et ses successeurs et ayants droit autorisés.



Services d'animation

Annexe B

Tableau des prix

L'offrant sera payé selon les modalités ci-après pour les travaux exécutés conformément à l'appendice A de l'annexe A – Énoncé des travaux.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification publique.

Section A : Services d'animation prévus à l'appendice A de l'annexe A – Énoncé des travaux

Animateur débutant	Taux horaire ferme tout compris
Durée initiale – de la date d'entrée en vigueur jusqu'au 31 mars 2018	[insérer au moment de l'attribution] \$ de l'heure
Période d'option 1 – du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	[insérer au moment de l'attribution] \$ de l'heure
Période d'option 2 – du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	[insérer au moment de l'attribution] \$ de l'heure
Période d'option 3 – du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	[insérer au moment de l'attribution] \$ de l'heure

Animateur chevronné	Taux horaire ferme tout compris
Durée initiale de l'offre – de la date d'entrée en vigueur jusqu'au 31 mars 2018	[insérer au moment de l'attribution] \$ de l'heure
Période d'option 1 – du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	[insérer au moment de l'attribution] \$ de l'heure
Période d'option 2 – du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	[insérer au moment de l'attribution] \$ de l'heure
Période d'option 3 – du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	[insérer au moment de l'attribution] \$ de l'heure

Les taux d'horaires fermes sont des taux tout compris et excluent les ventes applicables.

Les frais engagés au titre de dépenses qui se rapportent généralement à une prestation des services, comme la main-d'œuvre chargée de fournir des estimations, de mener des négociations relatives à l'offre, de régler des différends, d'assurer le suivi des feuilles de temps et d'effectuer la facturation mensuelle, de même que les télécopies, les fournitures de bureau, les frais de matériel informatique et de logiciels, la messagerie, les frais d'interurbain, les frais

de déplacement d'une résidence personnelle au lieu de travail situé dans la RCN et autres frais semblables, sont compris dans les taux horaires fermes et ne pourront pas constituer des frais supplémentaires en vertu de l'offre. Les prix pour les livrables sont inclus dans les taux horaires fermes tout compris.

Section B : Frais de déplacement et de subsistance à l'extérieur de la RCN prévus à la section 12.05 de l'appendice A de l'annexe A – Énoncé des travaux

Sous réserve de la section 5.03 des articles de convention, le coût maximum des frais de déplacement et de subsistance seront indiqués dans chaque appel subséquent.

Annexe C - SRCL



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 05005-16-0005
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Elections Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFPOB		
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Facilitation services			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Contract Number / Numéro du contrat 05005-16-0005
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat 05005-16-0005
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Hughes St-Pierre	Title - Titre Acting Chief Financial and Planning Officer	Signature <i>[Signature]</i>	Date MAY 03 2016
Telephone No. - N° de téléphone 819-939-1461	Facsimile No. - N° de télécopieur N/A	E-mail address - Adresse courriel Hughes.St-Pierre@elections.ca	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Bill Duncan DANIEL J DARE	Title - Titre DPSO Director, Corporate Planing, Sec & Adm	Signature <i>[Signature]</i>	Date MAY 17 2016
Telephone No. - N° de téléphone 819-939-1516	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-939-1589	E-mail address - Adresse courriel Bill.Duncan@elections.ca	
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Barbara Robertson	Title - Titre Senior Advisor, PCS	Signature <i>[Signature]</i>	Date MAY 17 2016
Telephone No. - N° de téléphone 819-939-1493	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Barbara.Robertson2@elections.ca	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	Date
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

**Annex D – Template Call-up
Annexe D – Gabarit d’une Commande subséquente**



**Commande subséquente à une offre à commandes – Services
Template Call-up against a Standing Offer – Services**

1. Information			
<i>Offre à commande – Titre et no. Standing Offer – Title and No.</i>			
<i>Offrant – Offeror Nom - Name:</i>		<p><i>À l'offrant: Suite à cette commande subséquente, vous devez fournir les services identifiés ci-dessous selon les modalités établies dans l'offre à commandes. Les factures doivent être envoyées selon les instructions détaillées dans l'offre à commande.</i></p> <p><i>To the Offeror: As a result of this Call-up, you are required to supply the services identified below on the terms and conditions stated in the Standing Offer. Invoices must be sent in accordance with the detailed instructions in the standing offer.</i></p>	
<i>Adresse - Address:</i>			
<i>Personne contact - Contact:</i>			
2. Commande subséquente – Call-up			
<i>N° de la commande subséquente – Call-up No.:</i>		<i>Codes(s) financier(s) – Financial Code(s):</i>	<i>Durée de la commande subséquente – Term of this Call-up:</i>
<i>Valeur de la commande subséquente initiale (taxes excl.) – Value of Initial Call-up (excl. taxes):</i>	Détail du prix de la commande subséquente actuel (taxes excl.) Actual Call-up Cost Breakdown (excl. taxes)		
	<i>Honoraires professionnels – Professional Fees:</i>	<i>Déplacement – Travel:</i>	<i>Frais d'administration – Administrative Expenses:</i>
	par/per 29T		
Modification - Amendment			
<i>N° de modification, s'il y a lieu – Amendment No., if any:</i>	<i>Valeur Totale précédente (taxes excl.) – Previous Total Value (excl. taxes):</i>	<i>Valeur de l'augmentation ou diminution (taxes excl.) – Value of the increase/decrease (excl. taxes):</i>	<i>Montant total révisé (taxes excl.) – Total Revised Value (excl. taxes):</i>
3. Services			
4. Demandes de renseignements - Enquiries			
<i>Pour de plus amples renseignements, s'adresser au responsable de la commande subséquente - For additional information, contact the Call-up Authority:</i>		<i>N° de tél - Tel. No.:</i>	
<i>Name – Nom:</i>		<i>Adresse courriel - Email address:</i>	
5. Facturer à - Invoice to			

Annex D – Template Call-up
Annexe D – Gabarit d’une Commande subséquente

6. Signature

Le DGE accepte par la présente l’offre de l’offrant tel que décrit dans l’offre à commandes de fournir les services décrits ci-haut à la section 3 qui font partie des travaux.

The CEO hereby accepts the offer made by the Offeror in the Standing Offer for the services described in Section 3 above which forms part of the Work.

Directeur général des élections du Canada - Chief Electoral Officer of Canada

Signature du représentant autorisé
Signature of authorized representative

Nom du représentant autorisé en caractères d’impression
Print name of authorized representative

Titre du représentant autorisé en caractères d’impression
Print title of authorized representative

Date: _____



Services d'animation

Partie 7

Critères d'évaluation technique

CONTENU**SECTION A – INSTRUCTIONS AUX OFFRANTS****SECTION B – DÉFINITIONS****TABLEAU A – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES (ANIMATEURS DÉBUTANTS)**

N°	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
D-01	Animateurs débutants proposés	
D-02	Expérience en animation d'activités	
D-03	Expérience en animation d'activités pour des clients du gouvernement fédéral	
D-04	Langues officielles	

TABLEAU B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES (ANIMATEURS CHEVRONNÉS)

N°	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
C-01	Animateurs chevronnés proposés	
C-02	Expérience en animation d'activités	
C-03	Expérience en animation d'activités pour des partis politiques fédéraux ou des cadres supérieurs	
C-04	Expérience en gestion de conflits	
C-05	Langues officielles	

TABLEAU C – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS (ANIMATEURS DÉBUTANTS)

N°	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS	Max de points par animateur
D-C1	Expérience en animation d'activités d'envergure – principal et substitut	15 points
D-C2	Approche en matière d'animation – principal	30 points
D-C3	Expérience en animation avec des technologies de communication modernes – principal et substitut	10 points
D-C4	Qualifications professionnelles – principal et substitut	10 points

TABLEAU D – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS (ANIMATEURS CHEVRONNÉS)

N°	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS	Max de points par animateur
C-C1	Expérience en animation d'activités d'envergure – principal et substitut	15 points
C-C2	Expérience en animation de séances de discussion ouverte – principal et substitut	10 points

C-C3	Expérience de la gestion de conflits – principal et substitut	10 points
C-C4	Expérience de la direction de processus décisionnels ayant des composantes financières – principal et substitut	10 points
C-C5	Approche en matière d'animation – principal	30 points
C-C6	Expérience en animation avec des technologies de communication modernes – principal et substitut	10 points
C-C7	Qualifications professionnelles – principal et substitut	10 points

MODÈLE A – DÉFINITION DES SERVICES**MODÈLE B – MODÈLE DE RÉFÉRENCE CLIENT**

SECTION A – INSTRUCTIONS AUX OFFRANTS

1. Dans le cadre de leur présentation, les offrants doivent remplir le modèle B – Définition des services.
2. Les offrants doivent uniquement satisfaire aux critères d'évaluation pour la catégorie (débutant et/ou chevronné) pour laquelle ils soumettent une proposition. Ils peuvent soumettre une proposition pour une catégorie ou pour les deux catégories. Par exemple, si l'offrant A soumet une proposition uniquement dans le but de fournir les services d'animateurs débutants, il doit soumettre ses réponses seulement dans les tableaux A et C ci-dessous (critères D-O et D-C). Par ailleurs, si l'offrant B soumet une proposition pour les deux catégories, soit débutant et chevronné, il doit soumettre ses réponses dans les tableaux A, B, C et D ci-dessous (critères D-O, C-O, D-C et C-C).
3. L'offrant doit proposer deux ressources dans chaque catégorie (débutant et/ou chevronné) pour laquelle il soumet une proposition – soit un (1) animateur principal et un (1) animateur substitut. Les deux types d'animateurs, principal et substitut, seront évalués.
4. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, EC demande aux offrants de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Les offrants doivent identifier clairement dans leur proposition l'endroit où chaque critère est traité.
5. Si le nombre de projets ou d'activités fournis est supérieur aux exigences du critère, seuls les premiers projets ou activités de la proposition seront évalués. Les projets ou activités excédentaires ne seront pas évalués.
6. Afin de déterminer les années d'expérience, les chevauchements d'années ou de mois relatifs à des projets présentés par l'offrant pour démontrer l'expérience seront comptés une fois aux fins de l'évaluation.
7. Les projets doivent avoir été achevés au plus tard à la date de clôture des propositions. Le niveau d'études, la certification ou la qualification professionnelle doivent avoir été atteints au plus tard à la date de clôture des propositions.
8. En plus des renseignements demandés pour chaque critère, l'offrant doit joindre les coordonnées complètes du client pour chaque description de projet, notamment le nom et le titre de la personne-ressource du client ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse courriel. La personne-ressource du client doit être un employé de l'organisation cliente d'origine. EC se réserve le droit de demander les coordonnées du client en tout temps durant le processus d'évaluation, aux fins de vérification.
9. Le fait de copier et de coller des mots de la demande d'offre à commandes ne prouve pas que les exigences sont respectées. L'expérience doit être démontrée en citant des exemples

précis de travail exécuté par la ressource proposée en lien avec le critère d'évaluation particulier. Si la réponse de l'offrant ne démontre pas pleinement que le projet ou l'expérience citée en exemple satisfait à l'exigence, cette expérience ne sera pas prise en considération.

SECTION B – DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique clairement un autre sens, les termes utilisés dans les critères d'évaluation technique doivent être interprétés selon la définition qui leur est attribuée dans le contrat ou dans l'énoncé des travaux. Ces définitions s'appliquent tant dans leur forme singulière que plurielle, ainsi qu'au masculin et au féminin, le cas échéant.

TABLEAU A – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES (ANIMATEURS DÉBUTANTS)

N°	Critères d'évaluation technique obligatoires	Méthode de notation
D-O1	<p>Animateurs débutants proposés</p> <p>L'offrant doit proposer deux animateurs débutants – un animateur principal et un animateur substitut.</p> <p>Exigences relatives à la présentation À l'aide du modèle A – Définition des services, l'offrant doit fournir le nom de l'animateur débutant principal et le nom de l'animateur débutant substitut proposés et les distinguer clairement l'un de l'autre dans sa proposition.</p>	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
D-O2	<p>Expérience en animation d'activités</p> <p>Les animateurs débutants proposés (principal et substitut) doivent avoir acquis au moins cinq années d'expérience en animation d'activités au cours des 10 dernières années.</p> <p>La ressource est considérée comme possédant une année d'expérience en animation d'activités si elle anime au moins 10 activités d'une durée d'au moins trois heures chacune, auxquelles participent au moins 10 personnes, au cours d'une année civile. L'animation d'une activité comprend la planification, la conception, l'organisation et la tenue de l'activité.</p> <p>Exigences relatives à la présentation L'offrant doit démontrer que chacun des animateurs débutants proposés satisfait aux exigences, en certifiant dans la partie 9 l'expérience de la ressource proposée et en fournissant une description de projet pour chacune des cinq années d'expérience (cinq descriptions de projet) afin de démontrer l'expérience acquise pendant la période de temps spécifiée ci-dessus. Chaque description de projet doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Nom de l'organisation cliente (b) Titre de l'évènement ou du sujet (c) Dates et heures de début et de fin de chaque activité qui a été animée (10 par année civile) (d) Durée de chaque évènement facilité 	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté

N°	Critères d'évaluation technique obligatoires	Méthode de notation
	(e) Brève description du travail d'animation réalisé	
D-O3	<p>Expérience en animation d'activités pour des clients du gouvernement fédéral</p> <p>Les animateurs débutants proposés (principal et substitut) doivent avoir animé un minimum de 20 activités pour des clients du gouvernement fédéral au cours des huit dernières années. Il faut que chaque activité ait duré au moins trois heures et compté un minimum de 10 participants.</p> <p>L'animation d'une activité comprend, au minimum, la planification, la conception, l'organisation et la tenue de l'activité.</p> <p>Exigences relatives à la présentation</p> <p>L'offrant doit démontrer que chacun des animateurs débutants proposés satisfait aux exigences en fournissant des descriptions de projet relatives à l'expérience obtenue au cours de la période indiquée précédemment. Chaque description de projet doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente b) Titre de l'évènement ou du sujet c) Dates et heures de chaque activité qui a été animée d) Durée de chaque évènement facilitée e) Brève description du travail d'animation réalisé 	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
D-O4	<p>Langues officielles</p> <p>Chacun des animateurs débutants proposés doit pouvoir exécuter la totalité des travaux dans les deux langues officielles, en particulier en ce qui concerne les communications orales, la lecture et la compréhension de textes en français et en anglais, à un niveau avancé, ainsi que la prise de notes en français et en anglais.</p> <p>Exigences relatives à la présentation</p> <p>L'offrant doit démontrer que chaque animateur débutant proposé répond aux exigences, en certifiant dans la partie 9 l'expérience de la ressource proposée et en fournissant le nom et les coordonnées d'un client donné en référence qui pourra attester l'expérience des animateurs proposés en ce qui concerne l'animation bilingue d'activités dans les deux langues officielles. Le client donné en référence doit attester les capacités des animateurs proposés en ce</p>	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté

N°	Critères d'évaluation technique obligatoires	Méthode de notation
	<p>qui a trait à la lecture et à la conversation en français et en anglais, à un niveau avancé, et à la prise de notes en français et en anglais.</p> <p>Pour chacun des clients donnés en référence, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nom de la personne-ressource du clientb) Nom de l'organisation clientec) Numéro de téléphone et/ou adresse courriel de la personne-ressource du client	

**TABLEAU B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES (ANIMATEURS
CHEVRONNÉS)**

N°	Critères d'évaluation technique obligatoires	Méthode de notation
C-O1	<p>Animateurs chevronnés proposés</p> <p>L'offrant doit proposer deux animateurs chevronnés – un animateur principal et un animateur substitut.</p> <p>Exigences relatives à la présentation À l'aide du modèle A – Définition des services, l'offrant doit fournir le nom de l'animateur chevronné principal et le nom de l'animateur chevronné substitut proposés et les distinguer clairement l'un de l'autre dans sa proposition.</p>	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
C-O2	<p>Expérience en animation d'activités</p> <p>Les animateurs chevronnés proposés (principal et substitut) doivent avoir acquis au moins 10 années d'expérience en animation d'activités au cours des 15 dernières années.</p> <p>La ressource est considérée comme possédant une année d'expérience en animation d'activités si elle anime au moins 20 activités d'une durée d'au moins trois heures chacune, auxquelles participent au moins 10 personnes, au cours d'une année civile. L'animation d'une activité comprend la planification, la conception, l'organisation et la tenue de l'activité.</p> <p>Exigences relatives à la présentation L'offrant doit démontrer que chacun des animateurs chevronnés proposés satisfait aux exigences, en certifiant dans la partie 9 l'expérience de la ressource proposée et en fournissant une description de projet pour chacune des 10 années d'expérience (10 descriptions de projet) afin de démontrer l'expérience acquise pendant la période de temps spécifiée ci-dessus. Chaque description de projet doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente b) Titre de l'évènement ou du sujet c) Dates et heures de chaque activité qui a été animée d) Durée de chaque évènement animé e) Brève description du travail d'animation réalisé 	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté

N°	Critères d'évaluation technique obligatoires	Méthode de notation
C-O3	<p>Expérience en animation de séances de discussion ouverte ou d'activités pour des partis politiques ou des cadres supérieurs</p> <p>Les animateurs chevronnés proposés (principal et substitut) doivent avoir animé au moins 20 d'activités, de type séance de discussion ouverte ou autre, pour des représentants de partis politiques fédéraux, provinciaux, territoriaux ou municipaux ou pour des cadres supérieurs des secteurs public et privé au cours des cinq dernières années. Il faut que chaque activité ait duré au moins trois heures et compté un minimum de 10 participants.</p> <p>L'animation d'une activité comprend la planification, la conception, l'organisation et la tenue de l'activité.</p> <p>Exigences relatives à la présentation L'offrant doit démontrer que chacun des animateurs chevronnés proposés satisfait aux exigences, en certifiant dans la partie 9 l'expérience de la ressource proposée et en fournissant cinq descriptions de projet pour démontrer l'expérience acquise pendant la période de temps spécifiée ci-dessus. Chaque description de projet doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente b) Titre de l'évènement ou du sujet c) Dates et heures de chaque activité qui a été animée d) Durée de chaque évènement animée e) Description des participants de l'évènement f) Brève description du travail d'animation réalisé 	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
C-O4	<p>Expérience en gestion des conflits</p> <p>Les animateurs chevronnés proposés (principal et substitut) doivent posséder de l'expérience en gestion de conflits ou de situations impliquant une polarisation des points de vue dans un contexte de discussion ouverte.</p> <p>Exigences relatives à la présentation L'offrant doit démontrer que chacun des animateurs chevronnés proposés satisfait aux exigences. Pour ce faire, il doit remplir deux modèles de référence client – modèle B, soit un modèle pour chacun des animateurs chevronnés proposés.</p> <p>Les deux modèles de référence client soumis en réponse au</p>	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté

N°	Critères d'évaluation technique obligatoires	Méthode de notation
	critère C-04 seront aussi évalués pour le critère C-C3.	
C-05	<p>Langues officielles</p> <p>Chacun des animateurs chevronnés proposés doit pouvoir exécuter la totalité des travaux dans les deux langues officielles, en particulier en ce qui concerne les communications orales, la lecture et la compréhension de textes en français et en anglais, à un niveau avancé, et la prise de notes en français et en anglais.</p> <p>Exigences relatives à la présentation</p> <p>L'offrant doit démontrer que chaque animateur chevronné proposé répond aux exigences, en certifiant dans la partie 9 les capacités des ressources proposées et en fournissant le nom et les coordonnées d'un client donné en référence qui pourra attester l'expérience des animateurs proposés en ce qui concerne l'animation bilingue d'activités dans les deux langues officielles. Le client donné en référence doit attester les capacités des animateurs proposés en ce qui a trait à la lecture et à la conversation en français et en anglais, à un niveau avancé, ainsi qu'à la prise de notes en français et en anglais.</p> <p>Pour chacun des clients donnés en référence, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de la personne-ressource du client b) Nom de l'organisation cliente c) Numéro de téléphone et/ou adresse courriel de la personne-ressource du client 	<p><input type="checkbox"/> Respecté</p> <p><input type="checkbox"/> Non respecté</p>

TABLEAU C – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS (ANIMATEURS DÉBUTANTS)

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Max. de points par animateur
D-C1	<p>Expérience en animation d'activités d'envergure – principal et substitut</p> <p>Chacun des animateurs débutants proposés devrait posséder de l'expérience en animation d'activités d'envergure. Une activité d'envergure est une activité qui compte au moins 50 participants et dont la durée est de deux jours ouvrables complets.</p> <p>Exigences relatives à la présentation</p> <p>L'offrant devrait démontrer que les animateurs débutants proposés satisfont aux exigences en fournissant des descriptions de projet (maximum de trois par animateur débutant) qui comprennent ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente b) Titre ou sujet de l'activité c) Dates de début et de fin (format mois-année) d) Nombre de participants à l'activité e) Brève description du travail d'animation réalisé <p>Méthode de notation</p> <p>L'offrant recevra cinq points par activité où il a clairement démontré une expérience acquise relativement au critère décrit plus haut.</p>	15
D-C2	<p>Approche en matière d'animation *CE CRITÈRE NE S'APPLIQUE QU'À L'ANIMATEUR DÉBUTANT PRINCIPAL*</p> <p>L'animateur débutant principal proposé devrait fournir une proposition détaillée d'approche en matière d'animation, qui démontre une compréhension approfondie du travail d'animation requis pour une réunion.</p> <p>L'approche de l'animateur débutant principal en matière d'animation devrait inclure au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. La méthode d'élaboration d'un ordre du jour de réunion, la conception détaillée et les documents de soutien de façon que tous les sujets pertinents soient couverts et qu'une approche appropriée soit utilisée pour chaque sujet ii. La méthode qui sera utilisée pour s'assurer de la compréhension des participants au cours d'une réunion et vérifier celle-ci iii. La méthode utilisée pour encourager la discussion au cours d'une réunion 	30

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Max. de points par animateur
	<p>iv. La méthode utilisée pour repérer les principaux messages au cours d'une réunion</p> <p>Exigences relatives à la présentation Dans un texte d'au plus 1 500 mots, l'animateur débutant principal proposé devrait décrire en détail l'approche d'animation qu'il propose, en particulier concernant les méthodes i à iv ci-dessus. Il devrait préciser les différentes approches qu'il utilisera dans les circonstances suivantes :</p> <p>a) Lorsque le sujet traité est de nature délicate ou à forte charge émotive b) Lorsqu'il faut parvenir à un consensus c) Lorsque le sujet est lié à la gestion du changement</p> <p>Méthode de notation Jusqu'à 30 points seront attribués à l'offrant, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 points (traitement détaillé) : La réponse démontre une excellente compréhension des exigences d'EC et l'approche proposée traite de tous les facteurs importants (i à iv et a à c ci-dessus). La réponse ne présente pas de faiblesses apparentes, semble vraisemblablement satisfaire aux exigences, être efficace et pouvoir donner d'excellents résultats. • 20 points (traitement adéquat) : La réponse démontre une compréhension adéquate des exigences d'EC et traite de la plupart des facteurs (i à iv et a à c ci-dessus). La réponse présente des faiblesses mineures, semble vraisemblablement satisfaire aux exigences et être efficace. • 10 points (traitement minimal) : La réponse démontre une compréhension limitée des exigences d'EC et traite de certains facteurs importants (i à iv et a à c ci-dessus). La réponse présente des faiblesses et ne semble pas satisfaire aux exigences ou être efficace. • 0 point (non traité) : La réponse ne se rapporte pas aux critères ou ne traite pas suffisamment des exigences pour que des points soient attribués. 	
D-C3	<p>Expérience en animation avec des technologies de communication modernes – principal et substitut</p> <p>Les animateurs débutants proposés devraient tous avoir de l'expérience</p>	

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Max. de points par animateur
	<p>en animation d'activités assistée par des technologies de communication modernes, comme les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. la vidéoconférence; ii. la téléconférence; iii. les forums de clavardage; iv. les logiciels d'animation; v. les médias sociaux. <p>Exigences relatives à la présentation L'offrant devrait démontrer que les animateurs débutants proposés satisfont aux exigences, en fournissant des descriptions de projet (maximum de deux par animateur débutant) qui incluent les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente b) Titre ou sujet de l'activité c) Dates de début et de fin (format mois-année) d) Liste des technologies de communication modernes utilisées (selon la liste i à v ci-dessus) e) Brève description des technologies de communication modernes utilisées et de l'usage qu'en a fait l'animateur <p>Méthode de notation Pour chaque description de projet, l'offrant recevra un point par technologie de communication moderne utilisée, jusqu'à concurrence de cinq points par description de projet et de 10 points par animateur débutant.</p>	10
D-C4	<p>Qualifications professionnelles – Principal et substitut</p> <p>Les animateurs débutants proposés devraient tous détenir un des titres professionnels ou des diplômes énumérés ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. grade ou diplôme pertinent d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu; ii. certificat de professionnel de la formation et du perfectionnement (CTDP); iii. attestation de l'Association for Challenge Course Technology (ANSI); iv. attestation de formation en ligne sur l'animation; v. titre d'animateur professionnel agréé; 	10

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Max. de points par animateur
	<p>vi. titre de maître animateur certifié.</p> <p>Exigences relatives à la présentation L'offrant devrait démontrer que les animateurs débutants proposés satisfont aux exigences en fournissant une copie de leurs certificats ou diplômes.</p> <p>Méthode de notation Un maximum de 10 points par animateur débutant sera accordé à l'offrant comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points (soit le maximum) : l'animateur débutant proposé possède trois des diplômes ou titres professionnels énumérés ci-dessus (points i à vi) • 7 points : l'animateur débutant proposé possède deux des diplômes ou titres professionnels énumérés ci-dessus (points i à vi) • 4 points : l'animateur débutant proposé possède un des diplômes ou titres professionnels énumérés ci-dessus (points i à vi) • 0 point : l'animateur débutant proposé ne possède aucun des diplômes ou titres professionnels énumérés ci-dessus (points i à vi) 	

RÉSUMÉ – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS – ANIMATEURS DÉBUTANTS	
NOTE TOTALE MAXIMALE DE L'ANIMATEUR DÉBUTANT PRINCIPAL Note de passage minimale – animateur débutant principal (70 %) = 46 points	65
NOTE TOTALE MAXIMALE DE L'ANIMATEUR DÉBUTANT SUBSTITUT Note de passage minimale – animateur débutant substitut (70 %) = 25 points	35
NOTE TOTALE DES ANIMATEURS DÉBUTANTS	100

TABLEAU D – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE CÔTÉS (ANIMATEURS CHEVRONNÉS)

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Max. de points par animateur
C-C1	<p>Expérience en animation d'activités d'envergure – principal et substitut</p> <p>Chacun des animateurs chevronnés proposés devrait posséder de l'expérience en animation d'activités d'envergure. Une activité d'envergure est une activité qui compte au moins 50 participants et dont la durée est de deux jours ouvrables complets.</p> <p>Exigences relatives à la présentation L'offrant devrait démontrer que les animateurs chevronnés proposés satisfont aux exigences, en fournissant des descriptions de projet (maximum de trois par animateur chevronné) qui incluent les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente b) Titre ou sujet de l'activité c) Dates de début et de fin (format mois-année) d) Nombre de participants à l'activité e) Brève description du travail d'animation réalisé <p>Méthode de notation L'offrant recevra cinq points par activité où il a clairement démontré une expérience acquise relativement au critère décrit plus haut.</p>	15
C-C2	<p>Expérience en animation de séances de discussion ouverte – principal et substitut</p> <p>Les animateurs chevronnés proposés devraient posséder de l'expérience en animation de séances de discussion ouverte et en gestion des défis propres à de telles activités. Il faut que la séance de discussion ouverte ait duré au moins trois heures et compté un minimum de 10 participants.</p> <p>L'animation d'une activité comprend, à tout le moins, la planification, la conception, l'organisation et la tenue de l'activité.</p> <p>Exigences relatives à la présentation L'offrant devrait démontrer que les animateurs chevronnés proposés possèdent l'expérience mentionnée plus haut, en fournissant des descriptions (maximum de deux descriptions par animateur chevronné) qui incluent les renseignements suivants :</p>	10

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Max. de points par animateur
	<p>a) Nom de l'organisation cliente b) Titre ou sujet de l'activité c) Dates de début et de fin de l'activité animée d) Brève description du travail d'animation réalisé e) Brève description des défis à relever propres à l'animation d'une séance de discussion ouverte et de la façon dont l'animateur a géré ou relevé ces défis</p> <p>Méthode de notation L'offrant recevra jusqu'à cinq points par description de projet, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points : La description du projet fait état des défis propres à l'animation d'une séance de discussion ouverte et montre clairement que les défis ont été gérés de manière efficace. • 3 points : La description du projet fait état de défis limités, et il y a des faiblesses ou des lacunes mineures dans la façon dont les défis ont été gérés. • 1 point : La description du projet fait état de défis limités. Il est peu probable que la façon de gérer les défis soit efficace. • Aucun point : La description du projet n'a rien à voir avec le critère et ne satisfait pas suffisamment à l'exigence pour que des points soient accordés. 	
C-C3	<p>Expérience de la gestion de conflits – principal et substitut</p> <p>Conformément au critère C-O4, les animateurs chevronnés proposés devraient posséder de l'expérience en gestion de conflits ou de situations impliquant une polarisation des points de vue dans un contexte de discussion ouverte.</p> <p>Exigences relatives à la présentation Dans les modèles de référence client soumis en réponse au critère C-O4, l'offrant devrait démontrer que les animateurs chevronnés proposés possèdent l'expérience mentionnée ci-dessus, en fournissant une brève description des conflits et de la façon dont l'animateur chevronné proposé les a gérés.</p> <p>Méthode de notation L'offrant recevra jusqu'à cinq points par référence client, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points : La réponse traite de tous les facteurs, et ne présente 	10

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Max. de points par animateur
	<p>aucune faiblesse ou lacune apparente. La façon de gérer les conflits semble efficace et donne probablement d'excellents résultats.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 points : La réponse traite de la plupart des facteurs, mais présente quelques faiblesses ou lacunes mineures. La façon de gérer les conflits semble efficace. • 1 point : La réponse traite de quelques facteurs, mais présente des faiblesses ou des lacunes. La façon de gérer les conflits n'est probablement pas efficace. • Aucun point : La réponse n'a rien à voir avec le critère et ne satisfait pas suffisamment à l'exigence pour que des points soient accordés. 	
C-C4	<p>Expérience de la direction de processus décisionnels ayant des composantes financières – principal et substitut</p> <p>Les animateurs chevronnés proposés devraient posséder de l'expérience de la direction de processus décisionnels ayant d'importantes composantes financières, notamment des décisions de planification de l'investissement, la réduction des coûts et l'examen de programmes.</p> <p>Exigences relatives à la présentation L'offrant devrait démontrer que les animateurs chevronnés proposés satisfont aux exigences en fournissant des descriptions de projet (maximum de cinq par animateur chevronné) qui comprennent ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente b) Titre ou sujet de l'activité c) Dates de début et de fin (format mois-année) d) Brève description du travail d'animation réalisé, y compris les composantes financières prises en compte <p>Méthode de notation L'offrant recevra deux points par activité où il a clairement démontré une expérience acquise relativement au critère décrit plus haut.</p>	10
C-C5	<p>Approche en matière d'animation *CE CRITÈRE NE S'APPLIQUE QU'À L'ANIMATEUR CHEVRONNÉ PRINCIPAL*</p> <p>L'animateur chevronné principal proposé devrait fournir une proposition</p>	30

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Max. de points par animateur
	<p>détaillée d'approche en matière d'animation, qui démontre une compréhension approfondie du travail d'animation requis pour une réunion.</p> <p>L'approche de l'animateur chevronné principal en matière d'animation devrait inclure au moins les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. La méthode d'élaboration d'un ordre du jour de réunion, la conception détaillée et les documents de soutien de façon que tous les sujets pertinents soient couverts et qu'une approche appropriée soit utilisée pour chaque sujet ii. La méthode qui sera utilisée pour s'assurer de la compréhension des participants au cours d'une réunion et vérifier celle-ci iii. La méthode utilisée pour encourager la discussion au cours d'une réunion iv. La méthode utilisée pour repérer les principaux messages au cours d'une réunion <p>Exigences relatives à la présentation</p> <p>Dans un texte d'au plus 1 500 mots, l'animateur chevronné principal proposé devrait décrire en détail l'approche d'animation qu'il propose, en particulier concernant les méthodes i à iv ci-dessus. Il devrait préciser les différentes approches qu'il utilisera dans les circonstances suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Lorsque le sujet traité est de nature délicate ou à forte charge émotive b) Lorsqu'il faut parvenir à un consensus c) Lorsque le sujet est lié à la gestion du changement <p>Méthode de notation</p> <p>Jusqu'à 30 points seront attribués à l'offrant, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 points (traitement détaillé) : La réponse démontre une excellente compréhension des exigences d'EC et l'approche proposée traite de tous les facteurs importants (i à iv et a à c ci-dessus). La réponse ne présente pas de faiblesses apparentes, semble vraisemblablement satisfaire aux exigences, être efficace et pouvoir donner d'excellents résultats. • 20 points (traitement adéquat) : La réponse démontre une compréhension adéquate des exigences d'EC et traite de la plupart des facteurs (i à iv et a à c ci-dessus). La réponse présente des faiblesses mineures, semble vraisemblablement satisfaire aux 	

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Max. de points par animateur
	<p>exigences et être efficace.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points (traitement minimal) : La réponse démontre une compréhension limitée des exigences d'EC et traite de certains facteurs importants (i à iv et a à c ci-dessus). La réponse présente des faiblesses et ne semble pas satisfaire aux exigences ou être efficace. • 0 point (non traité) : La réponse ne se rapporte pas aux critères ou ne traite pas suffisamment des exigences pour que des points soient attribués. 	
C-C6	<p>Expérience en animation avec des technologies de communication modernes – principal et substitut</p> <p>Les animateurs chevronnés proposés devraient tous avoir de l'expérience en animation de réunions assistée par des technologies de communication modernes, dont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la vidéoconférence; • la téléconférence; • les forums de clavardage; • les logiciels d'animation; • les médias sociaux. <p>Exigences relatives à la présentation</p> <p>L'offrant doit démontrer que chacun des animateurs chevronnés proposés satisfait aux exigences en fournissant des descriptions de projet (maximum de deux par animateur chevronné) qui incluent les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'organisation cliente • Titre ou sujet de l'activité • Dates de début et de fin (format mois-année) • Liste des technologies de communication modernes utilisées (selon la liste i à v ci-dessus) • Brève description des technologies de communication modernes utilisées et de l'usage qu'en a fait l'animateur <p>Méthode de notation</p> <p>Pour chaque description de projet, l'offrant recevra un point par technologie de communication moderne utilisée, jusqu'à concurrence de cinq points par description de projet et de 10 points par animateur</p>	10

N°	Critères d'évaluation technique cotés	Max. de points par animateur
	chevronné.	
C-C7	<p>Qualifications professionnelles – principal et substitut</p> <p>Les animateurs chevronnés proposés devraient détenir un des titres professionnels ou des diplômes énumérés ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. grade ou diplôme d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu; ii. certificat de professionnel de la formation et du perfectionnement (CTDP); iii. attestation de l'Association for Challenge Course Technology (ANSI); iv. attestation de formation en ligne sur l'animation; v. titre d'animateur professionnel agréé; vi. titre de maître animateur certifié. <p>Exigences relatives à la présentation</p> <p>L'offrant devrait démontrer que les animateurs chevronnés proposés satisfont aux exigences en fournissant une copie de leurs certificats ou diplômes.</p> <p>Méthode de notation</p> <p>Un maximum de 10 points par animateur chevronné sera accordé à l'offrant comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points (soit le maximum) : l'animateur chevronné proposé possède trois des diplômes ou titres professionnels énumérés ci-dessus (points i à vi). • 7 points : l'animateur chevronné proposé possède deux des diplômes ou titres professionnels énumérés ci-dessus (points i à vi). • 4 points : l'animateur chevronné proposé possède un des diplômes ou titres professionnels énumérés ci-dessus (points i à vi). • 0 point : l'animateur chevronné proposé ne possède aucun des diplômes ou titres professionnels énumérés ci-dessus (points i à vi). 	10

RÉSUMÉ – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS – ANIMATEURS CHEVRONNÉS	
NOTE TOTALE MAXIMALE DE L'ANIMATEUR CHEVRONNÉ PRINCIPAL Note de passage minimale – animateur chevronné principal (70 %) = 67 points	95
NOTE TOTALE MAXIMALE DE L'ANIMATEUR CHEVRONNÉ SUBSTITUT	65

Note de passage minimale – animateur chevronné substitut (70 %) = 46 points	
NOTE TOTALE DES ANIMATEURS CHEVRONNÉS	160

MODÈLE A – DÉFINITION DES SERVICES

Nom de l'offrant	
-------------------------	--

Catégories de service	
------------------------------	--

Indiquez par un « x » la catégorie de service faisant l'objet de votre proposition.

- Services d'animation – débutant
- Services d'animation – chevronné

Services d'animation – débutant	
--	--

Si vous soumettez une proposition pour des services d'animation – débutant, veuillez fournir les renseignements ci-dessous :

Animateur débutant principal :	
---------------------------------------	--

Animateur débutant substitut :	
---------------------------------------	--

Services d'animation – chevronné	
---	--

Si vous soumettez une proposition pour des services d'animation – chevronné, veuillez fournir les renseignements ci-dessous :

Animateur chevronné principal :	
--	--

Animateur chevronné substitut :	
--	--

MODÈLE B – MODÈLE DE RÉFÉRENCE CLIENT

À remplir en réponse au critère C-O4

MODÈLE DE RÉFÉRENCE CLIENT		
Nom de l'offrant :		
Animateur chevronné proposé :		
Identification du client	Titre de l'activité	
	Nom de l'organisation cliente	
	Nom de la personne-ressource du client	
	Titre de la personne-ressource du client	
	Coordonnées de la personne-ressource du client (Courriel ou téléphone)	
Description de l'activité (maximum de 100 mots)		
Description de l'expérience de l'animateur chevronné proposé en matière de gestion de conflits (Donnez une brève description du ou des conflits concernés et de la façon dont l'animateur chevronné proposé les a gérés)		



Services d'animation

Partie 8

Critères d'évaluation financière

Instructions générales concernant le tableau financier

1. Les offrants doivent remplir le tableau 1, le tableau 2 ou les tableaux 1 et 2 de l'annexe A – Modèle de tableau Offre financière (les « tableaux financiers ») selon la ou les catégories (débutant et/ou chevronné) pour lesquelles ils soumettent une offre. Par exemple, si un offrant soumet une offre visant uniquement des animateurs débutants, il n'a pas besoin de remplir le tableau 2 de l'annexe A – Modèle de tableau Offre financière.
2. Les taux horaires fermes indiqués dans le tableau financier doivent :
 - a. inclure tous les coûts entraînés pour l'exécution des travaux décrits à l'appendice A de l'annexe A – Énoncé des travaux, pour la durée initiale et les périodes d'option établies à la section 2.02 de l'offre à commande (la « période d'option »);
 - b. être exprimés en dollars canadiens;
 - c. être des taux tout compris et inclure la main-d'œuvre, les profits, la formation, les déplacements à l'intérieur de la RCN, ainsi que les droits de douane et les taxes d'accise du Canada, le cas échéant.
 - d. exclure les taxes de vente applicables.
3. Le prix total évalué pour chaque catégorie (débutant et chevronné) sera calculé comme la moyenne des taux horaires fermes tout compris pendant la durée initiale et les trois périodes d'option.

EXEMPLE	
Animateur débutant	
Services d'animation prévus à l'appendice A de l'annexe A – Énoncé des travaux	
Période	Taux horaire ferme tout compris
Durée initiale – de la date d'entrée en vigueur jusqu'au 31 mars 2018	20 \$ de l'heure
Période d'option 1 – du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	20 \$ de l'heure
Période d'option 2 – du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	23 \$ de l'heure

Période d'option 3 – du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	25 \$ de l'heure
Prix évalué (animateur débutant) – taux horaire moyen	$(20+20+23+25) \div 4 = 22 \$$

Annexe A – Modèle de tableau Offre financière**Tableau 1 : Tableau Offre financière – Animateur débutant**

Animateur débutant	
Services d'animation prévus à l'appendice A de l'annexe A – Énoncé des travaux	
Période	Taux horaire ferme tout compris
Durée initiale – de la date d'entrée en vigueur jusqu'au 31 mars 2018	[à insérer par l'offrant] \$ de l'heure
Période d'option 1 – du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	[à insérer par l'offrant] \$ de l'heure
Période d'option 2 – du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	[à insérer par l'offrant] \$ de l'heure
Période d'option 3 – du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	[à insérer par l'offrant] \$ de l'heure
Prix évalué (animateur débutant) – taux horaire moyen	$(\text{Somme des taux horaires pendant la durée initiale, la période d'option 1, la période d'option 2 et la période d'option 3}) \div 4$

Tableau 2 : Tableau Offre financière – Animateur chevronné

Animateur chevronné	
Services d'animation prévus à l'appendice A de l'annexe A – Énoncé des travaux	
Période	Taux horaire ferme tout compris
Durée initiale – de la date d'entrée en vigueur jusqu'au 31 mars 2018	[à insérer par l'offrant] \$ de l'heure
Période d'option 1 – du 1 ^{er} avril 2018 au	[à insérer par l'offrant] \$ de l'heure

31 mars 2019	
Période d'option 2 – du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	[à insérer par l'offrant] \$ de l'heure
Période d'option 3 – du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	[à insérer par l'offrant] \$ de l'heure
Prix évalué (animateur chevronné) – taux horaire moyen	(Somme des taux horaires pendant la durée initiale, la période d'option 1, la période d'option 2 et la période d'option 3) ÷ 4



Services d'animation

PARTIE 9

Attestations

Attestations

1. Attestation d'offre indépendante

1.1. Je, soussigné(e), au nom de _____ **[insérer le nom de l'offrant]** (l'« offrant »), en présentant l'offre ci-jointe pour les services d'animation (l'« offre ») à Élections Canada déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- a) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
- b) je comprends que l'offre sera disqualifiée si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- c) je suis autorisé(e) par l'offrant à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, l'offre;
- d) tous les individus dont la signature apparaît sur l'offre ont été autorisés par l'offrant à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer l'offre en son nom;
- e) aux fins de la présente attestation et de l'offre, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que l'offrant, affilié ou non à l'offrant, qui :
 - i. s'est vu demander de présenter une offre à la suite de la demande d'offre à commandes;
 - ii. pourrait éventuellement présenter une offre à la suite de la demande d'offre à commandes compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés et de son expérience;
- f) l'offrant déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes, s'il y a lieu*) :
 - i. qu'il a établi la présente offre en toute indépendance, sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent;

OU

- ii. qu'il a consulté un ou plusieurs concurrents au sujet du présent appel d'offres ou qu'il a communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs d'entre eux, et qu'il a divulgué, dans les document(s) ci-joints, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents ainsi que la nature et les raisons de ces consultations, communications, ententes ou arrangements;

- g) sans limiter la généralité de ce qui précède aux sous-alinéas f) i. et f) ii. ci-dessus, l'offrant déclare qu'il n'y a pas eu de consultations, de communications, d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent relativement :
- i. aux prix;
 - ii. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - iii. à l'intention ou à la décision de présenter ou de ne pas présenter une offre;
 - iv. à la présentation d'une offre qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément au sous-alinéa f) ii. ci-dessus;
- h) de plus, il n'y a pas eu de consultations, de communications, d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécialement autorisés par le responsable de l'offre à commandes ou spécifiquement divulgués conformément au sous-alinéa f)ii. ci-dessus;
- i) les modalités de l'offre n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par l'offrant, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des offres, soit l'émission de l'offre à commandes, à moins qu'il n'ait été tenu de le faire par la loi ou qu'il ait été spécialement tenu de les divulguer conformément au sous-alinéa f)iii. ci-dessus.

2. Attestation pour ancien fonctionnaire

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

2.2. Aux fins de la présente clause :

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

- 2.3. L'offrant est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension conformément à la définition énoncée ci-dessus? **OUI** **NON**

Si oui, l'offrant doit inclure les renseignements suivants dans l'offre :

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

En fournissant ces renseignements, l'offrant accepte que le statut d'ancien fonctionnaire recevant une pension de l'offrant retenu soit affiché sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports sur la divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

- 2.4. L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** **NON**

Si oui, l'offrant doit inclure les renseignements suivants dans l'offre :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date

d'achèvement et le nombre de semaines;

- g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

- 2.5. Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- 2.6. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

3. Statut et disponibilité du personnel

- 3.1. L'offrant atteste que, s'il se voit attribuer une offre à commandes à la suite d'une demande d'offre à commandes, les ressources qu'il a proposées dans l'offre pourront exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente, comme l'exigent Élections Canada ainsi qu'au moment indiqué dans la commande subséquente ou convenu avec l'organisme. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, il n'est pas en mesure de fournir les services de la ressource proposée, il reconnaît qu'Élections Canada peut :
 - a) à sa seule discrétion, soit avant ou après avoir obtenu le nom d'un remplaçant conformément à la section 3.03 des conditions générales, résilier l'offre à commande et les contrats subséquente pour manquement, conformément à l'article 18 des conditions générales;
 - b) demander à l'offrant de proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. En réponse à cette demande, l'offrant doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement.
- 3.2. Si l'offrant a proposé une ressource qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la ressource d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ à Élections Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par la ressource, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité.

4. Langues officielles

- 4.1. L'offrant atteste que les ressources qu'il a proposées dans l'offre pourront exécuter les travaux dans les deux langues officielles (l'anglais et le français).

5. Études et expérience

- 5.1. L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux

études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont véridiques et exacts. En outre, il garantit que chaque ressource proposée par l'offrant pour le besoin est en mesure d'exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente.

5.2. L'offrant atteste que chacun des animateurs débutants proposés satisfait aux qualifications minimales suivantes :

- a) Avoir au moins cinq années d'expérience en animation au cours des dix dernières années. La ressource est considérée comme possédant une année d'expérience si elle anime, au cours d'une année civile, dix réunions d'une durée d'au moins trois heures chacune, auxquelles participent au moins dix personnes; et
- b) Avoir facilité un minimum de 20 réunions pour les clients du gouvernement fédéral au cours des huit dernières années de sorte que chaque réunion facilitée doit avoir un minimum de trois heures de temps ayant un minimum d'au moins dix participants.

5.3. L'offrant atteste que chacun des animateurs chevronnés proposés satisfait aux qualifications minimales suivantes :

- a) Avoir au moins dix années d'expérience en animation au cours des 15 dernières années. La ressource est considérée comme possédant une année d'expérience si elle anime, au cours d'une année civile, 20 réunions d'une durée d'au moins trois heures chacune, auxquelles participent au moins dix personnes; et
- b) Avoir animé un minimum de 20 réunions pour des représentants de partis politiques fédéraux, provinciaux ou municipaux, ou pour des cadres supérieurs des secteurs public et privé ou de type séance de discussion ouverte. Il faut que chacune de ces réunions ait duré un minimum de trois heures et compté au moins 10 participants.

6. Généralités

6.1. Les présentes attestations demeurera véridique et exacte pendant toute la durée de l'offre à commandes et des contrats subséquentes et a le même effet que si elle était faite continuellement pendant toute la durée de l'offre à commande et du contrat.

6.2. En outre, l'offrant reconnaît qu'Élections Canada peut se fonder sur la présente attestation pour attribuer le contrat. Si l'offrant omet de se conformer à la présente attestation ou si une vérification ou inspection effectuée par Élections Canada révèle une fausse déclaration de la part de l'offrant, Élections Canada peut traiter tout contrat attribué par suite de la proposition comme étant en défaut, et de le résilier conformément aux dispositions du contrat relatives au défaut.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

Nom du représentant autorisé de l'offrant en caractères d'imprimerie :

Titre du représentant autorisé de l'offrant en caractère d'imprimerie :
