



Services de l'approvisionnement et des contrats

30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6
proposition-proposal@elections.ca

**DEMANDE DE
RENSEIGNEMENTS**

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

ECRS-RFI-16-0167

Titre :

Gestion de la liste
électorale et du registre du
scrutin électronique

Date :

Le 11 août 2016

Date et heure de clôture :

Le 25 août 2016 – 14 h (heure de Gatineau)

Adressez toute demande de renseignements à :

**Bureau du directeur général des élections du Canada
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6
Canada**

fournisseur@elections.ca

À l'attention de :

Ron Shaheen
Conseiller principal
Services de l'approvisionnement
et des contrats

N° de tél. :

819-939-1489

**SOUMETTRE LA RÉPONSE PAR COURRIEL À L'ADRESSE
SUIVANTE :**

fournisseur@elections.ca

Cette demande de renseignements (« DR ») contient les informations suivantes :

Partie 1 – Contexte et objectif

Partie 2 – Nature de la demande de renseignements

Partie 3 – Nature et présentation des réponses demandées

Partie 4 – Coûts associés aux réponses

Partie 5 – Traitement des réponses

Partie 6 – Langues officielles

Partie 7 – Renseignements demandés par Élections Canada

Partie 8 – Données volumétriques

Partie 9 – Format des réponses

Partie 10 – Demandes de renseignements

Partie 11 – Présentation des réponses

Partie 12 – Vision opérationnelle

Partie 13 – Questions de la demande de renseignements

Annexe A – Modèle de réponse au fournisseur

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Gestion de la liste électorale et du registre du scrutin électronique

Partie 1. Contexte et objectif

1.1. Renseignements généraux

La 42^e élection générale s'est déroulée avec succès et de manière relativement semblable aux autres élections ayant eu lieu dans ce pays depuis un siècle. Il n'empêche qu'Élections Canada, dans un esprit d'amélioration continue et d'innovation, est à la recherche de moyens de rehausser les services offerts aux électeurs canadiens. À cette fin, l'organisme a mis sur pied le projet Modernisation des services électoraux (MSE), dont l'objectif consiste notamment à formuler des recommandations de changements législatifs, à simplifier les processus et à tirer profit de la technologie pouvant être employée lorsqu'un électeur cherche à exprimer son vote.

La MSE comporte trois composantes distinctes :

- (a) l'expérience du vote « en personne » aux bureaux de scrutin;
- (b) l'expérience du vote sous le régime des *Règles électorales spéciales* énoncées dans la législation;
- (c) les technologies de vote futures.

L'expérience du vote « en personne », soit la composante (a), vise à concevoir et à mettre sur pied de nouveaux processus opérationnels dans les bureaux de scrutin et les solutions technologiques nécessaires à leur mise en œuvre dans les bureaux de scrutin de façon à :

- synchroniser les listes électorales électroniques;
- remplacer les registres et les contrôles sur papier;
- favoriser un processus de vote efficient et efficace.

La MSE se veut une réponse appropriée dans un monde en constante évolution. Considérant l'incidence de la technologie sur nos vies et nos attentes de tous les jours, elle représente un moyen d'améliorer l'expérience électorale pour toutes les parties intéressées.

1.2. Objectif

Élections Canada souhaite obtenir de la rétroaction des fournisseurs concernant la nécessité pour Élections Canada de trouver une solution permettant d'automatiser la liste électorale et le registre du scrutin dans ses bureaux de scrutin.

La présente DR d'Élections Canada a pour objectif :

- A. d'offrir une chance égale aux fournisseurs souhaitant collaborer avec Élections Canada;
- B. de confirmer des concepts de solution qui pourraient aider Élections Canada à définir avec plus de précision ses besoins;
- C. de déterminer s'il y a lieu de mettre à exécution les exigences ou les stratégies prévues et, le cas échéant, de poursuivre la planification et l'élaboration des demandes de soumissions;
- D. d'améliorer la stratégie d'approvisionnement, la structure du projet, les calendriers, la définition des exigences et d'autres volets de ce besoin;
- E. de devenir un acheteur mieux avisé grâce à une meilleure connaissance des produits et des services offerts par l'industrie.

1.3 Mandat d'Élections Canada

Élections Canada, sous l'égide du directeur général des élections (DGE), est un organisme indépendant et non partisan relevant directement du Parlement qui est doté de caractéristiques organisationnelles uniques. Il s'agit de l'organisme qui est chargé de la gestion et de la supervision générales des élections et des référendums fédéraux. Son mandat est le suivant :

- a) être prêt à conduire une élection générale ou partielle ou un référendum fédéral;
- b) administrer le régime de financement politique prévu par la *Loi électorale du Canada*;
- c) surveiller l'observation de la législation électorale;
- d) mener des campagnes d'information du public sur l'inscription des électeurs, le vote et la façon de devenir candidat;
- e) mener des programmes d'éducation pour les étudiants sur 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 d'autres pays, ou à des organisations internationales, son aide et sa collaboration en matière électorale.

1.4 42^e élection générale

La 42^e élection générale tenue le 19 octobre 2015 s'est, pour la première fois de l'histoire, échelonnée sur 78 jours. Le prochain scrutin est prévu pour le 21 octobre 2019 et sera la 43^e élection générale. Toutefois, à court préavis ou sans préavis, le gouverneur général, sur les conseils du premier ministre, pourrait organiser un scrutin à une date antérieure. Une fois l'événement électoral en marche, Élections Canada et les directeurs du scrutin nommés pour chacune des

338 circonscriptions fédérales du pays mobilisent des milliers de travailleurs temporaires et enclenchent la machine du processus électoral.

1.5 Un scrutin en chiffres

Voici quelques données volumétriques pouvant être associées à une élection générale :

- (a) un calendrier électoral d'au moins 36 jours à compter du déclenchement de l'élection;
- (b) 338 circonscriptions;
- (c) 485 bureaux locaux, y compris les bureaux satellites dans le Nord;
- (d) plus de 15 000 lieux de scrutin;
- (e) 70 850 bureaux de scrutin, soit :
 - i. 64 328 bureaux de scrutin ordinaires,
 - ii. 1 762 bureaux de scrutin itinérants,
 - iii. 4 760 bureaux de scrutin par anticipation;
- (f) plus de 25 millions d'électeurs;
- (g) plus de 1 500 candidats.

Partie 2. Nature de la demande de renseignements

Le présent document n'est pas une demande de soumissions. La présente DR ne donnera pas nécessairement lieu à l'attribution d'un contrat ni à la création d'une liste de fournisseurs. Par conséquent, les fournisseurs éventuels des biens ou des services décrits dans cette DR ne doivent pas réserver des stocks ou des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans la DR. Le fait qu'un fournisseur potentiel réponde ou non à cette DR ne l'empêche donc pas de participer à d'éventuels processus d'acquisition. De plus, la décision d'enclencher ou non un processus d'acquisition pour tout bien ou service décrit dans cette DR ne relève que d'Élections Canada. Cette DR vise seulement à obtenir les commentaires de l'industrie sur les points qui y sont abordés et ne devrait pas être considérée comme une autorisation de mettre quoi que ce soit en œuvre qui pourrait entraîner des coûts à Élections Canada. Élections Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter tout commentaire reçu. Élections Canada pourrait également effectuer un suivi auprès de fournisseurs lui ayant transmis des commentaires, notamment lors des journées de consultation des fournisseurs ou au moyen de réunions en personne, de présentations sur le produit ou de demandes de renseignements additionnels, entre autres choses.

Partie 3. Nature et présentation des réponses demandées

Ces répondants devront émettre leurs commentaires, faire part de leurs préoccupations et, le cas échéant, formuler des recommandations sur la façon de répondre aux exigences ou d'atteindre les objectifs décrits dans la présente DR. Ils sont également invités à fournir leurs commentaires sur le contenu, la forme et la manière dont l'information est structurée dans les documents préliminaires joints à la présente DR. Les répondants sont priés d'expliquer les hypothèses qu'ils avancent dans leur réponse.

Partie 4. Coûts associés aux réponses

Élections Canada ne remboursera, à aucun répondant, les dépenses ou les frais généraux engagés pour répondre à la présente DR.

Partie 5. Traitement des réponses

5.1 Utilisation des réponses

Les réponses ne feront pas l'objet d'une évaluation formelle. Toutefois, Élections Canada pourrait s'en servir pour élaborer ou modifier des stratégies d'approvisionnement ou toute ébauche de document accompagnant la présente DR. Élections Canada examinera toutes les réponses reçues avant la date de clôture de la DR et pourrait aussi, à sa discrétion, examiner des réponses reçues après cette date.

5.2 Équipe d'examen

Une équipe de représentants d'Élections Canada examinera les réponses. Élections Canada se réserve le droit de faire appel à tout expert-conseil indépendant ou d'utiliser toute ressource gouvernementale qu'il juge nécessaire afin d'examiner les réponses. Tous les membres de l'équipe d'examen n'examineront pas nécessairement toutes les réponses.

5.3 Confidentialité

Les répondants ont l'entière responsabilité d'indiquer les parties de leur réponse qui, selon eux, sont de nature exclusive ou confidentielle. Élections Canada traitera ces parties de réponse conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

5.4 Activités de suivi et rencontres individuelles

Élections Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec les répondants pour leur poser d'autres questions ou leur demander des précisions sur un volet d'une réponse ou pour planifier des rencontres individuelles.

Partie 6. Langues officielles

Les réponses à la présente DR peuvent être présentées dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, soit en français ou en anglais.

Partie 7. Renseignements demandés par Élections Canada

7.1 Réponses aux questions des fournisseurs

Cette DR comprend l'annexe A ci-jointe, qui contient des critères bien précis et des questions auxquelles les fournisseurs peuvent répondre.

Les documents supplémentaires ou justificatifs peuvent être envoyés par courriel à fournisseur@elections.ca avant la date et l'heure de clôture indiquées sur la page couverture de ce document.

Les documents demeurent un travail en cours et les répondants ne doivent pas présumer que de nouvelles clauses ou de nouveaux besoins ne seront pas ajoutés à toute demande qui serait publiée ultérieurement par Élections Canada. En outre, les répondants ne devront pas supposer qu'aucune des dispositions ou aucun des besoins ne sera supprimé ou révisé.

Partie 8. Données volumétriques

Les données ne sont fournies aux répondants qu'à titre informatif et pourraient ne pas figurer dans tout contrat découlant d'un processus d'acquisition lié à cette DR, selon le cas. Bien qu'il s'agisse des meilleurs renseignements actuellement disponibles, Élections Canada n'en garantit ni l'exhaustivité ni l'exactitude. Les répondants peuvent décider, à leur discrétion exclusive, de tenir compte ou non de ces renseignements en vue de la préparation de leurs réponses. Ils peuvent également décider, à leur discrétion exclusive, de la façon d'interpréter et d'utiliser ces renseignements lors de la préparation de leurs réponses.

Partie 9. Format des réponses

Les répondants sont invités à remplir une ou toutes les sections de l'annexe A de la DR en expliquant en détail les produits et services qui pourraient susciter l'intérêt d'Élections Canada. Pour les documents supplémentaires ou justificatifs envoyés par courrier électronique, veuillez suivre la présentation suivante :

9.1 Page couverture

Si la réponse comporte plusieurs volumes, les répondants sont priés d'indiquer sur la page couverture de leur réponse : le titre de la réponse, le numéro de la DR, le nombre de volumes ainsi que la dénomination sociale du répondant.

9.2 Page titre

La première page de chaque volume composant la réponse doit être la page titre, laquelle doit comprendre les éléments suivants :

- a) le titre de la réponse du répondant et le numéro du volume;
- b) le nom et l'adresse du répondant;
- c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone ainsi que le courriel de la personne-ressource;
- d) la date;
- e) le numéro de la DR.

9.3 Système de numérotation

Les répondants doivent préparer leur réponse en utilisant un système de numérotation correspondant à celui de la présente DR. Toute référence à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse devrait respecter ce système.

Partie 10. Demandes de renseignements

Ceci n'est pas une invitation à soumissionner; par conséquent, Élections Canada ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements. Toutefois, les répondants qui ont des questions concernant la présente DR peuvent adresser leurs demandes à l'autorité contractante en utilisant l'adresse électronique indiquée à la page titre du présent document.

Partie 11. Présentation des réponses

11.1 Délai de présentation des réponses et adresse d'expédition

Les répondants souhaitant présenter une réponse doivent remplir une ou toutes les sections de l'annexe A de la DR en expliquant en détail les produits et services qui pourraient susciter l'intérêt d'Élections Canada et présenter tous les documents supplémentaires ou de soutien à l'autorité contractante à l'adresse courriel avant la date et l'heure de clôture indiquées sur la page couverture de ce document.

11.2 Responsabilité relative au respect du délai de présentation

Il incombe à chacun des répondants de s'assurer que sa réponse est livrée au bon endroit et à la bonne adresse électronique (s'il y a lieu) et qu'elle est reçue dans les délais prescrits.

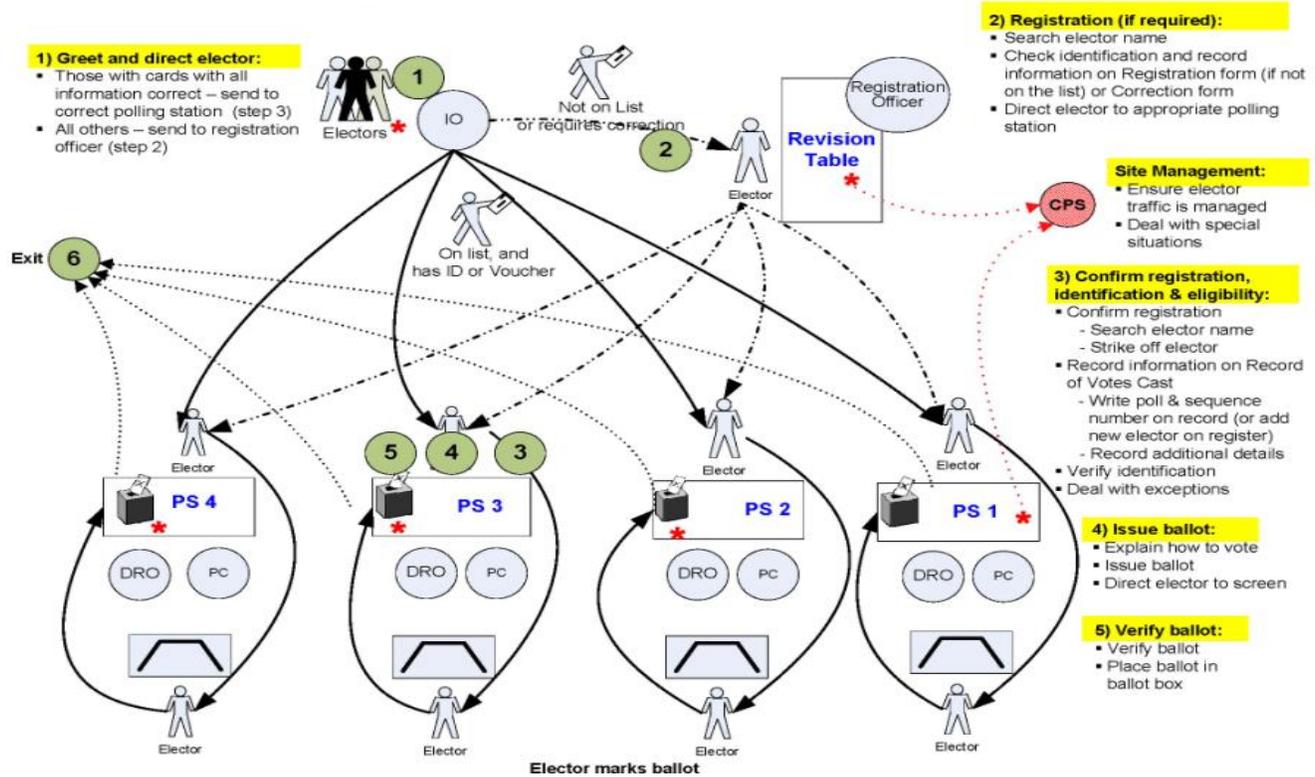
11.3 Identification des réponses

Chaque répondant doit veiller à ce que son nom, son adresse, son adresse courriel, ainsi que le numéro de la DR et la date de clôture figurent dans sa réponse.

Partie 12. Vision opérationnelle

La solution jettera les assises d'un nouveau modèle de vote grâce à la modernisation et au soutien du processus électoral dans divers types de lieux de scrutin à l'échelle du Canada. La solution comporte trois composantes principales :

1. Un logiciel qui fournit la liste électorale pertinente à chaque lieu de scrutin et permet :
 - a. de gérer la liste électorale (chercher les électeurs, biffer le nom des électeurs qui ont enregistré leur vote, inscrire des électeurs et corriger leurs renseignements personnels);
 - b. de consigner les processus électoraux exceptionnels (p. ex. attestations de résidence, serments, transferts, déclarations, etc.);
 - c. d'assurer le suivi des bulletins de vote remis et retournés;
 - d. de produire des rapports de gestion pour le suivi des activités réalisées au bureau de scrutin.
2. Le déploiement et le démantèlement de l'infrastructure nécessaire à chaque lieu de scrutin pour permettre l'utilisation de la solution.
3. La formation et le soutien continu pour la solution.



English	Français
<p>1) Greet and direct elector: Those with cards with all information correct – send to correct polling station (step 3) All others, send to registration officer (step 2)</p>	<p>1) Accueil et dirige l'électeur : Les électeurs ayant en main une carte dont l'information est exacte sont dirigés vers le bureau de scrutin qui leur est assigné (étape 3) Les autres électeurs sont dirigés vers le directeur du scrutin (étape 2)</p>
<p>2) Registration (if required): Search elector name Check identification and record information on Registration form (if not on the list) or Correction form Direct elector to appropriate polling station</p>	<p>2) Inscription (si nécessaire) : Chercher le nom de l'électeur Vérifier l'identité et inscrire les renseignements sur le formulaire d'inscription (si l'électeur ne se trouve pas dans la liste) ou sur le formulaire de correction Diriger l'électeur vers le bureau de scrutin qui lui est assigné</p>
<p>Site Management: Ensure elector traffic is managed Deal with special situations</p>	<p>Gestion sur place : Veiller au bon roulement des électeurs Résoudre toute situation particulière pouvant se présenter</p>
<p>3) Confirm registration, identification & eligibility : Confirm registration Search elector name Strike off elector Record information on Record of Votes Cast Write poll & sequence number on record (or add new elector on register) Record additional details Verify identification Deal with exceptions</p>	<p>3) Confirmer l'inscription, l'identité et l'admissibilité : Confirmer l'inscription Chercher le nom de l'électeur Biffer le nom de l'électeur Inscrire les renseignements dans le Registre du vote Écrire le numéro du bureau de scrutin et de la séquence d'invitation à émettre dans le registre (ou ajouter un nouvel électeur au registre) Inscrire tout renseignement additionnel Vérifier l'identité Résoudre les situations sortant de l'ordinaire</p>
<p>4) Issue Ballot: Explain how to vote Issue ballot</p>	<p>4) Remettre le bulletin de vote : Expliquer à l'électeur comment voter Remettre le bulletin à l'électeur</p>

Direct elector to screen	Diriger l'électeur vers l'isoloir
5) Verify Ballot: Verify ballot Place ballot in ballot box	5) Vérifier le bulletin de vote : Vérifier le bulletin de vote Placer le bulletin de vote dans la boîte de scrutin
Elector(s)	Électeur(s)
Not on List or requires correction	L'électeur ne se trouve pas sur la liste ou les renseignements doivent être corrigés
Registration officer	Agent d'inscription
Revision Table	Table de révision
On list, and has ID or Voucher	L'électeur se trouve sur la liste et a en main une pièce d'identité ou est accompagné d'un répondant
IO	PI
CPS	SCS
PS	BS
DRO	Scrutateur
PC	Greffier du scrutin
Elector marks ballot	L'électeur inscrit son vote sur son bulletin
Exit	Sortie

12.2 Principales considérations

Élections Canada a besoin d'une solution qui est compatible avec le cadre électoral fédéral canadien :

1. Le modèle de vote des prochains événements électoraux n'a pas encore été établi et sera sans doute influencé par les initiatives de réforme électorale en cours. Cela étant, la solution doit pouvoir être adaptée à un éventail de modèles de vote éventuels.
2. Les directeurs du scrutin doivent pouvoir être déployés dans tous les recoins du Canada, parfois à des centaines de kilomètres du bureau du directeur de scrutin, à très court préavis, et être en mesure d'utiliser les outils et la technologie et de suivre le processus établi.
3. Les lieux de vote sont temporaires. La majorité sont louées pour le jour du scrutin et ne sont confirmés qu'après le déclenchement des élections. Les lieux de vote sont, dans certaines régions du pays, difficiles à obtenir et ne sont pas toujours propices à l'utilisation de la technologie.
4. Après une formation sommaire, les membres du personnel électoral doivent être en mesure de mener à bien les opérations de vote malgré un soutien minimal.

12.3 Terminologie et définitions

Terme	Définition
Bureau de vote par anticipation	Les bureaux de vote par anticipation sont ouverts les 10 ^e , 9 ^e , 8 ^e et 7 ^e jours précédant le jour de l'élection pour ceux qui choisissent d'enregistrer leur vote à l'avance. En règle générale, ces bureaux de vote se voient attribuer un nombre d'électeurs beaucoup plus important (ils peuvent regrouper jusqu'à 15 sections de vote régulières chacun). Dans certaines régions urbaines, de nombreux bureaux de vote par anticipation sont installés dans un même lieu de scrutin. Lors de la 42 ^e élection générale, il y a eu près de

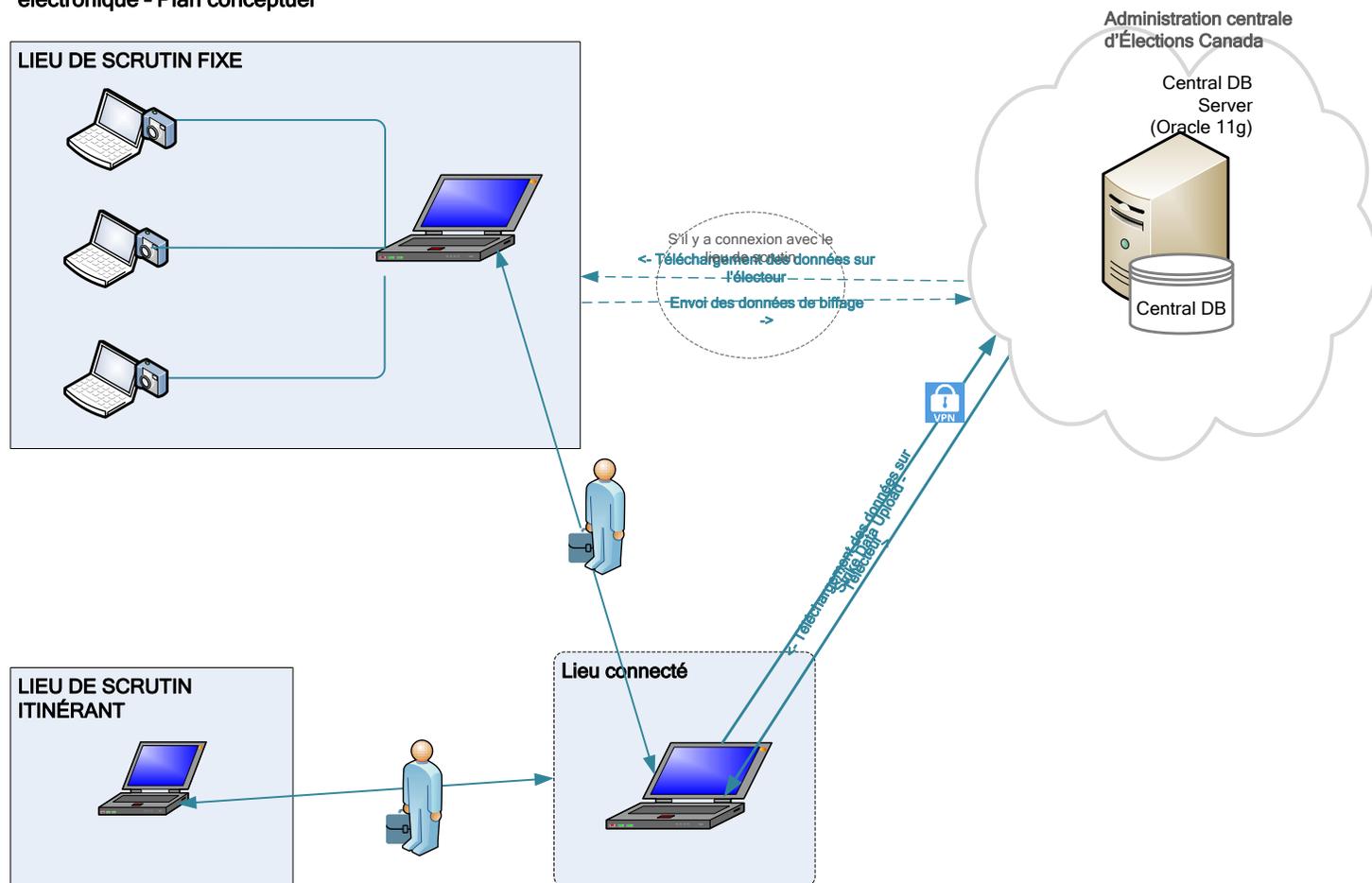
	5 000 bureaux de vote par anticipation situés dans un peu plus de 3 400 lieux de scrutin par anticipation.
Journée des élections	Jour où la majorité des citoyens votent dans le cadre d'une élection. Également appelée le jour du scrutin. Le jour des élections doit être un lundi et doit être au moins 16 jour après la délivrance du bref. Si ce lundi est un congé, le jour de l'élection aura lieu le mardi suivant.
Circonscription	Chaque circonscription électorale fédérale correspond à une région géographique représentée par un député élu de la Chambre des communes; souvent appelé un comté. Les circonscriptions sont constituées selon plusieurs caractéristiques, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • la taille de la population; • les communautés d'intérêt; • la région géographique.
Scrutin	Terme générique utilisé pour décrire une élection générale, une élection partielle ou un référendum fédéral.
Signature électronique	Symboles ou autres données en format numérique joints à des documents transmis par voie électronique et qui attestent l'intention de l'expéditeur de signer les documents en question.
Liste électorale	Liste des noms et des adresses de tous les électeurs inscrits qui est utilisée à un bureau de scrutin le jour de l'élection. Aussi appelée la <i>liste des électeurs</i> .
Bureau de vote itinérant	Un bureau de vote itinérant consiste à déplacer la boîte de scrutin lors des jours du scrutin vers des endroits comme les centres de soins de longue durée pour offrir le service aux personnes âgées ou aux personnes handicapées.
Registre national des électeurs	Base de données informatisée dressant la liste des citoyens canadiens ayant le droit de vote. Elle sert à produire les listes électorales préliminaires en vue d'une élection, d'une élection partielle ou d'un référendum tenu à l'échelon fédéral. Les données contenues dans ce registre peuvent également être partagées avec des organismes électoraux provinciaux, territoriaux et municipaux afin de générer des listes électorales. Les Canadiens peuvent choisir de s'inscrire ou non dans le registre. Il est mis à jour à l'aide de renseignements puisés dans des bases de données administratives et des listes électorales fédérales, provinciales et territoriales générées entre des élections et des renseignements transmis par les électeurs eux-mêmes lors d'élections.

Cahier de scrutin	Le Cahier de scrutin est le registre où sont consignés les événements de la journée du vote incluant les serments, les situations notables au bureau de vote, le nom des électeurs qui ont dû prêter serment, le nom des électeurs qui n'étaient pas sur la liste qui ont voté par certificat, et toute objection à un bulletin de vote lors du dépouillement.
Section de vote	Régions géographiques qui composent une circonscription électorale fédérale et permettent d'administrer les événements électoraux selon le nombre d'électeurs par section de vote.
Lieu de scrutin	Lieu où les électeurs enregistrent leur vote. Chaque bureau de scrutin se trouve dans un lieu de scrutin, lequel comprend généralement plusieurs bureaux de scrutin. Un bureau de scrutin peut également être désigné comme étant un bureau de scrutin fixe ou ordinaire afin de le distinguer d'un bureau de scrutin itinérant. Lors de la 42 ^e élection générale, on a dénombré plus de 65 000 bureaux de scrutin répartis dans plus de 15 500 lieux de scrutin.
Bureau de scrutin	Chaque électeur admissible à voter au Canada se voit attribuer un bureau de scrutin, qui représente une portion de la liste électorale dans une circonscription. Les bureaux de scrutin sont généralement configurés pour accueillir approximativement 400 électeurs afin d'assurer une répartition relativement équitable des électeurs, un service efficient et l'intégrité du système de vote.
Carte d'information de l'électeur	Carte envoyée par Élections Canada pendant une campagne électorale à chaque électeur dont le nom apparaît dans les listes électorales préliminaires. Elle informe l'électeur de la date et du lieu où il pourra enregistrer son vote le jour du scrutin ou les jours du vote par anticipation. Une carte est également envoyée à chaque électeur qui est ajouté à la liste électorale pendant la période de révision.

12.4 Aperçu de la solution

Le diagramme suivant donne un premier aperçu conceptuel de la solution :

Solution de gestion de la liste électorale et du registre du scrutin électronique - Plan conceptuel



English	Français
Central DB Server (Oracle 11 g)	Serveur de la base de données centrale (Oracle 11 go)
Central DB	BD centrale
Strike Data Upload	Envoi des données de biffage

Selon ce qui est envisagé, la solution devra être une application qui peut se connecter par périodiquement, doit être fonctionnelle même lorsqu'elle est déconnectée du registre central d'Élections Canada et utilise sa propre liste électorale locale jusqu'à ce qu'elle puisse échanger efficacement des données avec la base de données centrale. La solution pourrait être déployée dans plus de 15 500 lieux de scrutin partout au Canada. L'expérience a démontré qu'une connexion Internet fiable n'est pas toujours présente dans les bureaux d'Élections Canada. Cela signifie que la solution doit pouvoir fonctionner efficacement même sans connexion dans chaque lieu de scrutin et se synchroniser avec la base de données centrale à des intervalles réguliers lorsque la connexion le

permet. À cet égard, il est admis qu'il faudra peut-être transporter l'équipement du lieu de scrutin à un autre lieu doté d'une connexion suffisante à la transmission efficace des données.

Élections Canada propose un modèle de vote qui permettrait à un électeur de voter à n'importe quel bureau de scrutin dans un lieu de scrutin, et non uniquement à celui lui ayant été attribué. Dans ce nouveau modèle de vote, les données relatives aux électeurs qui ont enregistré leur vote doivent être partagées entre tous les bureaux de service où un électeur pourrait voter afin que celui-ci ne puisse pas voter deux fois. Tous les membres du personnel électoral du lieu de scrutin pourraient accéder simultanément à une liste électorale complète utilisée par tous les bureaux de scrutin d'un même lieu de scrutin, et la liste électorale serait mise à jour au fur et à mesure que les électeurs votent afin qu'aucun électeur ne puisse voter deux fois. À cette fin, une connexion peut être établie entre les membres du personnel électoral de chaque lieu de scrutin, sans pour autant dépendre sur une connexion internet, afin qu'une transmission des données puisse s'effectuer avec d'autres lieux de scrutin ou avec les bases de données de l'administration centrale. La mise en œuvre de ce nouveau modèle de vote nécessitera, il va sans dire, des modifications législatives, lesquelles feront l'objet de recommandations du DGE au Parlement, qui devrait selon toute vraisemblance les approuver.

À l'avenir, un modèle pourrait être mis en place dans le cadre duquel un électeur pourrait voter n'importe où dans sa circonscription, tous les membres du personnel électoral à tous les bureaux de scrutin auraient accès à une liste électorale complète de la circonscription, et la liste électorale serait mise à jour au fur et à mesure que les électeurs enregistrent leur vote pour s'assurer qu'aucun d'eux ne vote deux fois.

En somme, si un modèle permettant aux électeurs d'enregistrer leur vote partout au pays est choisi, il est impératif que les membres du personnel électoral à tous les lieux de scrutin aient accès à une liste électorale nationale unique, mise à jour au fur et à mesure que les électeurs expriment leur voix.

Partie 13. Questions de la demande de renseignements

Les répondants sont invités à fournir des renseignements en remplissant les sections voulues du tableau figurant à l'annexe A. Ils ne sont pas tenus de remplir toutes les sections du tableau, uniquement celles qu'ils choisissent de remplir. La numérotation à l'annexe A renvoie aux sections 13.1.ii., 13.1.iii., 13.1.iv., 13.1.v., 13.1.vi., 13.3 et 13.4.

13.1 Exigences relatives aux demandes

13.1.i. Liste électronique

Entre les élections générales, le DGE a le mandat, en vertu de la loi, de tenir le Registre national des électeurs. Le Registre est structuré sous forme de base de données qui est employée lors du déclenchement d'un scrutin pour créer la liste électorale utilisée aux bureaux de scrutin. Tout au long du scrutin, les directeurs du scrutin ont la responsabilité de modifier la liste électorale pour ajouter et supprimer des électeurs, de même qu'apporter des corrections au besoin en ce qui touche le scrutin

dans leur circonscription électorale. À la 42^e élection générale, la liste électorale a été imprimée aux fins d'utilisation aux bureaux de scrutin. L'un des principaux objectifs de la 43^e élection générale consiste à fournir l'information par voie électronique, plutôt que sur une copie papier.

Une liste électronique permet aux fonctionnaires électoraux de gérer, par voie électronique, les données d'inscription des électeurs aux bureaux de scrutin par anticipation et ordinaires. En voici les fonctions principales :

- la capacité d'un fonctionnaire électoral de déterminer si un électeur est inscrit pour voter;
- la capacité d'un fonctionnaire électoral de gérer les renseignements concernant un électeur, notamment les corrections, les nouvelles inscriptions, les serments, les attestations et les transferts d'électeurs d'un bureau de scrutin à un autre;
- la capacité de saisir la signature d'un électeur au besoin;
- la capacité de consigner le fait qu'un électeur a reçu un bulletin de vote et l'a retourné (a voté);
- la capacité de produire des rapports administratifs.

13.1.ii. Questions

À l'aide des critères énoncés ci-dessous, veuillez indiquer la mesure dans laquelle votre solution est dotée des capacités exigées par Élections Canada. Si vous estimez que certains critères ne sont pas réalisables tels qu'ils sont indiqués, veuillez expliquer pourquoi.

	Critères
1	Afin de vérifier qu'un électeur est admissible au vote, un fonctionnaire électoral doit trouver l'électeur sur la liste électorale. La solution doit permettre de repérer le dossier d'un électeur au moyen d'un lecteur de code à barres établissant un lien entre un code à barres sur la carte d'information de l'électeur et un électeur donné, ou au moyen de l'utilisation de méthodes de recherche traditionnelles comme le nom, la date de naissance ou l'adresse.
2	Si un électeur ne figure pas sur la liste électorale et que le fonctionnaire électoral détermine que celui-ci est admissible au vote, la solution doit permettre l'inscription de l'électeur. Ainsi, il faut pouvoir saisir les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> • le nom, le sexe, la date de naissance, l'adresse électronique et le numéro de téléphone; • l'adresse domiciliaire; • l'adresse postale;

	Critères
	<ul style="list-style-type: none"> • la signature électronique; • une option permettant à l'électeur de choisir de ne pas inscrire son nom au Registre national des électeurs.
3	La solution doit permettre de biffer le nom d'un électeur qui est réputé avoir voté.
4	La solution doit permettre de saisir la méthode au moyen de laquelle l'électeur a voté : scrutin par anticipation, scrutin ordinaire ou bulletin de vote spécial. La solution doit déterminer de façon intelligente la méthode par défaut selon la date du jour et la date de scrutin, par exemple un électeur ne peut voter à un bureau de scrutin par anticipation que les 10 ^e , 9 ^e , 8 ^e et 7 ^e jours avant le jour de l'élection.
5	La solution doit obliger un fonctionnaire électoral à consigner, pour chacun des électeurs, que l'électeur a fourni une preuve d'identité et d'adresse.
6	<p>Certaines circonstances pourraient obliger un électeur à prêter serment avant d'être en mesure de voter. La solution doit permettre de saisir les renseignements pertinents lorsqu'un électeur ou une personne de soutien doivent prêter serment. Il s'agit des renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le type de serment; b) l'acceptation ou le refus de la personne qui prête serment; c) une signature électronique de la personne qui prête serment.
7	La solution doit permettre à chaque électeur d'apposer une signature numérique lorsque la loi l'exige, avant d'être autorisé à voter.
8	Lorsqu'un électeur doit apposer une signature électronique, la solution doit permettre l'affichage du texte du serment ou de l'attestation en même temps que les renseignements visés par le serment ou l'attestation et sur le même écran où la signature électronique est apposée.
9	La solution doit permettre de déterminer la circonscription électorale et le bureau de scrutin d'un électeur selon son adresse domiciliaire. Si l'électeur ne se trouve pas à son bureau de scrutin désigné, la solution doit donner un avertissement avant de permettre au fonctionnaire électoral de poursuivre l'inscription. Élections Canada possède des données et un service de géocodage qui pourraient être intégrés à une solution pour faciliter ce processus.
10	Un électeur peut être autorisé à voter à un bureau de scrutin où il n'a pas généralement le droit de voter s'il s'est vu délivrer un certificat de transfert. Dans cette situation, le nom de l'électeur sera radié de la liste électorale du bureau de scrutin où il est généralement autorisé à voter, et peut voter au bureau de scrutin indiqué sur son certificat de transfert. Autrement, un certificat de transfert peut être consigné au bureau de scrutin le jour de l'élection pour un électeur qui a été dirigé vers le mauvais bureau de scrutin.

	Critères
	<p>Les renseignements suivants concernant le certificat peuvent être consignés au bureau de scrutin où vote l'électeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le numéro du certificat de transfert; • les renseignements sur l'électeur (nom, adresse, date de naissance); • la section de vote habituelle de l'électeur (selon le certificat de transfert).
11	<p>Pour chacun des électeurs, au cas par cas, la solution doit permettre à un fonctionnaire électoral de consigner des renseignements exceptionnels concernant le processus de vote d'un électeur. Ces renseignements sont fournis dans un format non structuré :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) la décision prise en réponse à l'objection soulevée par un candidat à l'égard des qualifications d'un électeur; b) la décision prise en réponse à l'objection soulevée par un candidat à l'égard du droit de vote d'un électeur au bureau de scrutin (résidence); c) un électeur a fait le serment d'aider un autre électeur à remplir son bulletin de vote; d) un électeur dont le nom a déjà été biffé vote après avoir fait le serment de ne pas avoir voté; e) un fonctionnaire électoral aide un électeur à remplir son bulletin de vote; f) un électeur refuse de prêter serment lorsqu'on le lui demande.
12	<p>La solution doit prendre en charge une zone de texte simple de format libre qui permet à un fonctionnaire électoral de consigner les événements exceptionnels au bureau de scrutin ne se rattachant pas à un électeur donné (p. ex. alarme incendie pendant le scrutin ou événement après la clôture d'un scrutin), notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) des événements ayant une incidence sur le déroulement normal du scrutin; b) la décision d'accepter ou de rejeter un bulletin de vote en réponse à l'objection soulevée par un candidat à l'égard de l'interprétation d'un bulletin.

La chaîne de possession des bulletins de vote et des registres des électeurs ayant voté est actuellement établie à l'aide de l'information figurant sur la liste électorale (électeurs dont le nom a été biffé et croché dans la case indiquant qu'ils ont voté), les urnes, les enveloppes, les sceaux signés et les cahiers du scrutin, et, aux bureaux de scrutin par anticipation et ordinaires, la garde est confiée à deux personnes (scrutateur et greffier du scrutin) et est observée par les candidats ou leurs représentants. À mesure que le modèle de vote évolue et que la technologie est mise en place aux bureaux de scrutin, des mesures supplémentaires ou de rechange pourraient être nécessaires pour

préserver l'intégrité du processus de vote.

Les critères suivants sont proposés pour garantir l'intégrité du processus de vote :

13	La solution doit obliger un fonctionnaire électoral à confirmer, pour chacun des électeurs, que l'électeur a reçu un bulletin de vote.
14	La solution doit obliger un fonctionnaire électoral à confirmer, pour chacun des électeurs, que l'électeur a retourné le même bulletin de vote qui lui a été fourni.
15	La solution doit permettre à un fonctionnaire électoral de consigner le retour d'un bulletin de vote annulé par un électeur et la remise d'un deuxième bulletin. Le bulletin de vote annulé n'est pas consigné dans le dossier de l'électeur; il ne contribue qu'à la somme des bulletins de vote utilisés. Cette opération ne peut être effectuée qu'une seule fois pour un électeur.

13.1.iii. Dépouillement des votes

Le nombre de bulletins de vote fournis à un bureau de scrutin, le nombre de bulletins de vote inutilisés, le nombre de bulletins de vote annulés ou rejetés, ainsi que les bulletins de vote valides faisant partie du dépouillement sont consignés au bureau de scrutin. Ces renseignements sont nécessaires pour permettre la pleine comptabilisation de tous les bulletins de vote utilisés lors d'une élection. Ce processus de comptabilisation s'appelle « rapprochement des bulletins de vote ».

	Critères
16	La solution doit permettre à un fonctionnaire électoral de consigner : <ul style="list-style-type: none"> • le nombre de bulletins de vote reçus au bureau de scrutin à l'ouverture du scrutin; • le nombre de bulletins de vote supplémentaires reçus pendant la journée, s'il y a lieu; • le nombre de bulletins de vote valides comptés.
17	La solution doit donner un avertissement et afficher le total combiné des bulletins de vote au-dessous, si le nombre total de bulletins de vote à l'ouverture du scrutin ne correspond pas à la somme : des bulletins de vote annulés, des bulletins de vote inutilisés et des bulletins de vote dans l'urne.
18	La solution doit donner un avertissement et afficher le total combiné des bulletins de vote au-dessous, si le nombre total de bulletins de vote dans l'urne ne correspond pas à la somme du nombre total d'électeurs consignés comme ayant voté au cours de la période de l'ouverture à la clôture du scrutin : électeurs dont le nom a été biffé, certificats de transfert, serments que l'on a consigné par erreur qu'un électeur a voté.
19	La solution doit fournir de l'information au fonctionnaire électoral qui participe au processus de concordance des bulletins de vote pendant la journée. Ces renseignements correspondront au nombre total de bulletins de vote utilisés (la somme

	Critères
	des électeurs consignés comme ayant voté, des transferts et des bulletins de vote annulés), soustrait du nombre total de bulletins disponibles à l'ouverture du scrutin.

13.1.iv. Fonctions administratives

Les exigences suivantes ne correspondent pas aux capacités de base dont doit être dotée une liste électronique, mais permettent de garantir le bon fonctionnement de la solution.

	Critères
20	Un contrôle important du processus de vote actuel est l'obligation pour les fonctionnaires électoraux de travailler par groupes de deux, ce qui assure la surveillance de toutes les opérations de scrutin. Pour préserver ce contrôle, la solution doit avoir la capacité de détecter le nombre de travailleurs utilisant celle-ci et de veiller à ce qu'un nombre suffisant d'utilisateurs (probablement > 1) travaillent. Si cette condition n'est pas respectée, la solution ne fonctionnera pas. Le nombre d'utilisateurs doit être un élément configurable pouvant être réglé par un utilisateur autorisé.
21	La première fois que la fonction « ouverture du scrutin » est activée, la solution doit prendre en charge une liste de vérification configurable qui oblige le fonctionnaire électoral à remplir cette dernière en affirmant chacun des éléments qui y figurent séparément. Élections Canada exige la capacité de définir un nombre quelconque d'éléments faisant partie de la liste de vérification et de régler le texte de l'élément figurant sur la liste. Voici des exemples du type d'éléments constituant la liste de vérification : l'urne a été scellée, les isolements sont en place, les bulletins de vote ont été paraphés.
22	Lorsque la fonction « clôture du scrutin » est activée, la solution doit prendre en charge une liste de vérification configurable qui oblige le fonctionnaire électoral à remplir cette dernière en affirmant que chacun des éléments qui y figurent a été effectué. Élections Canada exige la capacité de définir un nombre quelconque d'éléments faisant partie de la liste de vérification et de régler le texte de l'élément figurant sur la liste.
23	La solution doit prendre en charge une fonction d'« ouverture du scrutin » qui permettra d'avoir accès à la série de fonctions à l'appui du déroulement du scrutin.
24	La solution doit prendre en charge une fonction de « clôture du scrutin » qui permettra de désactiver les fonctions liées au déroulement du scrutin et d'avoir accès à la série de capacités à l'appui de la clôture du scrutin.

13.1.v. Intégration

La solution pourrait être déployée dans plus de 15 500 bureaux de scrutin partout au Canada le jour de l'élection. Chaque bureau de scrutin doit mener ses activités indépendamment des autres et avoir la capacité d'échanger régulièrement des renseignements avec un dépôt central afin de veiller à ce que la liste électorale demeure à jour.

	Critères
25	Avant l'ouverture d'un bureau de scrutin, la solution doit être initialisée à l'aide de la liste électorale et de toutes les données à l'appui. La solution doit permettre d'importer des données exportées dans le Répertoire central de renseignements d'Élections Canada dans un format convenu. Il y aura très peu de temps (1 jour) pour effectuer ce processus; une solution efficace est donc nécessaire. Selon la situation dans une circonscription électorale moyenne, il faudra initialiser environ 200 appareils qui seront utilisés dans 50 bureaux de scrutin.
26	La solution doit permettre d'exporter des données en vue de leur transmission au Répertoire central de renseignements d'Élections Canada dans un format convenu.
27	La solution doit permettre de transmettre des données de façon sécurisée à Élections Canada depuis un endroit doté d'une connexion Internet, ainsi que de recevoir des données.

13.1.vi. Rapports

	Critères
28	<p>La solution doit permettre de produire et de personnaliser des rapports sur les renseignements recueillis par la solution. Il s'agit notamment des renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nombre total de bulletins de vote déposés, par section de vote; b) le nombre d'électeurs ayant eu besoin d'un certificat de correction parce que leur nom était déjà rayé; c) le nombre d'électeurs ayant eu besoin d'un certificat de correction parce que les renseignements à leur sujet figurant sur la liste électorale devaient être légèrement modifiés (p. ex. nom mal orthographié); d) le nombre d'électeurs ayant voté après avoir reçu un certificat de transfert; e) le nombre d'électeurs ayant rempli un certificat d'inscription; f) le nombre de bulletins de vote annulés; g) les dénombrements par type d'opération par bureau de scrutin, et par utilisateur; h) les renseignements sur les utilisateurs actifs et sur le système; i) les rapports sur la concordance des bulletins de vote; j) le relevé du scrutin.

13.1.vii. Éléments non fonctionnels

N°	Exigence
29	Seuls les utilisateurs autorisés doivent avoir accès à la solution et à ses données.

N°	Exigence
30	La solution doit consigner toutes les opérations effectuées, dont la date, l'heure et l'identité de l'utilisateur et du système à l'origine de l'opération.
31	Le temps d'attente moyen des utilisateurs associé à une interaction visible avec le système doit être inférieur à 1 seconde.
32	Un utilisateur effectuant une interaction visible unique avec le système ne doit pas attendre plus de 3 secondes pour recevoir une réponse.
33	La solution doit prendre en charge au moins 40 utilisateurs simultanés effectuant des fonctions liées au déroulement du scrutin à chacun des bureaux de scrutin.
34	La solution doit prendre en charge au moins 2 opérations par minute par utilisateur.
35	La solution doit respecter toutes les lignes directrices en matière de protection des renseignements personnels concernant le traitement des données et des renseignements personnels des électeurs. Elle doit prévoir des mécanismes rigoureux pour garantir la protection des documents électoraux (p. ex. liste électorale) en tout temps.
36	La moyenne des temps de bon fonctionnement pour la solution doit dépasser 10 000 heures (ce qui signifie que lorsque 90 000 unités sont exploitées, chacune pendant 13 heures, en moyenne 117 unités ou moins devraient tomber en panne).
37	La solution doit chiffrer tous les renseignements inactifs et en cours de transmission.
38	La solution doit permettre une fonction de « nettoyage de données » qui élimine tous les renseignements protégés de chaque composante contenant des données protégées lorsque l'appareil est mis hors service. (L'élimination signifie qu'il est impossible d'avoir accès aux données sauf par l'intermédiaire de méthodes judiciaires extraordinaires.)
39	La solution doit permettre le nettoyage à distance de données figurant sur les appareils perdus ou détournés.
40	La solution doit être conçue et élaborée de sorte que l'utilisateur suive le processus en étant guidé, et qu'il doive fournir les renseignements obligatoires avant de pouvoir passer à l'étape suivante.
41	La solution doit être présentée, à tout le moins, dans les deux langues officielles (anglais et français).
42	La solution doit comprendre une interface utilisateur très accessible et permettre le réglage de cette interface, notamment au moyen d'une fonction de zoom pour augmenter ou réduire la taille de la police.

13.2. Infrastructure

Le déploiement de l'équipement dans plus de 15 500 bureaux de scrutin le jour de l'élection et dans plus de 3 400 bureaux de scrutin pour le scrutin par anticipation n'est pas une mince affaire. L'accès au bureau de scrutin n'est pas permis avant le matin du jour de l'élection, et par conséquent, tout l'équipement doit être installé et mis hors service le même jour. Élections Canada est à la recherche de solutions novatrices pour répondre à cette exigence. Si votre entreprise a la capacité de fournir

une solution pour répondre à cette exigence, veuillez expliquer en détail vos capacités et votre approche proposée ou une expérience antérieure avec un partenaire de confiance, de même que les difficultés et les risques perçus.

Veuillez tenir compte des éléments suivants :

	Élément
43	En raison du court délai de déploiement, l'équipement doit pouvoir être exploité (déployé, exploité et mis hors service) par une personne instruite et mobile ayant reçu une formation d'au plus deux heures.
44	Chacune des composantes de scrutin doit être légère de sorte que la grande majorité des fonctionnaires électoraux puissent facilement les transporter; le profil des fonctionnaires électoraux est très semblable à celui du grand public.
45	Les composantes de la solution doivent pouvoir être exploitées à l'aide d'une prise électrique 15A 100-120V ou moins. Idéalement, la solution sera alimentée par batteries pour réduire le nombre de câbles; est-ce possible?
46	Les composantes de scrutin de la solution doivent être emballées dans un contenant conçu pour être transporté par une seule personne, qui doit également transporter l'urne et les bulletins de vote.
47	Le contenant renfermant les composantes de scrutin doit offrir la protection nécessaire à l'expédition par voie terrestre ou aérienne sans que celui-ci soit endommagé, dans des conditions de manutention normales.
48	Les composantes de scrutin de la solution doivent être emballées de manière à permettre le déploiement et la configuration initiaux en moins de 60 minutes.
49	La gestion des biens serait assurée au moyen d'une technologie de surveillance électronique. Veuillez commenter votre capacité à cet égard.

13.3. Formation et soutien

	Critères
50	Décrivez tout type de soutien intégré offert par votre solution, notamment un service d'aide en ligne et des infobulles.
51	Décrivez votre capacité de formation, votre expérience et votre approche. Il peut notamment s'agir d'un système de formation en ligne ou d'une formation en classe à l'intention des utilisateurs de la solution et du personnel de soutien de la solution.
52	Décrivez votre capacité à offrir le soutien relatif à cette solution pendant un scrutin.

13.4. Autre

	Questions
53	Existe-t-il une exigence opérationnelle essentielle au soutien à la mise en place des technologies connexes se rattachant à votre solution dans les bureaux de scrutin dont nous n'avons pas tenu compte?
54	Est-il possible d'envisager le déploiement de ces technologies par Élections Canada dans plus de 15 500 bureaux de scrutin le jour de l'élection dans les délais prévus à l'article 12.2?
55	Pour les besoins de la planification, quel est le délai d'exécution nécessaire à la production et à la livraison de la solution en vue de la mise à l'essai et de la formation?
56	Quel est le délai d'exécution nécessaire à la production et à la livraison de biens pour une élection générale?
57	Aimeriez-vous présenter vos produits à Élections Canada et parler de vos services et de vos capacités à l'organisme? Pour consulter Élections Canada relativement à cette initiative, veuillez cliquer sur le lien qui suit et sélectionner « Liste électorale / Cahier de scrutin électronique » lorsque vous soumettez votre formulaire. http://www.elections.ca/content.aspx?section=emp&dir=pro&document=index&lang=f
58	Veuillez fournir tout renseignement supplémentaire pouvant se rattacher à la présente DR, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • les leçons tirées de consultations antérieures; • les difficultés et les risques; • les recommandations.

Annexe A Modèle de réponse

En utilisant les critères ci-dessous, veuillez indiquer comment votre solution est en mesure de répondre aux besoins d'Élections Canada à une solution de liste électronique. Si vous croyez que certains critères ne sont pas réalisables comme indiqué, s'il vous plaît expliquer.

NO.	Réponse aux critères
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

Dépouillement des votes

Le nombre de bulletins de vote fournis à un bureau de scrutin, le nombre de bulletins de vote inutilisés, le nombre de bulletins de vote annulés ou rejetés, ainsi que les bulletins de vote valides faisant partie du dépouillement sont consignés au bureau de scrutin. Ces renseignements sont nécessaires pour permettre la pleine comptabilisation de tous les bulletins de vote utilisés lors d'une élection. Ce processus de comptabilisation s'appelle « rapprochement des bulletins de vote ».

NO.	Réponse aux critères
16	
17	
18	
19	

Fonctions administratives

Les exigences suivantes ne correspondent pas aux capacités de base dont doit être dotée une liste électronique, mais permettent de garantir le bon fonctionnement de la solution.

	Réponse aux critères
20	
21	
22	
23	
24	

Intégration

La solution pourrait être déployée dans plus de 15 500 bureaux de scrutin partout au Canada le jour de l'élection. Chaque bureau de scrutin doit mener ses activités indépendamment des autres et avoir la capacité d'échanger régulièrement des renseignements avec un dépôt central afin de veiller à ce que la liste électorale demeure à jour.

	Réponse aux critères
25	
26	
27	

Rapports

	Réponse aux critères
28	

Non Functional

	Réponse aux critères
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	

	Réponse aux critères
42	

Infrastructure

Le déploiement de l'équipement dans plus de 15 500 bureaux de scrutin le jour de l'élection et dans plus de 3 400 bureaux de scrutin pour le scrutin par anticipation n'est pas une mince affaire. L'accès au bureau de scrutin n'est pas permis avant le matin du jour de l'élection, et par conséquent, tout l'équipement doit être installé et mis hors service le même jour. Élections Canada est à la recherche de solutions novatrices pour répondre à cette exigence. Si votre entreprise a la capacité de fournir une solution pour répondre à cette exigence, veuillez expliquer en détail vos capacités et votre approche proposée ou une expérience antérieure avec un partenaire de confiance, de même que les difficultés et les risques perçus.

	Réponse aux critères
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	

Formation et soutien

	Réponse aux critères
50	
51	
52	

Autre

	Réponse aux critères
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	