



**RETOURNER LES PROPOSITIONS À:
Emploi et Développement social Canada
(EDSC)**

nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposition à: Emploi et développement social
Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa
Majesté la Reine du chef du Canada,
conformément aux termes et conditions énoncées
dans la présente, appelé ici ou ci-jointe, les biens,
les services, et la construction figurant dans la
présente et sur les feuilles jointes, au prix énoncé
ci-joint.

Instructions : Voir dans la présente

Nom et adresse de l'entreprise

Titre: Demande de services professionnels pour mettre en œuvre le
projet Combattons ensemble la pauvreté (le Projet) d'Emploi et
Développement social Canada (EDSC).

No. De Sollicitation
100007447

Date

Date de fermeture le
31 octobre 2016 à 14 h

Fuseau horaire
Heure avancée de l'Est
(HAE)

Adressez vos demandes de renseignements à:
nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca
Capacité maximale – 13MB

Nom et adresse de l'entreprise :

No. Télécopieur

No. Téléphone

**Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de
l'entreprise (lettre moulée ou imprimer)**

Signature
Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Lois applicables
2. Ordre de priorité des documents
3. Énoncé des travaux
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Exigences relatives à la sécurité
6. Durée du contrat
7. Responsables
8. Base de Paiement
9. Mode de Paiement
10. Instructions relatives à la facturation
11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
12. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
13. Attestations
14. Titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle



Liste des annexes

Annexe « A » Énoncé des travaux

Annexe « B » Critères d'Évaluation

Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, Critères d'Évaluation et Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

2. Sommaire

Demande de services professionnels pour mettre en œuvre le projet Combattons ensemble la pauvreté (le Projet) d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le projet Combattons ensemble la pauvreté (ci-après le projet) est un projet de recherche analytique visant à soutenir la stratégie de réduction de la pauvreté du gouvernement du Canada. Le projet consistera en des études de cas menées dans six collectivités canadiennes pour lesquelles la pauvreté est un enjeu afin d'évaluer l'impact des programmes de réduction de la pauvreté à l'échelle locale, d'après les opinions de citoyens, notamment de personnes qui vivent ou ont vécu dans la pauvreté.

3. Compte rendu

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



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

1. Remplacer les références à 'Travaux public et Services Gouvernementaux Canada' par 'Emploi et Développement social Canada';
2. Supprimer l'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, dans son intégralité;
3. Le paragraphe 2d. de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit:

« faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse municipale ou à l'adresse courriel indiquée à la page 1. »

4. Le paragraphe 5.4 de l'article 05 est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours
Insérer: quatre-vingt (90) jours calendrier

5. Supprimer les paragraphes 1a. et 1b. de l'article 12, Rejet d'une soumission dans son intégralité.
6. Supprimer le paragraphe 2. De l'article 20, Autres renseignements dans son intégralité.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être reçu à l'adresse courriel nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Il revient aux soumissionnaires de s'assurer que leur proposition et tous les documents connexes sont reçus dans leur intégralité et à temps. Il est recommandé que les soumissionnaires envoient leur proposition avant l'heure de fermeture de manière à obtenir un accusé de réception. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la taille de leurs courriels ne dépasse pas 13 Mo, afin d'éviter les problèmes de transmission.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission



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

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministre a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

Lorsque la propriété intellectuelle originale s'applique à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas de logiciels et de la documentation connexe.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent le nom et l'adresse complets de leur entreprise, une adresse courriel, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource.

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, dans deux enveloppes séparées, lorsqu'ils la présentent en copie papier, et dans deux fichiers séparés lorsqu'ils la présentent sur support électronique, comme suit :

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

Section I: Soumission technique 1 copie électronique par courriel

Section II: Soumission financière technique 1 copie électronique par courriel

Section III: Attestations 1 copie électronique par courriel

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

Section I : Soumission technique

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

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

Tous les critères techniques obligatoires sont expressément précisés par l'emploi de l'auxiliaire « devoir » au présent ou au futur de l'indicatif. La soumission technique doit démontrer qu'elle satisfait à tous les critères d'évaluation obligatoires, et elle doit également répondre expressément à chacun des critères d'évaluation cotés par points.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonds canadiens, conformément le barème de prix à décrit à **l'APPENDICE 1 A PARTIE 3**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



Section IV : Renseignements supplémentaires

1.1 Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection

Tel qu'indiqué à la Partie 6 sous Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ci-dessous, sur les installations proposées pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Adresse :

N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays



APPENDICE 1 A PARTIE 3 Barème de prix

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Tout niveau de service estimatif précisé dans ce barème de prix est fourni uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Les niveaux d'efforts sont fournis à titre indicatif seulement et ne doivent pas être interprétés comme un engagement d'EDSC de respecter ces estimations dans tout contrat subséquent.

| No. | Description | Nombre estimé d'événements | Prix ferme par événement |
|--|-------------|----------------------------|--------------------------|
| 1 | | | \$ |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| Prix évalué total de la soumission | | | \$ |
| (Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.) | | | |



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « B ».

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, droits de douane et taxes d'accises canadiens compris.

2. Méthode de sélection

La sélection sera effectuée en fonction de la **meilleure cote combinée pour la qualité technique et le prix soumis**.

- Une note minimale est exigée pour le volet technique et le volet relatif à la gestion de la grille de cotation proposée. Les propositions qui n'obtiendront pas la note minimale à l'un ou à l'autre de ces volets ne seront pas retenues pour l'attribution du contrat. **Voir la section suivante pour connaître les critères d'évaluation (critères techniques et critères relatifs à la gestion).**
- Le soumissionnaire conforme qui obtiendra la note globale la plus élevée pour le mérite technique (critères techniques et critères relatifs à la gestion combinés) (**pondération fixée à 80 %**), pour le prix (**pondération fixée à 10 %**) et pour le pourcentage du prix soumis octroyé aux ONG et aux chercheurs (**pondération fixée à 10%**) sera sélectionné pour exécuter le contrat. Le pourcentage octroyé aux ONG et aux chercheurs doit correspondre à plus qu'une simple estimation. Il doit être détaillé et doit être octroyé en entier.
- Voir le tableau ci-dessous pour la méthode de calcul des notes finales.

| Exemple de la détermination du meilleur rapport qualité-prix | | | |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| | Soumissionnaire 1 | Soumissionnaire 2 | Soumissionnaire 3 |
| Points pour le mérite technique | 91 | 88 | 80 |
| Prix soumis (sans les taxes applicables) | 1 100 000 \$ | 800 000 \$ | 1 000 000 \$ |
| Pourcentage du prix soumis conservé par les ONG et les chercheurs (le | 3 % | 6 % | 4 % |



| | | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|-------------------------------|
| pourcentage s'applique sur le montant que l'entrepreneur dépensera dans chaque collectivité) | | | | |
| Calcul | | | | |
| | Points techniques | Points pour le prix soumis | Pourcentage du prix conservé par les ONG et les chercheurs | Nombre total de points |
| Soumissionnaire 1 | $\frac{91}{* 91} \times 80 = 80,00$ | $\frac{**800\,000}{1\,100\,000} \times 10 = 7,27$ | $\frac{3}{6***} \times 10 = 5$ | 92,27 |
| Soumissionnaire 2 | $\frac{88}{* 91} \times 80 = 77,36$ | $\frac{**800\,000}{800\,000} \times 10 = 10,00$ | $\frac{6}{6***} \times 10 = 10$ | 97,36 |
| Soumissionnaire 3 | $\frac{80}{* 91} \times 80 = 70,32$ | $\frac{**800\,000}{1\,000\,000} \times 10 = 8,00$ | $\frac{4}{6***} \times 10 = 6,66$ | 84,98 |
| <p>* Représente la note technique la plus élevée ** Représente la proposition de prix la plus faible *** Représente le pourcentage du prix soumis le plus élevé qui sera octroyé aux ONG et aux chercheurs</p> | | | | |

Hypothèse : Trois soumissions valides sont reçues. La note technique maximale pouvant être obtenue est de 100 points. Le pointage technique le plus élevé, le prix soumis le plus bas et le pourcentage du prix soumis le plus élevé qui sera octroyé aux ONG et aux chercheurs correspondent à 100 %, et les autres propositions obtiennent une note proportionnelle.

Le soumissionnaire retenu sera celui qui obtiendra la note la plus élevée en cumulant les notes de chacune des trois catégories. Selon les calculs illustrés précédemment, le contrat serait attribué au soumissionnaire 2, lequel a obtenu le plus grand nombre total de points en tenant compte du mérite technique et du prix soumis.

- La décision finale quant à l'attribution du contrat sera prise par le responsable du projet au terme du processus d'examen. Tous les soumissionnaires seront informés de la décision.



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, si demandé par l'autorité contractuelle, présenter le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission



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

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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

1.3 Anciens fonctionnaires

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

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la 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; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
- e. « période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.
- f. « 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.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à



la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire* est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

*Le soumissionnaire (Pour plus de clarté, «le soumissionnaire » désigne l'entité juridique du fournisseur (ce n'est donc pas une ressource de l'entité juridique du fournisseur).

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

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

Programme de réduction des effectifs

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

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

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

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

1.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule



les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

1.5 Études et expérience

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



PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à annex B;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et 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 posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à annex B;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront 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;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à annex B;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 - section IV Renseignements supplémentaires.



PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Lois applicables

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

2. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035- besoins plus complexes de services (2015-07-03);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de Paiement
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

3. Énoncé des travaux

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

4. Clauses et conditions uniformisées

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

Si le nom « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » figure dans l'une des clauses uniformisées ou dans les Conditions générales ou supplémentaires, le remplacer par « Emploi et Développement social Canada ».

4.1 Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, sauf dans les exceptions suivantes :

1. Supprimer les références au « numéro de référence du client (NRC) » et au « numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) » de l'article 12, sous-article 2.a
2. Supprimer l'article 14
3. Supprimer l'article 15
4. Supprimer l'article 19
5. Supprimer l'article 20



5. Exigences relatives à la sécurité

5.1 L'entrepreneur doit en tout temps pendant l'exécution du contrat détenir une attestation valide de vérification d'organisation désignée (DOS), délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les membres du personnel de l'entrepreneur qui doivent avoir accès à l'information des biens PROTÉGÉS ou sur les lieux de travail doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ valide, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle, Travaux publics Canada.

6. Période du contrat

De la date d'adjudication du contrat jusqu'au 30 juin 2017.

La période visée par le contrat commencera après l'adjudication et la signature du contrat, prévues en novembre 2016. L'entrepreneur devra compléter les travaux pour trois des six collectivités d'ici le 31 mars 2017. Il devra terminer les six études de cas et soumettre le rapport définitif, devant être approuvé par le responsable du projet, d'ici le 30 juin 2017. Vous trouverez plus de renseignements sur les échéanciers dans les sections Exigences et Produits livrables.

7. Responsables

7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom :

Titre : Agent principal des achats
Emploi et Développement Social Canada
Acquisition et passation de marchés

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

7.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera fournis au moment de l'attribution du contrat

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

7.3 Représentant de l'entrepreneur



Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Sera fournis au moment de l'attribution du contrat

8. Paiement

8.1 Base de paiement – Prix ferme

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément au tableau ci-dessous. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux

9. Modalités de paiement

9.1 Paiement mensuel

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

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

10. Présentation des factures

1. 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.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA), s'il y a lieu, et les codes financiers;
 - b. des renseignements sur les dépenses (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) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d. le report des totaux, s'il y a lieu; et



- 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.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

10.1. T1204 Information à transmettre par l'entrepreneur

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il 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'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

12. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

13. Attestations

- 13.1 Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

14. Propriété intellectuelle



Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

- **01** Interprétation
 - **02** Divulcation des renseignements originaux
 - **03** Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
 - **04** Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base
 - **05** Droit d'accorder une licence
 - **06** Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur
 - **07** Renonciation aux droits moraux
-
- La Couronne détient le droit d'auteur (objet : 6.5)
 - Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle (objet : 7.1) -

01 Interprétation

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent contrat.

« droit de propriété intellectuelle » : Tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi et par ses règles de droit, notamment tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi (par exemple, les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés ou la protection des obtentions végétales) ou découlant d'une protection de l'information en tant que secret industriel ou renseignement confidentiel.

« invention » : Toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières, ainsi que tout perfectionnement de l'un d'eux, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité, brevetable ou non.

« logiciel » : Tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les microprogrammes), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et comprend les modifications apportées à tous ces éléments.

« microprogramme » : Tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe et tout autre moyen semblable.

« renseignements de base » : Les renseignements techniques autres que les renseignements originaux, qui sont la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre fournisseur de l'entrepreneur, ou qui sont tenus secrets par eux.

« renseignements originaux » : Les inventions conçues, développées ou mises en application pour la première fois dans le cadre des travaux effectués aux termes du contrat, de même que tous les renseignements techniques conçus, élaborés ou produits dans le cadre des travaux effectués en vertu du contrat.

« renseignements techniques » : L'information de nature technique, scientifique ou artistique relative aux travaux, présentée oralement ou consignée sous une forme ou une autre ou par quelque moyen que ce soit, protégée ou non par des droits d'auteur, y compris mais sans s'y restreindre les inventions, les concepts, les méthodes, les procédés, les techniques, le savoir-faire, 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 données colligées, les manuels et autres documents et les logiciels. Les renseignements techniques ne comprennent pas les données qui concernent l'administration du contrat par le Canada ou par l'entrepreneur, par exemple l'information financière interne ou l'information de gestion interne, à moins qu'elle ne constitue un bien livrable en vertu du contrat.

02 Divulgence des renseignements originaux

1. L'entrepreneur signale promptement et divulgue pleinement au Ministre les renseignements originaux susceptibles de constituer des inventions, en outre, il lui signale et divulgue pleinement tous les autres renseignements originaux, au plus tard à la date de la fin des travaux ou plus tôt conformément aux exigences du Ministre ou du contrat.
2. Avant et après le paiement final à l'entrepreneur, le Ministre peut examiner tous les dossiers de l'entrepreneur et les données à l'appui que le Ministre juge raisonnablement pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.

03 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Sans préjudice des droits de propriété intellectuelle, ou des intérêts dans de tels droits, qui sont nés avant le contrat, tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux seront, dès leur naissance, dévolus au Canada et lui appartiendront. L'entrepreneur n'aura aucun droit à de tels droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui pourra lui être conféré par écrit par le Canada.
2. L'entrepreneur intégrera dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme dans lequel il est consigné ou le support sur lequel il est consigné, l'un ou l'autre du symbole de droit d'auteur et de l'avis de droit d'auteur suivant :

(c) SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

(c) HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year)

3. (i) Il est entendu que si les travaux visés par le contrat comportent l'élaboration d'une base de données ou autre compilation de renseignements utilisent de l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels mentionnés à l'alinéa (ii), alors l'entrepreneur convient de n'utiliser ou de ne divulguer ces informations, données ou renseignements personnels que pour l'achèvement des travaux visés par le contrat, et convient de ne procéder à aucun retrait de ces informations, données ou renseignements personnels, à l'exception de leur remise au Canada. L'entrepreneur doit se conformer aux Conditions générales du contrat en ce qui concerne l'obligation de garder secret ces informations, données ou renseignements personnels. Dès l'achèvement ou la résiliation du contrat ou dès que le Ministre l'exige, l'entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le contrat, ces informations, données ou renseignements personnels ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui contiennent ces informations, données ou renseignements personnels.



- (ii) Sans que soit restreinte la généralité du paragraphe 03(1), il est entendu que si les travaux visés par le contrat comportent la collecte de renseignements personnels au sens de la Loi sur la protection des renseignements personnels, (L.R.C. (1985), ch. P-21), alors tous les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements personnels et le droit de propriété sur ces renseignements personnels sont, dès la collecte de ceux-ci par l'entrepreneur, dévolus au Canada, et l'entrepreneur n'a aucun droit ou intérêt sur ceux-ci.
4. L'entrepreneur signe les actes de cession ou les autres documents se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux que le Ministre pourra exiger; l'entrepreneur fournit au Ministre, aux frais du 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.

04 Licence concernant des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base

1. L'entrepreneur accorde par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur tout renseignement de base intégré dans les travaux ou nécessaire pour l'exécution des travaux, ceux qui peuvent être requis pour les fins suivantes :
1. l'utilisation, le fonctionnement, l'entretien, la réparation ou la réfection des travaux;
 2. la fabrication de pièces de rechange destinées à l'entretien, à la réparation ou à la réfection, par le Canada, de toute partie des travaux fabriquée sur mesure, si ces pièces ne peuvent être raisonnablement obtenues pour permettre l'entretien, la réparation ou la réfection en temps opportun;
 3. la divulgation de l'information à tout autre entrepreneur engagé par le Canada (ou à toute personne qui soumissionne un tel contrat) en vue de son utilisation uniquement pour une fin énoncée aux alinéas (a) ou (b), mais seulement si l'entrepreneur ne peut pas ou ne veut pas se charger de l'entretien, de la réparation ou de la réfection ou fournir les pièces de rechange aux conditions commerciales raisonnables et à l'intérieur de délais de livraison raisonnables;

L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).

2. L'entrepreneur accorde aussi par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les travaux ou nécessaires pour l'exécution des travaux, ceux qui sont nécessaires pour que le Canada puisse modifier, améliorer ou développer davantage les renseignements originaux. Les droits du Canada selon le présent paragraphe 2 ne comprennent pas le droit de reproduire, en totalité ou en partie, un bien livrable aux termes du contrat qui n'englobe pas un renseignement original, sauf que le Canada peut reproduire une épure, un plan, un dessin ou autre renseignement de base qui fait l'objet d'une protection par droit d'auteur ou comme dessin industriel, à des fins de modification, d'amélioration ou de développement ultérieur des renseignements originaux par ou pour le Canada. L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada,



- pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).
3. Nonobstant les paragraphes 1 et 2, la licence mentionnée dans ces paragraphes ne s'appliquera pas à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le contrat.
 4. L'entrepreneur reconnaît que, sous réserve de l'alinéa (c) du paragraphe 1, le Canada peut vouloir attribuer des contrats pour l'une quelconque des fins prévues par les paragraphes 1 et 2 et que telles attributions pourraient résulter d'un processus compétitif. L'entrepreneur convient que la licence du Canada se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base comprend le droit de divulguer les renseignements de base aux soumissionnaires intéressés par tels contrats et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par le Canada à utiliser ces renseignements, uniquement pour permettre l'exécution du contrat. Le Canada exigera du soumissionnaire ou de l'entrepreneur de n'utiliser ou ne divulguer aucun renseignement de base, sauf dans la mesure nécessaire pour soumissionner ou exécuter le contrat.
 5. Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base appartiennent à un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'entrepreneur soit obtiendra de ce sous-traitant une licence permettant la conformité avec les paragraphes 1 et 2, soit demandera au sous-traitant d'accorder directement au Canada les mêmes droits, en signant la formule fournie à cette fin par le Ministre, auquel cas l'entrepreneur remettra cette formule au Ministre, dûment remplie et signée par le sous-traitant, au plus tard à la date de la divulgation au Canada de ces renseignements de base.

05 Droit d'accorder une licence

L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a, ou l'entrepreneur s'engage à obtenir, le droit d'accorder au Canada la licence qui autorise le Canada à exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base selon ce que requiert le contrat.

06 Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur

1. Sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C., ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucun renseignement de base livré au Canada en vertu du contrat et qui constitue une information confidentielle ou un secret industriel de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.
2. Les présentes modalités n'ont pas pour effet de limiter le droit du Canada d'exercer les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements de base, ou de divulguer tout renseignement de base, dans la mesure où ces renseignements :
 1. font partie ou viennent à faire partie du domaine public, ou dans la mesure où l'entrepreneur ne bénéficie pas ou cesse de bénéficier d'une protection conférée à cette information par des droits de propriété intellectuelle, en vertu des dispositions législatives ou des règles de droit (mais autrement qu'en vertu des modalités du contrat), pour toute raison, notamment parce que le Canada a utilisé ou divulgué des biens livrables selon le contrat à une fin quelconque qui n'est pas expressément exclue par le contrat;
 2. sont ou deviennent connus du Canada d'une source autre que l'entrepreneur, sauf d'une source dont le Canada sait qu'elle est tenue envers l'entrepreneur de ne pas divulguer l'information;



3. sont développés indépendamment par ou pour le Canada;
4. sont divulgués en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

07 Renonciation aux droits moraux

1. L'entrepreneur fournira au Canada, soit à l'achèvement des travaux soit à telle autre date que pourra indiquer le Ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux (expression définie dans la Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. 1985, ch. C-42), dans une forme acceptable pour le Ministre, 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 au Canada en vertu des modalités du contrat.
2. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux dont il est question au paragraphe 1, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.

La Couronne détient le droit d'auteur (objet : 6.5)

Droit d'auteur

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.
" droits moraux " : Cette expression a le même sens que dans la Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. 1985, ch. C-42.

" matériel " Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclu les programmes informatiques et la documentation relative au logiciel.
2. Le droit d'auteur dans le matériel sera dévolu au Canada, et l'entrepreneur insérera dans le matériel l'un ou l'autre symbole de droit d'auteur et avis suivant :

(c) SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

(c) HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year)
3. À la fin de l'exécution du contrat, ou à telle autre date précisée par le contrat ou par le Ministre, l'entrepreneur divulgue intégralement et promptement au Ministre tout matériel créé ou développé en vertu du contrat.
4. Lorsque le droit d'auteur dans un matériel est dévolu au Canada en vertu du contrat, l'entrepreneur signera les actes de cession et autres documents que le Ministre pourra exiger en ce qui concerne le titre ou le droit d'auteur.
5. L'entrepreneur ne pourra utiliser, copier, divulguer ou publier tout matériel, sauf dans la mesure nécessaire pour exécuter le contrat.
6. À la demande du Ministre, l'entrepreneur fournira au Canada, soit à l'achèvement des travaux soit à telle autre date que pourra indiquer le Ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour le Ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel.



7. Si l'entrepreneur est un auteur du matériel, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux se rapportant au matériel.



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE

Demande de services professionnels pour mettre en œuvre le projet *Combattons ensemble la pauvreté* (le Projet) d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

OBJECTIFS

Le projet *Combattons ensemble la pauvreté* (ci-après le projet) est un projet de recherche analytique visant à soutenir la stratégie de réduction de la pauvreté du gouvernement du Canada. Le projet consistera en des études de cas menées dans six collectivités canadiennes pour lesquelles la pauvreté est un enjeu afin d'évaluer l'impact des programmes de réduction de la pauvreté à l'échelle locale, d'après les opinions de citoyens, notamment de personnes qui vivent ou ont vécu dans la pauvreté.

L'entrepreneur communiquera avec des intervenants locaux et des personnes à faible revenu pour connaître leur avis sur ce que le gouvernement doit faire pour lutter plus efficacement contre la pauvreté. Il sera notamment question de ce qui fonctionne et de ce qui doit être amélioré.

L'entrepreneur devra organiser des séances de consultation dans six collectivités au Canada pour recueillir directement l'avis de personnes qui ont vécu dans la pauvreté et celui de responsables d'organisations mettant en œuvre des programmes de réduction de la pauvreté. Pour chaque étude de cas et séance de mobilisation, l'entrepreneur devra recueillir des renseignements qualitatifs et quantitatifs sur les répercussions des programmes gouvernementaux pour les personnes qui vivent dans la pauvreté, et sur les obstacles rendant les programmes difficiles d'accès. Il faudra aussi recueillir des idées en vue d'améliorer les programmes existants. Dans le cadre de la collecte de renseignements qualitatifs et quantitatifs, l'entrepreneur devra :

- utiliser des outils et des méthodes de recherche qualitative (p. ex. des groupes de discussion, des tables rondes – voir les sections *Méthodologie* proposée et *Produits livrables*);
- effectuer une étude quantitative pour recueillir les opinions sur la pauvreté et les programmes gouvernementaux visant à réduire la pauvreté, et ce dans chacune des six collectivités (erreur type de +/- 5 %).

Lorsqu'il aura recueilli les données, l'entrepreneur devra produire une analyse qui sera incluse dans le rapport définitif ainsi que d'autres annexes analytiques au rapport définitif (p. ex. des tableaux et des graphiques).

PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT

De la date d'adjudication du contrat jusqu'au 30 juin 2017.

La période visée par le contrat commencera après l'adjudication et la signature du contrat, prévues en novembre 2016. L'entrepreneur devra compléter les travaux pour trois des six collectivités d'ici le 31 mars 2017. Il devra terminer les six études de cas et soumettre le



rapport définitif, devant être approuvé par le responsable du projet, d'ici le 30 juin 2017. Vous trouverez plus de renseignements sur les échéanciers dans les sections Exigences et Produits livrables.

CONTEXTE, HYPOTHÈSES ET EXIGENCES

En 2015, le ministre de la Famille, des Enfants et du Développement social a reçu le mandat d'élaborer une stratégie canadienne de réduction de la pauvreté.

Pour orienter l'élaboration de cette stratégie, le gouvernement du Canada a l'intention de mettre en œuvre le présent Projet afin de recueillir des renseignements, des avis et des témoignages, à l'échelle locale, sur les programmes gouvernementaux visant à réduire la pauvreté.

EXIGENCES

Aperçu

Le Projet comprendra la réalisation de recherches qualitatives et quantitatives et d'études de cas dans six collectivités du Canada pour dégager les perspectives régionales et mieux comprendre les tenants et aboutissants de la pauvreté dans les collectivités au pays.

Les six collectivités sont les suivantes :

1. Saint John, Nouveau-Brunswick;
2. Trois-Rivières, Québec;
3. Regent Park, Toronto, Ontario;
4. Winnipeg, Manitoba;
5. Yellowknife, Territoires du Nord-Ouest;
6. Tisdale, Saskatchewan.

Les thèmes suivants devraient être examinés au cours du projet :

- les répercussions des initiatives de réduction de la pauvreté du gouvernement fédéral, selon les personnes qui ont vécu dans la pauvreté (Allocation canadienne pour enfants, Supplément de revenu garanti, Sécurité de la vieillesse, Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance, Bon d'études canadien, etc.);
- l'avis des personnes interrogées sur les effets cumulatifs des initiatives de réduction de la pauvreté du gouvernement fédéral.
- l'avis des personnes interrogées sur les interactions entre les programmes de réduction de la pauvreté du gouvernement du Canada et les programmes des autres ordres de gouvernement;
- les opinions sur ce que le gouvernement pourrait améliorer ou faire différemment;
- les principaux défis que doivent relever les personnes qui ont vécu dans la pauvreté;
- les domaines dans lesquels les personnes qui ont vécu dans la pauvreté ont besoin d'un soutien accru.



Methodologie proposée

La présente section donne des directives générales sur les éléments proposés pour le projet. On s'attend à ce que l'entrepreneur tienne compte de cette approche, tout en donnant des conseils sur la combinaison d'outils qui s'avèrera la plus efficace pour mieux comprendre les défis liés à la pauvreté à l'échelle locale, y compris du point de vue des personnes ayant vécu dans la pauvreté et de celui des organismes communautaires.

Par ailleurs, l'entrepreneur **doit travailler avec des organisations non gouvernementales (ONG) locales ou des chercheurs provenant de chacune des collectivités dans le cadre de la mise en œuvre du Projet. Il pourrait notamment s'agir de préparer des séances de consultation, de cibler des participants pour les groupes de discussion, et de compiler et d'analyser les résultats. Il faut prévoir une compensation financière pour leur participation.** Vous trouverez plus de renseignements sur cette exigence dans la section Produits livrables.

En outre, les projets Combattons ensemble la pauvreté sont de nature tripartite. L'entrepreneur choisi devra donc travailler avec les fonctionnaires d'EDSC pour garantir la participation des fonctionnaires provinciaux et municipaux, ainsi que celle des ONG ou des chercheurs. Cette mobilisation pourrait nécessiter que l'entrepreneur participe à des réunions avec EDSC afin de déterminer l'approche à utiliser pour chaque collectivité et les participants à l'étude.

Quelle que soit la méthodologie employée, l'entrepreneur doit s'assurer de recueillir des renseignements et des données de nature qualitative et quantitative à partir d'un échantillon représentatif de la population, à la fois pour la ville faisant l'objet de l'évaluation et les environs. L'entrepreneur doit cerner les principales sous-populations qui seront prises en compte dans l'étude. Elles doivent être représentatives et leur proportion respective doit correspondre à celle qu'elles ont au sein de la population à faible revenu.

Les activités proposées ci-dessous **pourraient** être mises en œuvre afin de mener à bien le projet, mais l'entrepreneur peut aussi proposer d'autres méthodes. Quelles que soient les méthodes utilisées, **le projet proposé doit inclure les composantes qualitative et quantitative précisées dans la section Objectifs.**

L'entrepreneur **pourrait** organiser des groupes de discussion et des tables rondes avec des personnes qui ont vécu dans la pauvreté et avec des intervenants qui sont au service de ces personnes ou qui les soutiennent. Il **pourrait** s'agir d'employés provinciaux ou municipaux. Si cette option est choisie, l'objectif sera de mieux comprendre les réalités auxquelles les personnes sont exposées et les répercussions des mesures de réduction de la pauvreté qui sont actuellement en place.

Groupes de discussion

Si l'entrepreneur choisit de tenir des groupes de discussion dans le cadre de sa recherche, il devra prendre en compte les aspects suivants :

- Il devra s'assurer que la composition du groupe de discussion est représentative de la collectivité, et de façon plus générale, de la région.
- Il devra veiller à ce qu'on retrouve, dans le groupe de discussion, une représentation adéquate en fonction du sexe, de l'âge et de la population (p. ex. Autochtones, personnes handicapées, nouveaux immigrants, aînés ou parents célibataires). Pour ce faire, il



- pourrait envisager de diviser les segments de population en groupes démographiques distincts. Il devra aussi trouver des moyens de joindre les personnes qui ne sont pas à l'aise ou en mesure de participer à un groupe de discussion en leur offrant d'autres manières de participer (p. ex. des entrevues individuelles avec des personnes itinérantes, des aînés ou d'autres membres de la collectivité qui sont mal à l'aise ou incapables d'assister à une séance en groupe).
- Il pourrait devoir réserver des endroits moins traditionnels (p. ex. des centres communautaires ou des églises), au besoin, où les participants se sentiront plus à l'aise.
 - Il pourrait devoir offrir des services de transport, d'accessibilité ou de garde d'enfants gratuits selon le lieu où se tiendra l'événement.
 - Il devra déterminer le moment où auront lieu les groupes de discussion et les entrevues en tenant compte du fait que certains participants ont des horaires de travail atypiques et d'autres obligations.
 - Il devra utiliser le même ensemble de questions dans chaque collectivité afin d'assurer l'uniformité et la comparabilité des données, à moins que l'entrepreneur ne suggère une approche différente (p. ex. pour tenir compte des différences dans la région rurale de Tisdale, en Saskatchewan).

Tables rondes

Si l'entrepreneur choisit de tenir des tables rondes dans le cadre de sa recherche, il devra prendre en compte les aspects suivants :

- Il devra convier des participants de tous les organismes d'intervenants et fournisseurs de services appropriés, de même que des leaders communautaires et des représentants provinciaux et municipaux.
- Il devra réunir une table ronde portant spécifiquement sur la situation des Autochtones dans chaque collectivité, laquelle réunira des représentants d'organismes, de fournisseurs de services et de leaders communautaires autochtones.
- Il devra utiliser le même ensemble de questions dans chaque collectivité afin d'assurer l'uniformité et la comparabilité des données, à moins que l'entrepreneur ne suggère une approche différente (p. ex. pour tenir compte des différences dans la région rurale de Tisdale, en Saskatchewan).
- Il devra fournir des documents bilingues, de même que des traductions en langues autochtones, au besoin, et des services d'interprétation simultanée.

Sondages

L'entrepreneur **pourrait** concevoir un sondage téléphonique contenant également des éléments en ligne, dans le cadre de la composante quantitative de l'étude, pour autant qu'ils soient statistiquement fiables. La population cible d'un tel sondage doit être le grand public de la collectivité, et il faut envisager de suréchantillonner les personnes à faible revenu. L'échantillon global et le sondage complété doivent afficher un taux d'erreur type de +/- 5 %.

Afin d'assurer l'uniformité et la comparabilité des données, les questions de base du sondage doivent être les mêmes pour toutes les collectivités, bien que l'on s'attende à ce qu'il soit nécessaire de formuler certaines questions pour une collectivité donnée. En outre, les questions devront être disponibles en français et en anglais. L'entrepreneur consultera le responsable du projet afin de savoir s'il faudra les traduire dans les langues autochtones. S'il recourt à un sondage téléphonique, l'entrepreneur devra aussi utiliser une autre méthode pour joindre les



personnes à faible revenu qui n'ont pas accès à un téléphone ou pour qui il serait difficile, voire impossible, d'avoir accès à un sondage sur Internet. Cette autre méthode pourrait comprendre, sans s'y limiter, des entrevues en personne dans des sites communautaires que fréquentent les personnes à faible revenu (p. ex. une banque alimentaire).

Quelle que soit l'approche recommandée pour recueillir les données qualitatives et quantitatives, le soumissionnaire doit la décrire en détail dans sa proposition et dans le plan méthodologique subséquent. Cette description doit inclure les outils de recherche proposés pour les composantes quantitative et qualitatives de la recherche. L'entrepreneur devra notamment prendre en considération, pour ces outils, les aspects suivants :

- la longueur;
- la clarté et l'usage d'un langage approprié;
- la pertinence compte tenu des publics cibles.

Outils d'analyse

Quelles que soient les méthodes utilisées pour recueillir les renseignements et les données, l'entrepreneur doit préciser quels outils il utilisera pour analyser et synthétiser les résultats en plus d'expliquer pourquoi ces outils sont les meilleurs compte tenu du type de données recueillies et des objectifs du projet. Ces outils peuvent inclure des logiciels comme le SPSS (version 14 ou ultérieure). Cette partie de la recherche sera importante pour rédiger le rapport définitif afin d'établir clairement l'importance de la recherche et des constatations en découlant (p. ex. ce que les résultats signifient pour les Canadiens et pour le domaine de la politique publique).

PRODUITS LIVRABLES

Premier produit livrable : plan méthodologique

Avant de réaliser le projet, l'entrepreneur devra fournir un plan méthodologique détaillé décrivant la façon dont il compte le mener.

Le plan méthodologique doit comprendre :

- une proposition d'étude quantitative qui servirait à recueillir des opinions sur la pauvreté et les programmes gouvernementaux visant à la réduire dans chacune des six collectivités, avec une erreur type de $\pm 5\%$;
- tous les autres instruments de recherche proposés pour les travaux qualitatifs et quantitatifs, notamment les questionnaires, questionnaires de recrutement, guides de l'animateur, guides d'entrevue, etc., tout document de communication devant servir aux fins de la recherche, comme les avis, les messages, les scripts, les avis, les scripts de rappel, les titres d'appel, les produits, les lettres ou les publications créées pour promouvoir la recherche ou recruter des participants. En plus de permettre d'évaluer le plan méthodologique dans son ensemble, cette exigence est nécessaire puisqu'elle permettra au chargé de projet de se conformer à toutes les exigences en matière de protection des renseignements personnels qui sont liées au plan de recherche proposé.

Voici d'autres aspects que l'entrepreneur devra inclure dans ses recherches qualitatives et quantitatives.



Pour les recherches qualitatives, l'entrepreneur doit respecter les éléments suivants :

- Justifier l'approche utilisée et les choix proposés en ce qui concerne la conception, plus particulièrement les décisions relatives à la sélection et à l'exclusion de portions des publics visés (p. ex. catégories principales saturées de la population à inclure dans la recherche de l'avis de l'entrepreneur). Ce dernier doit indiquer en quoi les techniques de recherche qualitative proposées sont adéquates compte tenu des besoins et caractéristiques propres aux publics visés.
- Fournir des détails sur le nombre de participants et de personnes interrogées, sur leur mode de sélection et de recrutement, les endroits où se dérouleront les activités de recherche, la durée des séances de recherche et le calendrier de ces séances. L'entrepreneur doit décrire les mécanismes de contrôle qu'il utilisera pour s'assurer que les participants recrutés seront présents aux séances de recherche. **Veillez prendre note que l'entrepreneur devra rémunérer, d'un montant de 100 \$, chaque participant aux activités en personne.**
- Choisir des emplacements dans lesquels les participants sont à l'aise et lorsque cela est possible, prévoir une salle supplémentaire munie d'un système audio-visuel en circuit fermé aux fins d'observation. L'entrepreneur doit décrire comment les observateurs seront installés dans les emplacements non traditionnels.
- Rédiger les questionnaires de recrutement, les guides de l'animateur et les guides d'entrevue, puis les faire traduire pour disposer de versions française et anglaise et au besoin de versions en langues autochtones (p. ex. en langue crie pour Tisdale et en langue dénée pour Yellowknife).
- Recruter les participants dans le respect des normes de recrutement énoncées dans le code de déontologie de l'Association de la recherche et de l'intelligence marketing.
- Décrire les méthodes qu'il utilisera pour inviter les répondants.
- Préciser comment il s'occupera des questions relatives à la protection des renseignements personnels et liées au consentement.
- Animer professionnellement les groupes de discussion et les entrevues, en français et en anglais selon la situation. Lorsqu'il ne sera pas possible de recourir à l'interprétation simultanée, il incombera à l'entrepreneur de décider s'il est nécessaire de tenir des séances distinctes en anglais, en français et dans une langue autochtone.
- Effectuer un contrôle de la qualité adéquat dans le cadre duquel tous les produits livrables (dans toutes les langues) seront vérifiés, corrigés et validés avant d'être envoyés au responsable du projet (ce qui inclut toutes les notes de service, les rapports provisoires et définitifs, etc.).
- S'assurer que dans le rapport définitif, les réponses des participants sont rapportées telles qu'énoncées, avec une traduction en pied de page plutôt que dans le corps du texte. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce qu'aucun renseignement personnel ne figure dans le rapport.



Pour les recherches quantitatives, l'entrepreneur doit respecter les éléments suivants :

- Fournir un plan d'analyse qui relie les questions de recherche et les méthodes analytiques aux objectifs de la recherche.
- Saisir les résultats et analyser les données découlant des entrevues pour créer des tableaux et des procédures de codage, de concert avec le responsable du projet.
- Préciser toute pondération requise.
- Préciser le taux de réponse ou de participation attendu (en utilisant la formule de l'Association de la recherche et de l'intelligence marketing).
- Préciser la marge d'erreur d'échantillonnage et l'intervalle de confiance.
- Préciser le taux de réponse et la méthode de calcul.
- Énoncer le degré d'extrapolation à un public plus vaste.
- Fournir une analyse du biais de non-réponse composé d'au moins trois variables de l'échantillon de l'enquête et des paramètres équivalents de la population, habituellement disponibles auprès de Statistique Canada.
- Fournir un fichier PowerPoint distinct contenant une représentation graphique des résultats et incluant, pour chaque question, une description des constatations relatives aux sous-groupes, insérée dans la section des notes. Tous les graphiques doivent être créés en format MS PowerPoint et doivent respecter les exigences d'accessibilité pour les personnes ayant une déficience visuelle, ce qui englobe :
 - de créer des graphiques avec un arrière-plan blanc (sans logo d'entreprise);
 - de s'assurer, lorsqu'on utilise plusieurs couleurs, qu'elles sont suffisamment contrastées pour en assurer la visibilité à des fins d'accessibilité. (Pour plus de renseignements, consulter Norme sur l'accessibilité des sites Web, incluant la normalisation des sites internet : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601> , ou la définition de « rapport de contraste » des Règles pour l'accessibilité des contenus Web de W3C <https://www.w3.org/Translations/WCAG20-fr/>).
- Créer et livrer un fichier de données contenant tous les résultats de l'étude selon le format du SPSS (version 14 ou ultérieure), y compris les réponses des participants. L'entrepreneur doit s'assurer que le fichier du SPSS ne contient aucun renseignement permettant d'identifier un répondant, tels que le nom ou les coordonnées (le cas échéant).
- Tous les produits livrables quantitatifs doivent être conformes à la section 15 du document Normes pour la recherche sur l'opinion publique effectuée par le gouvernement du Canada - Sondages téléphoniques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/rop-por/telephone-fra.html>).
- Fournir au responsable du projet les jeux de données brutes, car les données demeureront la propriété du gouvernement du Canada.



Deuxième produit livrable : plan de travail

- En plus du plan méthodologique, l'entrepreneur devra aussi fournir au responsable du projet un plan de travail qui décrit au moins les éléments suivants :
 - Le calendrier proposé et le budget de déplacements pour effectuer les visites dans les six collectivités, lesquels indiqueront clairement comment les études sur trois des six collectivités seront terminées d'ici le 31 mars 2017.
 - Le niveau d'effort que devra déployer le gestionnaire de projet et le personnel pour chacune des étapes clés du contrat;
 - La répartition financière proposée indiquant quelle proportion de l'argent sera conservée par les organismes non gouvernementaux (ONG) ou les chercheurs dans les six collectivités (voir la section Critères d'évaluation).
 - La méthode proposée pour nouer des partenariats avec des ONG ou des chercheurs dans chaque communauté. **Pour cette exigence, l'entrepreneur doit au moins inclure les renseignements suivants :**
 - une liste des ONG ou des chercheurs qu'il compte engager dans chaque communauté;
 - les activités proposées que les ONG ou les chercheurs devront effectuer, ainsi que la rémunération proposée pour chaque activité;
 - un plan en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels, pour s'assurer que les ONG ou les chercheurs qui manipuleront des renseignements protégés font l'objet d'une vérification adéquate, conformément aux exigences en matière de renseignements personnels et de sécurité décrites dans la section Spécifications et normes.

Troisième produit livrable : mises à jour

- L'entrepreneur devra présenter de vive voix au responsable du projet (le jour ouvrable suivant) un compte rendu de la première séance de mobilisation tenue dans chaque collectivité (p. ex. le premier groupe de discussion ou la première table ronde). Ce compte rendu a pour but de déterminer les premières leçons apprises en vue de préparer les autres séances de mobilisation dans la collectivité.
- Après chaque semaine d'étude de cas ou de mobilisation complétée dans une collectivité, l'entrepreneur doit fournir (dans les deux jours ouvrables suivants) un compte rendu écrit (d'au moins une page à simple interligne, en police de taille 12) présentant un aperçu général du travail associé à l'étude de cas, y compris des réussites, des leçons apprises, des problèmes soulevés et de l'état de l'approche méthodologique, notamment de l'état d'avancement de l'étude quantitative.
- Toutes les réunions destinées aux comptes rendus de vive voix auront lieu au bureau du responsable du projet ou encore par téléconférence ou vidéoconférence.
- Au-delà de ces exigences, l'entrepreneur est autorisé à transmettre d'autres comptes rendus et mises à jour au besoin, et le responsable du projet est autorisé à vérifier le déroulement du projet au besoin.

Quatrième produit livrable : documents infographiques

- Pour chaque ville, l'entrepreneur sera tenu de produire un résumé graphique de deux pages (1 page recto verso) contenant un portrait de la ville, de ses problèmes en matière



de pauvreté, puis un aperçu général des principaux résultats de la recherche. Les résumés graphiques devront comprendre des éléments visuels et ne pas comporter trop de texte.

Cinquième produit livrable : sommaire des paiements aux ONG et aux chercheurs

- Après avoir complété les travaux avec les ONG ou les chercheurs, l'entrepreneur doit fournir un sommaire des paiements versés aux ONG et aux chercheurs dans chaque collectivité.
- Le sommaire doit inclure, sans s'y limiter, les renseignements suivants :
 - le nom des ONG ou des chercheurs;
 - une description de leur participation aux travaux (p. ex. recruté les participants aux groupes de discussion, appuyé l'analyse des résultats);
 - le montant versé à chaque ONG ou chercheur pour ses services.
- Le montant total versé aux ONG et aux chercheurs dans chaque collectivité doit être égal ou supérieur au pourcentage du prix soumis pour l'ensemble des activités de consultation que l'entrepreneur a spécifié qu'il attribuerait aux ONG ou aux chercheurs dans chaque collectivité. À titre d'exemple, si l'entrepreneur a fixé à 3 % la proportion du montant devant être conservé par les ONG ou les chercheurs dans chaque collectivité et que l'entrepreneur a dépensé 200 000 \$ dans la communauté X, le montant total des paiements versés aux ONG et aux chercheurs pour leurs services dans cette collectivité devra être égal ou supérieur à 6 000 \$.

Sixième produit livrable : rapport définitif

- Pour le rapport définitif, l'entrepreneur devra produire un sommaire (de deux à quatre pages à simple interligne avec une police de taille 12) mettant en lumière le contexte (raison d'être, objectifs et problèmes abordés), la méthodologie, et les principales constatations découlant de la recherche, incluant une analyse des résultats obtenus dans les six collectivités. L'analyse des résultats devra porter, entre autres choses, sur la comparabilité des données des diverses collectivités et sur les répercussions de ces résultats pour les Canadiens et en matière de politique publique. Le sommaire devra être rédigé dans un langage clair et simple, et également être produit dans un document distinct.
- Le rapport définitif devra explorer plus en profondeur les éléments énoncés dans le sommaire. Il devra compter de 20 à 40 pages (à simple interligne avec une police de taille 12 et excluant les annexes).
- L'entrepreneur dispose d'une certaine latitude pour ce qui est du choix des annexes, mais il devra à tout le moins inclure des annexes présentant :
 - les méthodologies utilisées et les résultats de recherche correspondants;
 - la façon dont les ONG ou les chercheurs ont été employés dans chacune des six collectivités.
- Pour l'annexe sur les méthodologies, l'entrepreneur doit inclure une description des méthodes utilisées et de leurs caractéristiques, y compris :
 - la méthode de collecte des données (c.-à-d. par téléphone, en personne, etc.);



- la base d'échantillonnage (taille et source de l'échantillon et procédures d'échantillonnage);
 - la population cible;
 - la longueur du questionnaire, du guide de recrutement, du guide d'entrevue, etc.;
 - la date des travaux sur le terrain;
 - les emplacements des travaux sur le terrain.
- Le rapport définitif demeurera la propriété du gouvernement du Canada qui devrait le rendre accessible au public sur le site Web Canada.ca et qui devrait le partager avec les participants aux groupes de discussion et aux tables rondes. Par conséquent, le rapport définitif doit être rédigé en langage clair afin que tous les Canadiens puissent aisément le comprendre. Il en va de même pour les graphiques, tableaux et autres supports visuels. Le rapport définitif doit être fourni en français et en anglais (documents distincts) et doit se conformer aux exigences en matière d'accessibilité pour les personnes ayant une déficience visuelle (<https://www.w3.org/Translations/WCAG20-fr/>). L'entrepreneur consultera le responsable du projet afin de savoir s'il faudra le traduire dans des langues autochtones.

Exigences supplémentaires

Voici d'autres exigences en lien avec le contrat. L'entrepreneur devra :

- s'assurer de remettre un avis sur la protection des renseignements personnels aux personnes qui participeront aux groupes de discussion et aux tables rondes et éventuellement d'obtenir un formulaire de consentement dûment rempli de leur part (de concert avec le responsable du projet);
- s'assurer de transmettre un avis sur la protection des renseignements personnels aux personnes qui participeront aux sondages téléphoniques et éventuellement d'obtenir leur consentement de vive voix (de concert avec le responsable du projet);
- s'assurer de remettre un avis sur la protection des renseignements personnels aux personnes qui participeront à des enregistrements audios ou vidéos et d'obtenir un formulaire de consentement dûment rempli de leur part;
- veiller à ce que les produits définitifs publiés ne contiennent pas de renseignements personnels;
- produire un relevé détaillé de tous les frais associés à l'accueil pour les activités de mobilisation, ce qui inclut, sans s'y limiter :
 - l'hospitalité (p. ex. nourriture, breuvages, conformément aux politiques et directives du gouvernement du Canada)
 - la location d'une salle de réunion;
 - les frais pour s'assurer que la salle de réunion est accessible pour les personnes en fauteuil roulant;
 - la location d'équipement audio-visuel;
 - les services de vidéoconférence;
 - les services d'un photographe ou d'un vidéographe;
 - la prise de notes à toutes les séances;
 - les photocopies des documents et du matériel complémentaire et leur transport jusqu'aux emplacements où se dérouleront les consultations au besoin;



- la préparation et la distribution des documents aux participants avant la tenue des consultations (trousse des participants) par la poste, par courriel ou par d'autres moyens (si cela s'applique);
- la prestation d'assistance sur place;
- les autres services de planification logistique, au besoin;
- désigner une personne-ressource (gestionnaire du projet) qui sera disponible pour le responsable du projet pendant toute la durée du projet; l'entrepreneur peut désigner différents employés pour les divers aspects du projet (p. ex. il n'est pas tenu d'utiliser les mêmes animateurs pour toutes les séances de mobilisation) pour autant que les employés désignés satisfont à toutes les exigences liées au personnel énoncées dans le contrat;
- s'assurer que le responsable du projet peut recevoir par courriel tous les produits livrables dans le format sélectionné; il faut prendre note que les renseignements classifiés protégés B (p. ex. les renseignements personnels) ne doivent pas être transmis par courriel sans avoir été encodés; de même, comme le stipule la nouvelle directive ministérielle, aucun produit livrable ne peut être transmis au moyen d'une clé USB ni d'aucun autre dispositif USB;
- s'assurer que tous les produits livrables ont été vérifiés, corrigés et validés par le consultant principal avant d'être envoyés au responsable du projet (ce qui inclut toutes les notes de service, les rapports provisoires et définitifs, les outils de recherche, les présentations PowerPoint, etc.); il faut prendre note que le responsable du projet retournera à l'entrepreneur les documents présentant, à son avis, trop d'erreurs d'orthographe ou grammaticales;
- s'assurer que les produits définitifs publiés, y compris toutes les annexes, ne contiennent pas de renseignements personnels et sont fournis en format Microsoft Word 2010 et en format PDF;
- veiller à faire traduire tous les documents définitifs pour qu'ils soient disponibles en français et en anglais. L'entrepreneur consultera le chargé de projet afin de savoir s'il faudra les traduire dans des langues autochtones.

Produits livrables et étalement des paiements

Les paiements seront effectués en fonction de la réalisation des produits livrables, de manière satisfaisante, par l'entrepreneur, au fil de la période visée par le contrat. Le paiement sera effectué une fois que le responsable du projet aura approuvé le produit livrable, c'est-à-dire après examen et modification. Le présent calendrier de paiement pourrait changer à la suite des discussions avec l'entrepreneur et une fois que le responsable du projet aura approuvé le plan méthodologique et le plan de travail.

| Produits livrables | Date de livraison | Portion du paiement |
|--|---|---------------------|
| Produit livrable n° 1 Ébauche du plan méthodologique <ul style="list-style-type: none">• Le responsable du projet doit remettre ses révisions et commentaires dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche. | Décembre 2016 Dix jours ouvrables après la signature du contrat | 0 % |



| Produits livrables | Date de livraison | Portion du paiement |
|---|---|---|
| Plan méthodologique définitif | Décembre 2016 Cinq jours ouvrables après avoir reçu les commentaires sur l'ébauche | 10 % |
| Produit livrable n° 2 Ébauche du plan de travail <ul style="list-style-type: none">Le responsable du projet doit remettre ses révisions et commentaires dans les deux jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche. Plan de travail définitif | Décembre 2016 Décembre 2016 Deux jours ouvrables après avoir reçu les commentaires sur l'ébauche. | 0 % 15 % |
| Produit livrable n° 3 Mises à jour <ul style="list-style-type: none">L'entrepreneur doit donner un compte rendu oral le jour ouvrable suivant la tenue de la première séance (p. ex. groupe de discussion, table ronde) dans chaque collectivité. L'entrepreneur doit produire un compte rendu écrit d'au moins une page dans les deux jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque semaine de l'étude de cas ou de séance de mobilisation dans chaque collectivité. | Décembre 2016 – 30 juin 2017 31 mars 2017 (ou avant) 30 juin 2017 (ou avant) | 10 % (à la suite du premier compte rendu écrit) 20 % (à la suite du compte rendu écrit concluant les consultations dans le tiers des six collectivités) 20 % (à la suite du dernier compte rendu écrit) |
| Produit livrable n° 4 Ébauches des documents infographiques <ul style="list-style-type: none">Le responsable du projet doit fournir ses révisions et | Avant le 30 juin 2017 | 0 % |



| Produits livrables | Date de livraison | Portion du paiement |
|--|--|---|
| <p>commentaires dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche.</p> <p>Documents infographiques définitifs</p> | <p>30 juin 2017 ou cinq jours ouvrables après avoir reçu les commentaires sur les ébauches, selon la première de ces éventualités à survenir.</p> | <p>0 %</p> |
| <p>Produit livrable n° 5</p> <p>Résumé des paiements aux ONG et aux chercheurs</p> <ul style="list-style-type: none">Le montant total versé aux ONG et aux chercheurs dans chaque collectivité doit être égal ou supérieur au pourcentage du prix soumis pour l'ensemble des activités de consultation que l'entrepreneur a spécifié qu'il attribuerait aux ONG ou aux chercheurs dans chaque collectivité. | <p>30 juin 2017 (ou avant)</p> | <p>10 %</p> |
| <p>Produit livrable n° 6</p> <p>Ébauche du rapport définitif</p> <ul style="list-style-type: none">Le responsable du projet doit fournir ses révisions et commentaires dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche. <p>Rapport définitif</p> | <p>Avant le 30 juin 2017</p> <p>Le 30 juin 2017 ou cinq jours ouvrables après avoir reçu les commentaires sur l'ébauche, selon la première de ces éventualités à survenir.</p> | <p>0 %</p> <p>15 % - après la réception et l'approbation du rapport définitif</p> |



% octroyé pour les services professionnels

Les dépenses normalement encourues pour fournir des services, comme la main-d'œuvre pour mener des négociations et fournir des estimations, le suivi des heures de travail, la facturation, les télécopies, les frais de photocopie et d'impression, les fournitures de bureau, les frais de messagerie et d'interurbains, sont incluses dans le prix et ne seront pas autorisées à titre de dépenses supplémentaires.

Exigences relatives aux déplacements (lorsque cela s'applique)

L'entrepreneur est tenu de se déplacer et d'effectuer les travaux sur place dans les six collectivités canadiennes.

L'entrepreneur pourra établir le calendrier de tenue des études de cas et séances de mobilisation dans chaque collectivité à sa discrétion, pour autant qu'il respecte les exigences suivantes :

- il ne doit pas s'écouler plus d'une semaine entre la fin des activités dans une collectivité et le début des activités dans la suivante;
- la première étude de cas ou séance de mobilisation doit avoir lieu au plus tard en décembre 2016;
- les activités d'études de cas et de séances de mobilisation doivent être terminées dans trois des six collectivités d'ici le 31 mars 2017;
- les activités d'études de cas et de séances de mobilisation doivent prendre fin au plus tard le 30 juin 2017.

Il incombera à l'entrepreneur de choisir et réserver les emplacements adéquats pour les activités des études de cas et des séances de mobilisation ainsi que d'organiser les déplacements pour se rendre à ces endroits et en revenir, de prévoir les déplacements à son budget, de déterminer le nombre de personnes qui se déplaceront et de prendre tous les arrangements financiers requis avec les ONG et les chercheurs pour les travaux qu'ils mèneront dans chaque collectivité.

Les arrangements d'accueil, de réservation de salles de réunion et de voyages doivent respecter les politiques et lignes directrices applicables du gouvernement du Canada.

L'entrepreneur se fera rembourser les dépenses de voyage et les indemnités préautorisées raisonnables et pertinentes encourues par les personnes qui participeront directement à l'exécution du travail, sur présentation des reçus appropriés et selon le barème actuel; établi dans les lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages et les indemnités, qu'on trouve sur le site Web <http://www.tbs-sct.gc.ca/psm-fpjm/pay-remuneration/travel-deplacements/menu-travel-voyage-fra.asp>, sans toutefois obtenir d'indemnisation pour couvrir les frais généraux ou à titre de profit. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale.

Bien que le responsable du projet ne fixe pas de montant précis pour les voyages, l'entrepreneur devra lui fournir un budget de voyage proposé à l'intérieur du plan de travail. Si le responsable du projet juge que l'entrepreneur accorde trop d'argent aux voyages, il pourra exiger que l'entrepreneur modifie son budget de voyage.

Dépenses diverses (lorsque cela s'applique)

L'entrepreneur se fera rembourser le coût réel des dépenses diverses préautorisées raisonnables et pertinentes, sur présentation des reçus sans toutefois obtenir d'indemnisation pour couvrir les



frais généraux ou à titre de profit. Ces dépenses incluent, sans s'y limiter, les dépenses pour la location de salles de réunion et d'équipement audio-visuel ainsi que pour les services d'interprétation simultanée et en langage gestuel (ASL) et pour la publicité.

Procédures de contrôle de la gestion du projet

Le chargé de projet et le responsable technique (le cas échéant) du ministère ou de l'organisme rencontreront l'entrepreneur et/ou examineront tous les documents présentés par l'entrepreneur comme des produits à livrer. Le chargé de projet du ministère ou de l'organisme formulera des commentaires à l'intention de l'entrepreneur indiquant toute révision ou tout changement requis aux produits à livrer écrits.

La gestion par l'entrepreneur de la prestation des services en rapport avec la présente commande subséquente doit être assurée conformément à toutes les lois et tous les codes applicables, tous les règlements, politiques et procédures du ministère, de l'organisme ou du gouvernement fédéral de même qu'aux pratiques exemplaires des domaines de la mobilisation et de la consultation du public ainsi que de la gestion de projet.

L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les ressources déployées soient accréditées et convenablement formées pour s'acquitter de leurs responsabilités. En outre, l'entrepreneur doit garantir que toutes les ressources qu'il affecte au projet respectent en tout temps l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des politiques applicables.

SPÉCIFICATIONS ET NORMES

Tous les services fournis et les produits à livrer exécutés en réponse à une commande subséquente doivent respecter l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des politiques du ministère ou de l'organisme et du GC en vigueur au moment de la commande.

L'entrepreneur doit respecter les spécifications et les normes minimales suivantes applicables en vertu de la présente offre à commandes (OC) :

- a) Politique sur les communications et l'image de marque <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=30683>
- b) Directive sur la gestion des communications : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=30682>
- c) Politique sur la sécurité du gouvernement : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578>
- d) Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328>
- e) Politiques relatives aux enquêtes de sécurité sur le personnel de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ssi-iss-services/esp-pss-fra.html>
- f) Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=27228>
- g) Loi sur les langues officielles : <http://www.laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/O-3.01/>
- h) Politique sur les langues officielles : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=26160>
- i) Directive sur les langues officielles pour les communications et services : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=26164>



- j) Code de déontologie et pratiques exemplaires de l'Association de la recherche et de l'intelligence marketing (seulement en anglais): <http://mria-arim.ca/sites/default/uploads/files/MRIAConduct-Dec2007REV2010.pdf>
- k) Politique de communication du gouvernement du Canada : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12316>
- l) Normes pour la recherche sur l'opinion publique effectuée par le gouvernement du Canada – sondages téléphoniques : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/rop-por/telephone-fra.html>
- m) *Loi sur la protection des renseignements personnels* : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/>
- n) *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social* : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-5.7/index.html>
- o) Politique sur la protection de la vie privée : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12510>
- p) Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=18309>

De plus, l'entrepreneur devra respecter les exigences suivantes en matière de sécurité :

- L'entrepreneur devra, en tout temps pendant la période d'exécution du contrat, détenir une vérification d'organisation désignée (VOD) valide, avec une cote de protection des documents de niveau PROTÉGÉ B, émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- CHAQUE employé de l'entrepreneur qui doit avoir accès à des renseignements, des biens ou des sites de travail PROTÉGÉS doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide accordée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
- L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou entreposer électroniquement des renseignements PROTÉGÉS avant que la DSIC de SPAC ne l'y ait autorisé par écrit. Une fois l'approbation obtenue, il pourra effectuer ces tâches pour des renseignements de niveau PROTÉGÉ B.
- Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences en matière de sécurité NE PEUVENT PAS être octroyés sans la permission écrite préalable de la DSIC de SPAC.
- L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions :
 - (a) de la Liste de vérification du respect des exigences en matière de sécurité et du guide connexe (lorsque cela s'applique), ci-joints à l'annexe C;
 - (b) du Manuel de la sécurité industrielle (édition la plus récente).

L'entrepreneur doit aussi respecter les exigences suivantes d'EDSC en matière de production de rapports :

Divulgarion de la collecte de renseignements personnels

1. Afin de permettre à l'entrepreneur d'exécuter les travaux prévus au contrat, EDSC doit divulguer à l'entrepreneur, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*, et à d'autres lois applicables régissant la protection des renseignements sous sa responsabilité, les renseignements qui suivent, lesquels sont stockés dans le fichier de renseignements personnels de EDSC: nom, adresse postale, numéro de téléphone et courriel.



2. Pour l'exécution des travaux prévus au présent contrat, l'entrepreneur doit recueillir, au nom d'EDSC, différents renseignements, comme des renseignements démographiques au sujet des individus, leurs attitudes et leurs opinions.
3. L'entrepreneur est tenu de recueillir les renseignements mentionnés au paragraphe 2 ci-dessus directement auprès des personnes auxquelles ils se rapportent, sauf si ces personnes l'autorisent à les obtenir d'une autre source ou si la collecte directe risque de donner lieu à une collecte de renseignements inexacts.
4. L'entrepreneur doit informer les personnes sollicitées du but de la collecte, y compris toute autorisation légale de procéder à la collecte, de leur droit de refuser de fournir une partie ou l'ensemble des renseignements demandés et de toutes les conséquences possibles de ce refus, ainsi que de leur droit d'accéder aux renseignements et d'y apporter des corrections.
5. L'entrepreneur doit déployer tous les efforts raisonnables pour assurer l'exactitude des renseignements recueillis en vertu du paragraphe 2 ci-dessus.
6. Sauf indication contraire de la loi ou autorisation écrite des personnes auxquelles les renseignements se rapportent, l'entrepreneur ne doit recueillir, utiliser ou divulguer les renseignements mentionnés aux paragraphes 1 et 2 que pour exécuter les travaux prévus au contrat.
7. L'entrepreneur doit préserver tous les renseignements mentionnés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus et s'assurer qu'ils ne sont accessibles qu'au Canada.
8. L'entrepreneur doit séparer tous les dossiers contenant les renseignements mentionnés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus (format électronique ou copie papier) des autres dossiers et tenir toutes les bases de données où se trouvent ces dossiers physiquement indépendantes, directement ou indirectement, de toutes les autres bases de données qui se trouvent à l'extérieur du Canada.
9. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les aspects du traitement de l'information mentionnés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus soient réalisés au Canada et qu'ils ne soient accessibles qu'au Canada.
10. L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour que chaque personne engagée ou retenue pour les fins du contrat connaisse les modalités de celui-ci concernant la protection des renseignements mentionnés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus et qu'elle s'y conforme.
11. Sauf indication contraire de la loi ou autorisation écrite des personnes auxquelles les renseignements se rapportent, l'entrepreneur doit veiller à ce qu'aucun renseignement mentionné aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus ne soit divulgué à un tiers dans un but autorisé par les présentes, à moins d'un accord écrit entre l'entrepreneur et le tiers, imposant à ce dernier les mêmes obligations que celles imposées à l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat en ce qui touche la protection de ces renseignements.
12. Les renseignements mentionnés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus demeurent à tout moment sous l'autorité d'EDSC.



13. Les renseignements mentionnés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus sont protégés par la Loi sur la protection des renseignements personnels et les autres lois fédérales applicables régissant la protection des renseignements personnels sous la responsabilité des institutions fédérales. Ces renseignements doivent être traités comme tels par l'entrepreneur conformément au Manuel des politiques et méthodes de sécurité d'EDSC, à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada ou à d'autres directives émises par le Ministère.
14. Sauf indication contraire de la loi ou autorisation écrite des personnes auxquelles les renseignements se rapportent, l'entrepreneur ne doit faire aucune copie des renseignements mentionnés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, sauf avec le consentement écrit d'EDSC.
15. Sauf indication contraire de la loi ou autorisation écrite des personnes auxquelles les renseignements se rapportent, à l'expiration ou à la résiliation du contrat, selon le premier de ces événements, l'entrepreneur doit [détruire ou retourner à EDSC] les renseignements mentionnés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus et les copies correspondantes, le cas échéant.
16. L'entrepreneur autorise l'inspection de ses locaux à des heures raisonnables par les représentants autorisés d'EDSC, qui vérifieront s'il se conforme aux dispositions prévues au contrat régissant la protection des renseignements personnels.
17. L'entrepreneur doit aviser EDSC de toute violation à l'une ou l'autre des dispositions prévues au contrat régissant la protection des renseignements personnels aussitôt qu'il s'en rend compte.
18. Toute violation commise intentionnellement par l'entrepreneur à l'égard des dispositions prévues au contrat régissant la protection des renseignements personnels constitue un manquement fondamental aux conditions du contrat qui autorise EDSC à le résilier.

Procédures de gestion du changement

L'entrepreneur doit proposer (par écrit) tout changement à la portée des travaux en vertu de la présente commande subséquente aux fins d'étude et d'approbation par le chargé de projet et le responsable technique (le cas échéant) du ministère ou de l'organisme. Lorsqu'il propose un changement, l'entrepreneur doit indiquer pourquoi il recommande le changement, le coût estimatif du changement et l'impact du changement sur les ressources (de l'entrepreneur et de la Couronne) et les produits à livrer du projet.

Aucun changement ne sera apporté à la présente commande subséquente sans avoir obtenu au préalable l'approbation du chargé de projet du ministère ou de l'organisme et avoir reçu une modification officielle à la commande subséquente signée par l'autorité contractuelle. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux n'entrant pas dans la portée de la commande sans une autorisation écrite préalable de l'autorité contractuelle.

OBLIGATIONS DU MINISTÈRE

Le chargé de projet et le responsable technique seront responsables de coordonner le projet général, de fournir au besoin des directives et des conseils à l'entrepreneur et d'accepter et



d'approuver les produits à livrer de l'entrepreneur au nom du ministère ou de l'organisme. En outre, ces représentants du ministère ou de l'organisme :

- veilleront à ce que les spécialistes techniques et les experts en la matière appropriés du ministère ou de l'organisme soient à la disposition de l'entrepreneur pour fournir des documents de contenu, des documents sources et/ou des documents de référence et en discuter, pour examiner les produits à livrer et pour faciliter la collaboration avec d'autres représentants gouvernementaux et/ou non gouvernementaux;
- fourniront à l'entrepreneur une documentation et des renseignements de base et pertinents touchant les politiques et/ou les programmes qui ne sont pas faciles d'accès pour l'entrepreneur, y compris, sans s'y limiter, toute politique, procédure, ligne directrice, publication ou étude et tout modèle ou rapport du gouvernement et du ministère ou de l'organisme dont l'entrepreneur a besoin pour achever les tâches et les produits à livrer stipulés dans chaque commande subséquente;
- négocieront le nombre de jour requis pour une tâche ou un projet donné. L'échéancier pour chacun des produits livrables est énoncé dans Produits livrables et étalement des paiements;
- formuleront des commentaires sur les documents et les propositions provisoires dans un délai de cinq (5) jours ouvrables;
- fourniront à l'entrepreneur les adresses électroniques de courriel et municipales des bureaux du ministère ou de l'organisme auxquelles faire parvenir les produits à livrer;
- fourniront toute autre aide ou tout autre soutien requis pour satisfaire de manière efficace les exigences de la commande subséquente.

OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

En plus d'exécuter les produits à livrer et de s'acquitter des exigences précisées dans la commande subséquente à la OC, l'entrepreneur doit s'acquitter des tâches suivantes en rapport avec chaque commande subséquente qui lui est présentée :

- être disponible pour s'acquitter de toutes les responsabilités de l'entrepreneur en rapport avec la commande subséquente;
- veiller à ce que les travaux soient convenablement planifiés, organisés et exécutés par des personnes qualifiées et chevronnées;
- exécuter les produits à livrer conformément aux calendriers prédéfinis et aux normes décrites dans l'énoncé de travail de la commande subséquente;
- fournir la ou les ressources nommées dans sa proposition pour exécuter le travail;
- être en mesure de commencer les travaux à l'émission d'une commande subséquente;
- être disponible pour discuter des progrès accomplis par téléphone et par courriel, au besoin;
- achever les travaux conformément à toutes les lois, tous les codes, toutes les politiques, toutes les lignes directrices, toutes les listes de vérification et toutes les pratiques exemplaires, tel qu'indiqué à la section 2.2 de la présente et précisé dans la commande subséquente (le cas échéant);
- veiller à envoyer au chargé de projet du ministère ou de l'organisme une copie de toute communication électronique (y compris les courriels, les messages sur Blackberry et Palm Pilot) relative à la commande subséquente, y compris les messages internes de l'entrepreneur;
- garantir des communications convenables entre l'entrepreneur et le chargé de projet du ministère ou de l'organisme et communiquer dès que possible si quoi que ce soit survient et entrave la progression prévue du projet ou de la commande;



- assurer le respect des exigences convenables de protection des données stipulées dans le contrat, sans conflit, pendant toute la durée de la commande subséquente;
- assurer le respect des exigences convenables en matière d'enquête de sécurité touchant le personnel et les installations de l'entrepreneur, sans conflit, pendant toute la durée de la commande subséquente;
- être disponible pour assister, au besoin, à des réunions convoquées par le chargé de projet du ministère ou de l'organisme dans les bureaux du ministère et/ou par conférence téléphonique;
- connaître et appliquer les techniques, stratégies et méthodologies appropriées pour prendre en compte et gérer le contexte régional et pour garantir une compréhension de la façon dont les différences régionales et le contenu régional cadrent dans l'activité de consultation entreprise par l'entrepreneur;
- assurer la traduction des documents écrits requis vers l'anglais ou le français, et dans des langues autochtones (lorsque cela s'applique).

L'entrepreneur reconnaît que, dans le cadre des travaux exécutés en vertu de toute commande subséquente à la OC, il peut avoir accès à des renseignements ou des documents confidentiels ou exclusifs appartenant à la Couronne ou à des tiers. L'entrepreneur ne doit divulguer ces renseignements ou documents à aucune autre partie sans l'autorisation écrite préalable du ministre ou du tiers concerné, et ne peut les utiliser à aucune autre fin que l'exécution de ses tâches en vertu de la commande subséquente.

L'entrepreneur, ses employés, associés et bénévoles et les membres de leur famille ne doivent conserver, donner, vendre, dicter ou transférer à personne, à l'exclusion du ministère ou de l'organisme, les données ou les renseignements qu'ils possèdent ou recueillent en vertu d'une commande subséquente à la présente OC, y compris les documents publiés, les ébauches, les notes, les listes de participants, etc.

Tous les renseignements et documents (y compris les copies lisibles par machine) créés, saisis et/ou recueillis dans le cadre de l'exécution d'une commande subséquente seront réputés appartenir au ministère ou à l'organisme afin que le ministère ou l'organisme s'acquitte de ses obligations en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que des règlements qui y sont associés, en particulier l'art. 4(1) du Règlement sur la protection des renseignements personnels, qui stipule :

« Les renseignements personnels utilisés par une institution fédérale à des fins administratives doivent être conservés par cette institution :

- a) pendant au moins deux ans après la dernière fois où ces renseignements ont été utilisés à des fins administratives, à moins que l'individu qu'ils concernent ne consente à leur retrait du fichier; et
- b) dans les cas où une demande d'accès à ces renseignements a été reçue, jusqu'à ce que son auteur ait eu la possibilité d'exercer tous ses droits en vertu de la Loi. »

Il est prévu que les données découlant de ce projet seront rendues disponibles par l'entremise du processus du gouvernement ouvert après qu'on en aura retiré tous les identifiants personnels (<http://ouvert.canada.ca/fr>).

À l'achèvement ou à la résiliation de ses obligations en vertu d'une commande subséquente, l'entrepreneur doit fournir immédiatement et de manière sécuritaire au chargé de projet du ministère ou de l'organisme tous les renseignements recueillis dans le cadre des travaux exécutés en vertu de la commande subséquente, y compris, sans s'y limiter :



- la correspondance;
- les notes de service;
- les plans, diagrammes, dessins et travaux figuratifs et graphiques;
- les documents lisibles par machine;
- les autres documents d'information, peu importe leur forme matérielle ou leurs caractéristiques, et toute copie de ces documents.

L'entrepreneur doit veiller à ce que chacune de ses ressources ayant besoin d'accéder à de tels renseignements ou documents signe un accord de confidentialité avec la Sa Majesté avant de recevoir ces renseignements ou documents. L'entrepreneur doit garantir le Canada et ses ministres, secrétaires parlementaires, cadres, fonctionnaires et/ou agents contre toute réclamation, perte, dommage, coût ou dépense subie par l'un d'entre eux ou intentée contre l'un d'entre eux par un tiers et découlant du défaut de l'entrepreneur de s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente disposition.

LANGUE DE TRAVAIL :

À titre de ministère ou d'organisme du gouvernement fédéral, le ministère ou l'organisme est tenu, en vertu de la *Loi sur les langues officielles*, de fournir ses services dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.

Les prérequis linguistiques pour ce contrat sont: anglais et français. L'entrepreneur consultera le chargé de projet afin de savoir s'il faudra aussi fournir des traductions dans des langues autochtones.



ANNEXE B : CRITÈRES D'ÉVALUATION

Exigences obligatoires

Les critères obligatoires énumérés ci-dessous sont évalués selon le principe de réussite ou d'échec (c.-à-d. selon que le critère est rempli ou non). Les soumissions qui ne répondront pas aux exigences obligatoires seront rejetées à cette étape et ne seront pas prises en considération pour le reste de l'évaluation.

Les propositions doivent respecter l'ensemble des exigences et des spécifications suivantes. Les soumissionnaires doivent s'assurer que chaque critère est traité de façon approfondie, de sorte qu'il soit possible d'en faire une évaluation complète, tout en évitant la redondance. Toutes les exigences s'appliquent spécifiquement au gestionnaire du projet et à tous les employés qui travailleront au projet. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que les ONG et les chercheurs qui participeront au projet satisfassent aux exigences de sécurité s'ils travaillent avec des renseignements protégés B.

| Numéro de l'exigence | Descriptions | Numéro de page ou de paragraphe | Conforme/non conforme |
|----------------------|--|---------------------------------|-----------------------|
| M-1 | <p>À la date de clôture de l'invitation à soumissionner, le <u>soumissionnaire</u> doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide et une cote de protection des documents de niveau « PROTÉGÉ B » émises par la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).</p> <p>À la date de clôture de l'invitation à soumissionner, les employés proposés par le soumissionnaire qui auront besoin d'accéder à des renseignements, à des lieux de travail ou à des biens PROTÉGÉS doivent tous détenir une COTE DE FIABILITÉ de niveau « PROTÉGÉ B » valide attribuée et approuvée par la DSICI de SPAC.</p> <p>Pour prouver qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une liste des personnes proposées qui auront besoin d'accéder à des renseignements ou à des biens protégés ainsi qu'à des lieux de travail dont l'accès est réglementé, leur cote de sécurité, attribuée ou approuvée par la DSICI, ainsi que leur date de naissance. La date de naissance ne servira qu'à des fins de vérification de la sécurité.</p> | | |



| Numéro de l'exigence | Descriptions | Numéro de page ou de paragraphe | Conforme/non conforme |
|----------------------|---|---------------------------------|-----------------------|
| M-2 | Le soumissionnaire DOIT fournir le curriculum vitæ de chaque employé proposé pour faire partie de l'équipe du projet. Chaque curriculum vitæ doit inclure un sommaire des compétences et de l'expertise de l'employé et de leur pertinence pour le projet (il doit aussi indiquer les études effectuées). Cette exigence exclut le curriculum vitae des chercheurs externes et des participants provenant des ONG. | | |
| M-3 | Le soumissionnaire DOIT démontrer dans sa proposition qu'il peut exécuter le projet en respectant le budget de 1 200 000 \$, plus les taxes applicables. | | |
| M-4 | Collaboration avec les ONG et chercheurs locaux Le soumissionnaire DOIT démontrer dans sa proposition comment il entend travailler avec les ONG et les chercheurs locaux, dans chaque collectivité. Cette description DOIT inclure un plan détaillé de la rémunération financière des ONG et des chercheurs. | | |

Évaluation des propositions

Le responsable du projet utilisera les critères ci-dessous pour évaluer chaque proposition. Les propositions qui satisferont à toutes les exigences obligatoires susmentionnées seront évaluées et notées conformément aux exigences évaluées au moyen d'une note.

Exigences évaluées au moyen d'une note

La sélection sera effectuée en fonction de la **meilleure cote combinée pour la qualité technique et le prix soumis**.

- Une note minimale est exigée pour le volet technique et le volet relatif à la gestion de la grille de cotation proposée. Les propositions qui n'obtiendront pas la note minimale à l'un ou à l'autre de ces volets ne seront pas retenues pour l'attribution du contrat. **Voir la section suivante pour connaître les critères d'évaluation (critères techniques et critères relatifs à la gestion).**



- Le soumissionnaire conforme qui obtiendra la note globale la plus élevée pour le mérite technique (critères techniques et critères relatifs à la gestion combinés) (**pondération fixée à 80 %**), pour le prix (**pondération fixée à 10 %**) et pour le pourcentage du prix soumis octroyé aux ONG et aux chercheurs (**pondération fixée à 10%**) sera sélectionné pour exécuter le contrat. Le pourcentage octroyé aux ONG et aux chercheurs doit correspondre à plus qu'une simple estimation. Il doit être détaillé et doit être octroyé en entier.
- Voir le tableau ci-dessous pour la méthode de calcul des notes finales.

| Exemple de la détermination du meilleur rapport qualité-prix | | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|-------------------------------|
| | Soumissionnaire 1 | Soumissionnaire 2 | Soumissionnaire 3 | |
| Points pour le mérite technique | 91 | 88 | 80 | |
| Prix soumis (sans les taxes applicables) | 1 100 000 \$ | 800 000 \$ | 1 000 000 \$ | |
| Pourcentage du prix soumis conservé par les ONG et les chercheurs (le pourcentage s'applique sur le montant que l'entrepreneur dépensera dans chaque collectivité) | 3 % | 6 % | 4 % | |
| Calcul | | | | |
| | Points techniques | Points pour le prix soumis | Pourcentage du prix conservé par les ONG et les chercheurs | Nombre total de points |
| Soumissionnaire 1 | $\frac{91}{* 91} \times 80 = 80,00$ | $\frac{**800\,000}{1\,100\,000} \times 10 = 7,27$ | $\frac{3}{6} \times 10 = 5$ 6*** | 92,27 |
| Soumissionnaire 2 | $\frac{88}{* 91} \times 80 = 77,36$ | $\frac{**800\,000}{800\,000} \times 10 = 10,00$ | $\frac{6}{6} \times 10 = 10$ 6*** | 97,36 |
| Soumissionnaire 3 | $\frac{80}{* 91} \times 80 = 70,32$ | $\frac{**800\,000}{1\,000\,000} \times 10 = 8,00$ | $\frac{4}{6} \times 10 = 6,66$ 6*** | 84,98 |
| * Représente la note technique la plus élevée | | | | |



** Représente la proposition de prix la plus faible

*** Représente le pourcentage du prix soumis le plus élevé qui sera octroyé aux ONG et aux chercheurs

Hypothèse : Trois soumissions valides sont reçues. La note technique maximale pouvant être obtenue est de 100 points. Le pointage technique le plus élevé, le prix soumis le plus bas et le pourcentage du prix soumis le plus élevé qui sera octroyé aux ONG et aux chercheurs correspondent à 100 %, et les autres propositions obtiennent une note proportionnelle.

Le soumissionnaire retenu sera celui qui obtiendra la note la plus élevée en cumulant les notes de chacune des trois catégories. Selon les calculs illustrés précédemment, le contrat serait attribué au soumissionnaire 2, lequel a obtenu le plus grand nombre total de points en tenant compte du mérite technique et du prix soumis.

- La décision finale quant à l'attribution du contrat sera prise par le responsable du projet au terme du processus d'examen. Tous les soumissionnaires seront informés de la décision.

Exigences évaluées au moyen d'une note

CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROPOSITIONS

Le volet technique et le volet relatif à la gestion de votre proposition seront évalués et notés en fonction des critères énumérés ci-après. Vous êtes prié de fournir le plus de détails possible sur chaque critère dans votre proposition.

Chaque critère est associé à un nombre de points qui dénote son importance dans la demande de propositions. La mesure dans laquelle la proposition remplit les exigences de chaque critère sera évaluée, et une note comprise entre zéro et le nombre maximal de points prévu sera attribuée. L'attribution de ces points se fondera sur l'échelle suivante :

- Non abordé* – Le soumissionnaire n'a pas fourni de renseignements au sujet de l'exigence énoncée dans la demande de propositions. On lui attribue 0 % des points disponibles.
- Faible* – Le soumissionnaire ne démontre pas une capacité suffisante de satisfaire à l'exigence de base décrite dans la demande de propositions. On lui attribue de 1 % à 49 % des points disponibles.
- Correct* – Le soumissionnaire a démontré une capacité limitée de satisfaire l'exigence de base décrite dans la demande de propositions. On lui attribue de 50 % à 64 % des points disponibles.
- Bon* – Le soumissionnaire démontre une capacité satisfaisante de respecter les exigences décrites dans la demande de propositions. On lui attribue de 65 % à 79 % des points disponibles.
- Très bon* – Le soumissionnaire démontre la capacité de satisfaire pleinement aux exigences décrites dans la demande de propositions. On lui attribue de 80 % à 89 % des points disponibles.
- Excellent* – Le soumissionnaire démontre la capacité de satisfaire pleinement aux exigences décrites dans la demande de propositions et de les dépasser. On lui attribue de 90 % à 100 % des points disponibles.

La note maximale est de 100 points.

Seules les propositions qui obtiendront une note minimale de 65 % ou plus pour chacun des deux (2) volets (technique et relatif à la gestion) seront retenues.



CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROPOSITIONS

Critères techniques

| | Nombre total de points : 55; note minimale requise : 35,75 points | Max. | Total |
|---|---|-------------|--------------|
| 1 | Le soumissionnaire démontre qu'il comprend les objectifs et le contexte du projet et qu'il comprend les engagements que le gouvernement a pris dans son mandat au sujet de la création d'une stratégie de réduction de la pauvreté (2 points). Il démontre qu'il connaît et comprend les enjeux liés à la pauvreté au Canada (3 points). | 5 | |
| 2 | Le soumissionnaire démontre, au moyen d'une description minutieuse, une expertise quant à la manière de compléter les cinq produits livrables suivants : plan méthodologique (15 points), plan de travail (10 points), mises à jour (2 points), documents infographiques (3 points), rapport définitif (5 points) et de respecter les exigences supplémentaires (5 points). | 40 | |
| 3 | Le soumissionnaire présente clairement les approches proposées. | 5 | |
| 4 | Le soumissionnaire comprend les risques, les possibilités et les problèmes éventuels inhérents à la tenue du projet. Il est conscient des défis d'ordre méthodologique ou logistique et les a cernés, et il a suggéré des façons d'y remédier. | 5 | |
| | Total partiel – volet technique | 55 | |



| Critères relatifs à la gestion | | | |
|---------------------------------------|---|-------------|--------------|
| | Nombre total de points : 45; note minimale requise : 29,25 points | Max. | Total |
| 1 | <p>Le soumissionnaire DOIT fournir des détails sur le rôle qu'a joué le gestionnaire de projet proposé dans trois autres projets présentant des exigences semblables à celles énoncées dans cette demande de propositions. Ces autres projets doivent avoir été menés au cours des cinq dernières années précédant la date de clôture de la demande de propositions.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants sur ces projets précédents :</p> <ul style="list-style-type: none">• le titre, la description, la valeur et la durée du projet, l'identité du client, ainsi que l'année de réalisation du projet;• la portée des services fournis par le gestionnaire du projet;• les coordonnées (numéro de téléphone et adresse électronique) d'une personne-ressource pour chacun des trois projets. Cette personne doit être en mesure de confirmer le niveau d'expérience et de démontrer la réussite du projet en répondant aux questions suivantes : <ol style="list-style-type: none">1. Le gestionnaire du projet a-t-il respecté les échéances des produits livrables?2. Le gestionnaire du projet a-t-il intégré avec succès des composantes de recherche qualitatives et quantitatives à son travail?3. Le gestionnaire du projet vous en a-t-il donné pour votre argent?4. Le gestionnaire du projet a-t-il produit un rapport définitif pour le projet? Si oui, le rapport a-t-il comblé vos attentes?5. Le projet englobait-il des activités de consultation et de mobilisation avec des groupes démographiques vulnérables à la pauvreté (p. ex. personnes handicapées, nouveaux immigrants, Autochtones, parents célibataires)? <p>Le nombre maximal de points attribuables pour ce critère est de 10 points. La grille d'évaluation de cette composante permettra un maximum de 4 points par question, pour un total maximal de 20 points par personne-ressource. La note finale (p. ex. 45/60) sera convertie en pourcentage (75 %), puis en une note sur dix (7,5).</p> <p>Si on ne parvient pas à joindre une des personnes-ressources, la note attribuée pour celle-ci sera de 0 points. Lorsqu'il essaiera de communiquer avec une personne-ressource, le responsable du projet effectuera trois tentatives, sur deux semaines, pour la joindre au téléphone en laissant des messages (si cela est possible). S'il n'obtient pas de réponse, le responsable du projet attribuera une note de 0 points pour cette personne-ressource.</p> | 10 | |



| | | | |
|---|--|------------|--|
| 2 | Le soumissionnaire présente clairement, et en entier, l'approche proposée pour s'associer avec les ONG et les chercheurs dans chacune des six collectivités. On évaluera ce critère en fonction, entre autres, de l'approche de recrutement des ONG et des chercheurs et de la manière dont l'entrepreneur planifie d'utiliser leur expertise (rôles et responsabilités). Cela inclut, sans s'y limiter, le recrutement des participants, la planification des séances de mobilisation, la consultation sur la méthodologie proposée et l'analyse des résultats. L'approche proposée pour s'associer avec les ONG et les chercheurs doit aussi énoncer clairement la rémunération financière et le plan de paiement proposés pour les ONG et les chercheurs. | 10 | |
| 3 | Les qualifications et les compétences du gestionnaire du projet à l'égard de projets utilisant des méthodes qualitatives et quantitatives de ce type (5 points). L'expérience du gestionnaire du projet pour ce qui est de superviser l'emploi de techniques d'analyse qualitatives et quantitatives (5 points). | 10 | |
| 4 | Les qualifications des principaux membres de l'équipe du projet à l'égard de projets de même nature et des méthodologies choisies (8 points). Leur niveau d'expertise en ce qui concerne les enjeux liés à la pauvreté au Canada (2 points). | 10 | |
| 5 | Le soumissionnaire présente clairement, et en entier, la répartition des tâches du plan de travail entre ses employés. Cela peut inclure, sans s'y limiter, un échéancier clair pour l'ensemble du projet, une liste complète des tâches requises pour mener à bien le projet de même que les rôles et responsabilités attribuées aux employés. | 5 | |
| | Total partiel – volet gestion | 45 | |
| | Note maximale : 100 points; note minimale requise : 65 points | 100 | |