

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
 Bid Receiving - PWGSC / Réception des
 soumissions - TPSGC
 11 Laurier St. / 11, rue Laurier
 Place du Portage, Phase III
 Core 0A1 / Noyau 0A1
 Gatineau, Québec K1A 0S5
 Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR INFORMATION
DEMANDE D'INFORMATION

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
 Raison sociale et adresse du
 fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
 Science Procurement Directorate/Direction de
 l'acquisition
 de travaux scientifiques
 11C1, Phase III
 Place du Portage
 11 Laurier St. / 11, rue Laurier
 Gatineau, Québec K1A 0S5

Title-Sujet Étude longitudinale de traumatismes liés au stress opérationnel (TSOs)	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-171491/A	Date 14 Octobre 2016
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-17-1491	
File No. - N° de dossier 075ss.M7594-171491	Amendment No. -N° Modif 000
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 2:00 PM on - le 16 Novembre 2016	Time Zone Fuseau horaire Heure normale de'Est
F.O.B. - F.A.B Plant-Usine : <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: April Campbell	Buyer Id - Id de l'acheteur 075ss
Telephone No. - N° de téléphone 873-469-4794	FAX No. - N° de FAX 819-997-2229
Destination of Goods, Services and Construction: Destinations des biens, services et construction : Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions : See Herein
Instructions : voir aux présentes

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



DEMANDE D'INFORMATION
Étude longitudinale de traumatismes liés au stress opérationnel (TSOs)

TABLE DES MATIÈRES

1. Objet
2. Contexte
3. Besoins
4. Stratégie d'approvisionnement
5. Examen de la demande d'information
6. Absence d'obligation
7. Autorité Contractante
8. Admissibilité à l'enquête de sécurité
9. Participation de l'industrie
10. Règles d'engagement
11. Questions

Pièces jointes :

Attachement 1	Clauses du contrat subséquent
	Annexe « A » Énoncé des travaux
	Annexe « B » Base de paiement
	Annexe « C » Exigences en matière d'assurance
	Annexe « D » Accord de non-divulgence
Attachement 2	Procédures d'évaluation et méthode de sélection
Attachement 3	Déclaration de participation



1. OBJET

Cette Demande d'information (DDI) cherche à obtenir de l'information de la part de l'industrie et le milieu universitaire sur son intérêt, la capacité d'entreprendre une étude longitudinale à long terme des traumatismes liés au stress opérationnel (TSO) des membres réguliers de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), et à fournir à l'industrie et le milieu universitaire avec la possibilité de donner de la rétroaction sur le projet de stratégie d'approvisionnement.

2. CONTEXTE

Le mandat de la GRC comporte de multiples facettes, dont les suivantes : prévention du crime et enquêtes criminelles, maintien de l'ordre et de la paix, exécution des lois, contribution à la sécurité nationale, protection des représentants de l'État, des dignitaires en visite et des missions à l'étranger, et prestation de services de soutien opérationnel cruciaux à des services de police et organismes d'application de la loi au Canada et à l'étranger.

La GRC est unique au monde puisqu'elle est un service de police municipal, provincial et national. Elle offre des services complets de police fédérale à tous les Canadiens et des services de police à contrat à trois territoires, à huit provinces (exception faite du Québec et de l'Ontario), plus de 150 municipalités, plus de 600 communautés autochtones et trois aéroports.

3. BESOINS

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) est à la recherche d'identifier ou psychologues et physiologiques des marqueurs pour élaborer les traumatismes et les facteurs de stress des troubles connexes afin d'élaborer des plans à long terme pour soutenir la santé mentale dans l'ensemble de ses membres.

Les objectifs du projet de contrat sont de deux ordres :

- En quêter et déterminer les vulnérabilités et résiliences (p. ex., physiologiques et psychologiques ou marqueurs) pour l'OSI au sein de la GRC; et,
- Fournir de solides données empiriques qui permettront l'élaboration d'interventions fondées sur des données probantes afin de protéger les membres réguliers de la santé mentale.

4. STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT

Le Canada peut libérer une demande de propositions (DP) pour le travail nécessaire. Nous prévoyons attribuer un seul contrat au terme du processus de DP. La période du contrat s'étendra de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2020 et pourra être prolongée jusqu'à 7 périodes d'option d'une année chacune. Les services seront fournis dans la région de la capitale nationale.

5. EXAMEN DE LA DEMANDE D'INFORMATION

Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires, aux fins de précision, au cours de l'examen des réponses à la présente demande d'information.



Aucun paiement ne sera versé à l'égard des frais que le soumissionnaire aura engagés pour préparer et présenter sa réponse à la présente demande d'information. Le soumissionnaire assumera seul les frais engagés pour préparer et présenter sa réponse, ainsi que les frais liés à l'évaluation de ladite réponse.

6. ABSENCE D'OBLIGATION

La publication de la présente demande d'information n'oblige pas le Canada à lancer un appel d'offres subséquent et ne l'engage pas, juridiquement ou de toute autre façon, à conclure une entente quelconque ou à accepter les suggestions présentées.

Le processus de consultation de l'industrie n'est pas un appel d'offres, et aucun contrat ne s'ensuivra.

Le Canada ne remboursera toute personne ou entité pour les frais engagés à participer à ce processus de consultation de l'industrie.

Les répondants potentiels sont avisés que toute information transmise au Canada en réponse au processus de consultation de l'industrie pourra servir au Canada pour l'élaboration d'une DP concurrentielle. En revanche, le gouvernement n'est pas tenu de donner suite à quelque déclaration d'intérêt, ni d'en tenir compte dans aucun document connexe, notamment une DP.

7. AUTORITÉ CONTRACTANTE

Toutes les demandes de renseignements et autres communications liées à la présente demande d'information doivent être adressées à l'autorité contractante, comme suit :

April Campbell
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de L'approvisionnement en travaux scientifiques
11C1, Phase III
Place du Portage
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 873-469-4794
Télécopieur : 819-997-2229
Courriel : april.campbell@tpsgc-pwgsc.gc.ca



8. ADMISSIBILITÉ À L'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ

Le gouvernement du Canada doit s'assurer que les personnes ayant accès aux renseignements de niveau Protégé B (comme les évaluations du rendement, médicales ou psychologiques) sont fiables, dignes de confiance et qu'elles ne peuvent accéder à ces renseignements qu'en cas de nécessité absolue. Ceci s'applique également aux organismes et à leurs systèmes de technologie de l'information qui seront utilisés pour la sauvegarde des données.

Le but d'une enquête de sécurité sur une organisation est de permettre à une organisation canadienne d'accéder à des renseignements ou à des biens Protégés ou Classifiés ou à des lieux de travail sécurisés, dans le cadre d'un contrat, d'un projet ou d'un bail avec le gouvernement du Canada. La demande d'enquête sur l'organisation est nécessaire pour tous les contrats assortis d'exigences de sécurité ou pour les organisations qui risquent d'avoir prochainement besoin d'accéder à des renseignements, à des biens ou à des lieux de travail Protégés ou Classifiés.

Parmi les organisations admissibles à l'enquête, on retrouve les entreprises, sociétés, consultants indépendants, sociétés de personnes, municipalités, universités, collèges, entreprises individuelles, coentreprises et consortiums.

Remarque : Pour les coentreprises ou les consortiums – si la coentreprise ou le consortium n'est pas enregistré comme entité juridique, chaque organisation doit être enregistrée séparément.

Le formulaire en ligne peut être trouvé à : <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/formulaires-forms/esosp-psos-fra.html>

Le formulaire d'enquête de sécurité sur une organisation du secteur privé (ESOSP) :

- fournit les coordonnées et le nom de la personne-ressource pour l'organisation (section A)
- mentionne les niveaux de sécurité fondés sur la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (sections B et C)
- donne la raison de la demande (section D)
- est signé par vous ou par une source approuvée (section F)
- La demande doit être signée par une autorité contractante reconnue par le Programme de sécurité des contrats (Section G).

Veuillez remplir, imprimer, signer et soumettre le formulaire en ligne à l'autorité contractante (vous pouvez le numériser ou l'envoyer par télécopieur au besoin).

9. PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE – FORMAT DES RÉPONSES

Les questions contenues dans les sections suivantes visent à obtenir de la rétroaction d'intérêt pour le Canada. Nous ne nous attendons pas à obtenir une réponse pour chaque question ni à ce que les questions ou les sujets de discussion mentionnés soient les seuls abordés.

Les répondants sont encouragés à répondre aux questions sur la participation de l'industrie en format électronique (MS Word ou Adobe PDF de préférence, dans la mesure où la fonction de copier-coller et



d'impression du texte n'est pas compromise de quelque façon que ce soit) au plus tard à la date de clôture indiquée dans la demande d'information.

Format des réponses

Le nom du répondant, de son entreprise, son adresse ainsi que ses coordonnées et le numéro de la demande d'information devraient être clairement visibles sur la réponse.

Les réponses doivent être soumises par courriel à l'autorité contractante, à l'adresse : april.campbell@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

La présentation de matériel promotionnel général est déconseillée, à moins qu'il ne renferme des renseignements d'intérêt. Dans ce cas, prière d'ajouter un renvoi au document promotionnel en question à l'endroit approprié dans la demande d'information.

Les réponses ne seront pas retournées.

Le nombre de pages de votre réponse n'est pas limité. Toutefois, la longueur de votre document ne devrait pas dépasser 5 pages en format lettre, imprimées recto verso.

Langue des réponses

Les réponses peuvent être fournies en français ou en anglais, au choix du répondant.

Paramètres des réponses

On rappelle aux répondants que la présente est une demande d'information et non une DP et que, de ce fait, ils ne devraient pas hésiter à faire part de leurs commentaires et de leurs préoccupations dans leur réponse. Le Canada se réserve le droit de demander des éclaircissements à un répondant concernant les renseignements fournis en réponse à la présente demande d'information, que ce soit par téléphone, par écrit ou en personne.

Confidentialité

Les répondants sont priés de bien indiquer les éléments de leur réponse qui sont à caractère confidentiel ou exclusif. La réponse de chaque répondant demeurera confidentielle. 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au répondant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à toutes les parties intéressées.

10. RÉGLES D'ENGAGEMENT

En participant aux réunions individuelles, les soumissionnaires conviennent de ce qui suit :

- a. Les participants sont tenus de ne PAS révéler aux MÉDIAS et aux JOURNAUX des renseignements concernant cette exigence ni d'en discuter avec leurs représentants durant ce processus de consultation. Toutes les questions des médias doivent être acheminées au Bureau des relations avec les médias de TPSGC, au 819-420-5501.
- b. Les médias ne peuvent pas participer aux rencontres individuelles.



- c. Sélectionnez soigneusement tout renseignement que vous fournirez dans le cadre de ce processus d'engagement. Tous les renseignements que vous ne souhaitez pas rendre publics, aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C., 1985, A-1, alinéa 20, doivent être clairement indiqués afin de s'assurer que le Canada traite l'information de manière appropriée dans les communications ultérieures.
- d. Les renseignements recueillis dans le cadre des réunions individuelles seront résumés et communiqués à tous les participants.
- e. Deux (2) représentants de l'entreprise au maximum pourront assister à la séance en tout temps en raison de l'espace restreint.

11. QUESTIONS

SECTION 1: Généralités

- 1.1 Veuillez indiquer que vous souhaitez participer à une rencontre individuelle en remplissant les renseignements détaillés ci-dessous et en les envoyant à l'autorité contractante nommée dans la présente au plus tard le 31 octobre 2016. La planification des rencontres individuelles sera effectuée en fonction du principe du premier arrivé, premier servi. Les réunions seront sur un premier arrivé, premier servi et sont prévus pour avoir lieu entre le 23 Novembre 2016 et le 25 Novembre 2016. Il sera possible d'y participer le matin ou l'après-midi. Ces rencontres seront d'une durée maximale de 90 minutes. Les soumissionnaires doivent soumettre une réponse écrite aux questions ci-dessous afin de participer à une réunion en tête-à-tête.
- 1.2 S'il vous plaît, fournir une déclaration générale concernant votre intérêt et la capacité de répondre aux exigences.
- 1.3 Les membres peuvent faire l'objet d'un déploiement dans l'ensemble du Canada. Comme des évaluations annuelles seront requises, possédez-vous la capacité d'effectuer les évaluations au lieu de travail des participants à l'étude? Pouvez-vous offrir les services nécessaires à l'échelle nationale? Avez-vous recours à des sous-traitants, à des déplacements ou encore à une coentreprise ou à un consortium pour réaliser les travaux?
- 1.4 Disposez-vous de l'infrastructure de recherche nécessaire (ressources humaines, structure physique) pour assurer la collecte des données initiales sur les cadets, qui devrait durer entre 24 et 30 mois?
- 1.5 Quelle est votre capacité à offrir des services dans les deux langues officielles?

SECTION 2 : Énoncé des travaux

- 2.1 Est-ce qu'il y a des aspects de l'énoncé des travaux qui ne sont pas clairs?
- 2.2 Les échéances de livraison décrites dans l'énoncé des travaux sont-elles raisonnables?



- 2.3 Quels renseignements supplémentaires, le cas échéant, devraient figurer dans l'énoncé des travaux?
- 2.4 Combien de temps faudra-t-il pour que les travaux prévus au contrat puissent commencer? Moins d'un mois, de trois mois, de six mois?
- 2.5 Selon vos recherches ou votre expérience, quel pourcentage de personnes serait prêt à participer a) à une étude sur la santé mentale? b) à une étude sur la santé mentale qui s'échelonne sur cinq ans? c) à une étude sur la santé mentale qui requiert une auto-évaluation des participants selon un horaire prédéterminé?
- 2.6 Le nombre minimal de participants inscrit dans l'énoncé des travaux sera-t-il suffisant pour obtenir des données statistiquement valables?
- 2.7 Avez-vous eu recours à des appareils d'enregistrement de paramètres physiologiques dans le cadre d'autres projets ou circonstances? Sur une échelle de 1 à 5 (5 étant « très élevé »), quel est votre niveau de confort en ce qui concerne l'évaluation et le choix d'un appareil d'enregistrement de paramètres physiologiques à utiliser, l'évaluation de réponses provenant d'un appareil d'enregistrement de paramètres physiologiques et le transfert de cette analyse en actions ou en décisions concrètes?
- 2.8 Si vous utilisez des appareils d'enregistrement de paramètres physiologiques, avez-vous un processus en place pour la collecte et le transfert de données qui protège les données de nature très sensible?
- 2.9 À quelle fréquence appliqueriez-vous les mesures psychométriques?
- 2.10 L'énoncé des travaux stipule que les participants à l'étude doivent effectuer des auto-évaluations. La méthode la plus efficace pour recueillir et transmettre les données serait d'avoir recours à un téléphone intelligent, à une tablette ou à un appareil semblable. Puisque les participants n'auront pas d'appareils fournis par les forces, l'entrepreneur devra aborder ce sujet dans son projet de recherche. Songerez-vous à fournir de tels appareils ou existe-t-il un autre processus ou un autre appareil auquel vous pourriez avoir recours?
- 2.11 Y a-t-il d'autres questions (défis ou recommandations) que vous aimerez soulever en ce moment en ce qui concerne l'énoncé des travaux?

SECTION 3 : Confidentialité et sécurité des données

- 3.1 Les conditions générales supplémentaires 4008 et les renseignements personnels permettent de déterminer les exigences précises qui doivent être respectées durant toute la durée du contrat. Serez-vous en mesure de répondre à ces exigences ou à les dépasser pour assurer la confidentialité des renseignements personnels recueillis, traités, consultés, utilisés et, enfin, éliminés conformément à ces exigences?



- 3.2 Quel type de système, de logiciel ou de base de données devrait être exigé pour réaliser les travaux? Disposez-vous déjà des logiciels requis pour réaliser les travaux?
- 3.3 Est-il clair que TOUTES les données personnelles recueillies doivent être conservées au Canada?
- 3.4 Les mesures de sécurité nécessaires sont-elles en place pour assurer le partage des données de manière sécuritaire? Ou le transfert des données par les participants à l'étude?

SECTION 4 : Critères d'évaluation

- 4.1. Le Canada énonce-t-il clairement la façon dont il entend évaluer les propositions?
- 4.2 Les renseignements que vous devez indiquer dans votre proposition pour obtenir le maximum de points sont-ils clairs?
- 4.3 Est-ce qu'à votre avis d'autres éléments devraient figurer dans l'évaluation?
- 4.4 Est-ce qu'à votre avis des éléments n'ajoutent pas de valeur au processus d'évaluation?
- 4.5 Serez-vous en mesure d'obtenir la note de passage requise?
- 4.6 Le nombre minimal de points devrait-il être accru ou réduit? Pourquoi?
- 4.7 Possédez-vous l'expérience nécessaire pour formuler des recommandations sur les programmes de formation liés aux problèmes de santé mentale?
- 4.8 La GRC estime que l'équipe chargée de réaliser ces travaux devrait être composée de personnes ayant des compétences dans les domaines des statistiques longitudinales, de la recherche longitudinale, des traumatismes, de la médecine, de l'analyse de données de capteurs physiologiques, de la gestion de la santé et de la protection des renseignements personnels. Est-ce exact? D'autres compétences sont-elles nécessaires?
- 4.9 Indiquez toute suggestion qui, à votre avis, pourrait améliorer l'évaluation.

SECTION 5 : Critères de sélection

- 5.1 La méthode de sélection proposée semble-t-elle équitable et raisonnable?
- 5.2 Comprenez-vous bien la méthode qui permettra de déterminer le classement?
- 5.3 Fournissez toute suggestion qui, à votre avis, pourrait améliorer la méthode de sélection de l'entrepreneur.



SECTION 6 : Base ou méthode de paiement

- 6.1 Est-ce que la base de paiement proposée est raisonnable?
- 6.2 Comment établiriez-vous la structure de la base de paiement?
- 6.3 Serez-vous en mesure de déterminer un prix ferme par participant en prenant en compte la structure de répartition du travail (SRT) et les ressources connexes pour réaliser les évaluations?
- 6.4 Sinon, quelle est votre base de paiement préférée (paiements mensuels *fermes*, paiements par échelon, paiements progressifs)? Quelle est la méthode la plus efficace pour assurer la réalisation des travaux?
- 6.5 Avez-vous d'autres commentaires au sujet de la base ou de la méthode de paiement?

SECTION 7 : Modalités du contrat

- 7.1 Avez-vous pris connaissance des conditions générales ainsi que des modalités et des conditions supplémentaires mentionnées? Sont-elles acceptables?
- 7.2 Les articles de l'entente intègrent la clause sur les droits de publication qui limitent la publication des données, des analyses ou des conclusions propres à la GRC pour une période de deux ans après la date d'expiration du contrat. Cette exigence vous pose-t-elle un problème?

SECTION 8 : Sécurité, assurance et autres exigences

- 8.1 Satisfaites-vous déjà aux exigences obligatoires en matière d'assurance précisées à l'annexe « C », ou serez-vous en mesure d'y satisfaire?
- 8.2 Serez-vous en mesure de satisfaire aux exigences relatives à la sécurité spécifiées? Avez-vous compris comment obtenir les autorisations nécessaires définies à l'article 7.3 de la pièce jointe 1?
- 8.3 Êtes-vous prêt à signer l'entente de non-divulcation?

SECTION 9 : Autres

- 9.1 Inscrivez toute autre question, préoccupation ou recommandation n'ayant pas été mentionnée.
- 9.2 Soumettez-vous une proposition pour ce besoin? Si non, pourquoi?

Le Canada vous remercie de votre participation à cette consultation.



ATTACHEMENT 1 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.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4008 (2008-12-12) Renseignements personnels s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les sous-sections 02 et 12 de la clause 4008, Renseignements personnels, sont modifiées comme suit :

Supprimer en entier : 4008 02 (2008-05-12) Propriété des renseignements personnels et des dossiers.

Supprimer en entier : 4008 12 (2008-05-12) Disposition des dossiers et remise des dossiers au Canada.

7.2.3 Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données

1. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné son consentement au préalable, par écrit, dans un autre pays où :
 - a. les renseignements personnels jouissent d'une protection équivalente à celle du Canada en vertu de lois comme la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R. 1985, ch. P-21, et la [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#), L.C. 2000, ch. 5, et de toute politique applicable du gouvernement du Canada;



- b. les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou à toute autre entité ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

Pour donner son consentement en vue d'établir une base de données dans un autre pays, l'autorité contractante peut, à son choix, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifié dans le pays étranger) à l'effet que les lois de ce pays respectent les exigences décrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses données dans un autre pays si leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité peuvent être menacées. Le Canada peut également exiger que les données transmises ou traitées à l'extérieur du Canada soient chiffrées au moyen d'une cryptographie approuvée par le Canada et que la clé privée requise pour déchiffrer les données soit gardée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par le Canada.

2. L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).
3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données, (c'est-à-dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.
4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.
5. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la transmission des données, si ce pays respecte les exigences décrites au paragraphe 1.
6. Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous-traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

7.2.4 Droits de publication

Dans cet article:

- a. l'expression « œuvre protégée » signifie toute œuvre à laquelle peut s'attacher un droit d'auteur créé pendant l'exécution du contrat ou qui en résulte;



- b. les expressions « publication » ou « publier » ne comprennent pas une divulgation à un directeur ou à un évaluateur académique uniquement pour des fins d'évaluation académique.
- c. Des « données » sont des renseignements personnels individuels et regroupés recueillis par les cadets et les membres de la GRC, ce qui inclut les renseignements physiologiques;
- d. Un « renseignement personnel » est un renseignement concernant une personne identifiable au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

L'entrepreneur ou l'auteur ne doit pas publier ou faire publier toute oeuvre ou donnée protégée qui fait référence à la Gendarmerie royale du Canada pendant l'exécution du contrat et les deux ans qui suivent la fin du contrat sans avoir obtenu, avant cette publication, le consentement écrit du Canada, représenté par le responsable du projet.

Toute oeuvre protégée publiée par l'entrepreneur, par l'auteur ou en leur nom respectif, après la période deux ans ou avec le consentement, doit reconnaître que les travaux ont été exécutés en vertu du contrat avec le Canada, à moins d'avis contraire du Canada.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
- b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2020, inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus sept période(s) supplémentaire(s) de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte



que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur dans 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

April Campbell
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Direction de l'approvisionnement en travaux scientifiques
11, rue Laurier
Immeuble Portage III, étage 11C1
Gatineau, Québec K1A 0S5

Téléphone : 873-469-4794
Courriel : april.campbell@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : être déterminé

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 chargé de projet 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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

être déterminé

7.6 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.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Pour les travaux décrits à l'annexe « A », à l'exclusion Voyage et séjour:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à un prix plafond de _____\$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

Pour les frais de déplacement et de séjour :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence d'une limite des dépenses de _____\$. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Total à une limitation des dépenses : \$ _____

7.7.2 Paiements d'étape – assujéti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

Le solde du montant dû (10 %) sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat à la fin de chaque phase des travaux acceptés par le Canada et une fois qu'une demande pour le paiement est présentée.



7.7.3 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.4 Clause du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30) T1204 – demande directe du ministère client

7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- b. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.



L'entrepreneur doit préparer et certifier une copie de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés. L'entrepreneur peut soumettre des exemplaires électroniques, selon le cas.

7.9 Attestations

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 Attestation du contenu canadien

L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la Définition du contenu canadien (clause [A3050T](#)).

L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.

Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord



demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12) Renseignements personnels;
- c) les conditions générales – 2035 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « E », Accord de non-divulgation;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Étude longitudinale de traumatismes liés au stress opérationnel (TSOs)

1. INTRODUCTION

Le mandat de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) comporte de multiples facettes, dont les suivantes : prévention du crime et enquêtes criminelles, maintien de l'ordre et de la paix, exécution des lois, contribution à la sécurité nationale, protection des représentants de l'État, des dignitaires en visite et des missions à l'étranger, et prestation de services de soutien opérationnel cruciaux à des services de police et organismes d'application de la loi au Canada et à l'étranger.

La GRC est unique au monde puisqu'elle est à la fois un service de police national, fédéral, provincial et municipal, offrant des services complets de police fédérale à toute la population canadienne et des services de police contractuels aux trois territoires et à huit provinces (sauf l'Ontario et le Québec), à plus de 150 municipalités, à quelque 600 collectivités autochtones et à trois aéroports internationaux.

2. CONTEXTE

Les membres de la GRC sont exposés à un plus grand nombre d'événements traumatiques que le grand public, et plus particulièrement à des traumatismes liés au stress. Anciens Combattants Canada définit un Traumatisme lié au stress opérationnel (TSO) comme étant « tout problème psychologique persistant découlant de l'exercice de fonctions... ». Par exemple, cela peut être sous forme de troubles anxieux, de dépression, l'état de stress post-traumatique ou l'abus de substances. De plus, un TSO peut produire des symptômes physiques comme des maux de ventre ou de tête, des problèmes de sommeil et ils peuvent accentuer des problèmes liés aux douleurs chroniques.

La GRC reconnaît l'importance de la santé mentale¹ et dispose de diverses mesures de prévention et d'intervention pour améliorer la santé et la sécurité psychologiques de l'ensemble de ses employés (<http://www.rcmp-grc.gc.ca/fam/strat-fra.htm>). Malgré ces mesures, de nombreux membres quittent continuellement les rangs de la GRC en raison de problèmes de santé mentale. Par exemple, en 2014, 41,7 % des demandes de prestations d'invalidité de longue durée provenant de membres réguliers de la GRC ne faisant plus partie de la Gendarmerie (p. ex. renvoi pour raisons médicales) découlait d'un problème de santé mentale. Une étude de l'Université de la Colombie-Britannique² a permis de révéler que le personnel affecté aux urgences, notamment les policiers, a deux fois plus de chances de souffrir de stress post-traumatique que la population moyenne.

3. OBJECTIF

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) sollicite des services professionnels pour étudier et recenser les vulnérabilités et les capacités de résilience (p. ex. les marqueurs physiologiques et psychologiques³) relatives aux traumatismes liés au stress chez les membres de la GRC et pour fournir des données

6

6

6



empiriques sur une période de dix ans qui contribueront à la mise au point d'interventions fondées sur des données probantes visant à protéger la santé mentale des membres réguliers. Les résultats devraient donner lieu à la conception de plans à long terme visant à soutenir la santé mentale générale des membres.

4. RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

4.1 Glossaire et acronymes

Vous trouverez ci-après la terminologie et les acronymes utilisés dans le contrat.

TERME	DÉFINITION
Groupe témoin	En psychologie expérimentale, le groupe témoin désigne un groupe de participants qui ne reçoit pas de traitement expérimental.
Données	Faits, statistiques ou éléments d'information individuels et collectifs; ces données peuvent se présenter sous forme électronique, papier (sondage), physiologique (dossiers médicaux), vidéo, audio, d'observation ou de tout autre moyen défini dans le protocole de recherche.
Groupe expérimental	En psychologie expérimentale, le groupe expérimental (ou condition expérimentale) désigne un groupe de participants qui est exposé à une variable indépendante.
Approbation éthique	Approbation accréditée en matière d'éthique provenant du Comité d'examen de la recherche en ressources humaines (CERRH) de la GRC
Membres/membres réguliers	Agents certifiés de la GRC
Participants	Cadets et membres réguliers
Renseignements personnels sur la santé	Définition tirée de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> ou des lois et règlements provinciaux sur les renseignements médicaux personnels, selon la définition la plus rigoureuse.
Renseignements personnels	Définition tirée de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>
Trouble de stress post-traumatique (TSPT)	Le trouble de stress post-traumatique (TSPT) est un trouble mental qui résulte d'un traumatisme impliquant la mort ou une menace de mort, des blessures graves ou de la violence sexuelle (consulter le site http://www.cmha.ca/fr/mental_health/le-trouble-de-stress-post-traumatique/ et le Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux, 5 ^e édition, 2013).
Évaluation psychologique	Évaluations complètes et brèves, et leur fréquence. L'évaluation psychologique est un processus d'évaluation qui repose sur une combinaison de techniques qui permettent d'avancer certaines hypothèses sur une personne et son comportement, sa personnalité et ses aptitudes (http://psychcentral.com/lib/what-is-psychological-assessment



	/). L'évaluation est menée par un psychologue ou un psychiatre qualifié et formé ou par un stagiaire bien supervisé. Il existe quatre types principaux d'évaluation : entrevue avec un spécialiste, fonctionnement intellectuel, évaluation de la personnalité et évaluation du comportement.
Projet de recherche	La proposition technique de l'entrepreneur.

4.2 Législation : lois, règlements, politiques, directives

Voici les lois, les règlements, les politiques et les procédures que l'entrepreneur doit respecter dans le cadre de la prestation des services demandés. De plus, l'entrepreneur doit respecter l'Énoncé de politique des trois Conseils sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains (2014)⁴.

Les lois et règlements du Canada en matière de divulgation de renseignements personnels sur la santé et de protection des renseignements personnels s'appliquent aux travaux énoncés dans les présentes et peuvent englober, sans toutefois s'y limiter, les lois suivantes :

Loi sur le ministère de la Santé

<http://www.laws.justice.gc.ca/fra>

Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=18309>

Loi sur la protection des renseignements personnels

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/index.html>

Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE)

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-8.6/index.html>

Règlement sur la protection des renseignements personnels

[http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-83-508/?showtoc=&instrumentnumber=DO
RS-83-508](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-83-508/?showtoc=&instrumentnumber=DO
RS-83-508)

Politique sur l'accès à l'information

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12453>

Politique sur la protection de la vie privée

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12510>

Règlement sur la protection des renseignements personnels

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-78-145/page-1.html>

Loi sur la Gendarmerie royale du Canada

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-10/>



Lorsque des lois semblables régissent les services fournis, par exemple une loi fédérale et une loi provinciale, c'est la loi provinciale qui l'emporte.

Pour préserver la confidentialité, les données ne comprendront aucun nom ou identifiant personnel qui pourrait permettre d'identifier la personne.

4.3 Politiques de la GRC

Les politiques et procédures suivantes sont utilisées par la GRC lors de la livraison de leur stratégie en matière de santé mentale. Cette documentation sera disponible sur demande et lors de la complétion de l'entente de non-divulgence ci-joint à l'annexe C pour chacune des ressources qui auront accès à l'information.

Manuel des services de santé – Partie III Programmes de santé émotionnelle

Manuel d'administration – Partie II – 19 Services de santé au travail
G – Santé émotionnelle (Services psychologiques)
H – Évaluations psychologiques
J – Soins de santé des missions étrangères

Manuel d'administration – Ann. XIV-1-3 Soins de santé au travail
1 – Dépendance envers les drogues, l'alcool et le jeu

Manuel d'administration – Ann. XIV-1-2 Soins de santé complémentaires
13.1 Services psychothérapeutiques

Annexe II-19-5 Rapports d'incidents traumatisants
Manuel d'administration – Partie II – 19 Services de santé au travail
F. Santé au travail
F 3. Évaluation médicale spéciale

Manuel des services de santé Partie II Programmes d'hygiène professionnelle
1. Système de profils médicaux
2. Examen à l'engagement
3. Évaluations périodiques de santé
4. Examen relatif à une affectation spéciale
5. Examen effectué dans le cadre d'une évaluation spéciale
7. Médicaments psychotropes

4.4 Études/Publications (exemples de ressources)

Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux, 5^e édition (DSM-V; 2013).

Goto, C., Prevalence of post-traumatic stress disorder symptoms in the Royal Canadian Mounted Police 1998, University of British Columbia.



Marin, A., Dans le feu de l'action : Enquête visant à déterminer comment la Police provinciale de l'Ontario et le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels ont géré les blessures de stress opérationnel chez les policiers, 2012, Ombudsman Ontario.

Marmar, C.R., et al., Predictors of posttraumatic stress in police and other first responders. *Ann N Y Acad Sci*, 2006. 1071: p. 1-18.

Telch, M.J. The Texas Combat PTSD Risk Project: Study overview in The 33rd Annual Meeting of the Anxiety Disorders Association of America. 2013, April 4-7. La Jolla, California.

Yuan, C., et al., Protective factors for posttraumatic stress disorder symptoms in a prospective study of police officers. *Psychiatry Res*, 2011. 188(1): p. 45-50.

Horswill, S. C., Jones, N. A., & Carleton, R. N. (2015). Résultats préliminaires d'une analyse des facteurs de risque et de résilience liés au stress et à la croissance post-traumatiques chez les agents de police de la Saskatchewan. Présentés au 35^e congrès annuel de l'Association canadienne de justice pénale, à Regina, en Saskatchewan.

5. ÉVOLUTION DES EFFECTIFS DE LA GRC

La GRC compte actuellement plus de 18 000 membres réguliers; à ce nombre s'ajoutent les quelque 1 100 nouveaux cadets formés chaque année.

- L'École de la GRC accueille environ 1 100 cadets par année.
- Répartition hommes-femmes (ratio de 80/20 entre les hommes et les femmes).
- Répartition par âge 19 ans et plus (âge moyen : 28,5 ans).
Les cadets proviennent d'horizons divers, allant des récents diplômés du secondaire à ceux qui entreprennent une deuxième ou une troisième carrière, y compris d'anciens militaires.
- À l'École de la GRC, une nouvelle troupe entreprend sa formation tous les 7 à 14 jours; 34 troupes y sont formées par année. Chaque troupe se compose d'un maximum de 32 cadets; il faut compter 26 semaines pour suivre la formation.

Voici la répartition géographique des membres par province :

C.-B.	6 400	Alb.	3 100
Sask.	1 500	Man.	1 000
Ont.	2 600	Qc	900
Atlantique	2 500	Nun.	130
Yn	150	T.N.-O.	200



6. PORTÉE DES TRAVAUX

6.1 Résumé

Les travaux seront divisés en phases préétablies; chacune d'entre elles comportera des tâches et des produits livrables pertinents.

Tous les travaux effectués en vertu du contrat doivent respecter l'*Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains* (<http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/Default/>).

Si des risques potentiels pour un participant deviennent manifestes à tout moment pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit communiquer immédiatement avec la GRC afin que les bonnes interventions soient entreprises par l'entremise du médecin-chef divisionnaire. L'entrepreneur indiquera à la GRC la manière de mener ces évaluations et de les communiquer.

L'entrepreneur doit inclure une estimation détaillée des coûts de la phase subséquente dans le rapport sur les produits livrables. À l'issue de chaque phase, l'entrepreneur doit produire un rapport préliminaire qui sera soumis pour approbation au chargé de projet. Une fois l'approbation obtenue, un rapport définitif peut être préparé pour diffusion interne.

Les principaux résultats découlant du contrat devraient reposer sur des entrevues avec un spécialiste et des outils d'auto-évaluation remplis par les **participants**, sur l'incidence des symptômes du TSPT et du TSO, s'il y a lieu, ainsi que sur des variables biopsychosociales liées à la vulnérabilité et à la résilience. Parallèlement à la recherche militaire récente⁵, les participants rempliront des questionnaires mensuels, effectueront une auto-évaluation quotidienne, fourniront des données physiologiques et prendront part à une évaluation psychologique annuelle. Une façon efficace pour collectionner et transmettre des données serait au travers d'un téléphone intelligent ou de tout autre appareil semblable.

6.2 Participation minimale

Pour que les données recueillies soient utiles sur le plan statistique, un minimum de 350 participants, soit 175 dans un groupe témoin et 175 dans le groupe expérimental, doit être maintenu pendant toute la durée de l'étude. Pour y parvenir, l'entrepreneur doit recruter un nombre maximal de 960 participants afin de compenser l'attrition. Dans l'éventualité où le nombre minimal de 960 volontaires n'est pas atteint dans les 36 mois suivant l'attribution du contrat, le chargé de projet reverra les résultats du recrutement et décidera d'aller de l'avant avec les travaux ou d'y mettre un terme. Si la décision est prise d'aller de l'avant, l'autorité contractante peut exercer la première période d'option après avoir déterminé le nombre supplémentaire de troupes qu'il faudra recruter et le coût requis. Si la décision est prise de mettre fin aux travaux, l'entrepreneur ne doit plus entreprendre de travail. Toutes les données dépersonnalisées recueillies à ce jour seront remises au chargé de projet.

Aux fins du présent contrat, on estime qu'environ 75 % des cadets se porteront volontaires pour participer à l'étude.



Si l'attrition des participants excède les limites de tolérance, cela devra être communiqué avec la GRC à l'intérieur de 24 heures après la découverte.

L'étude sera axée sur les cadets au début de leur formation, et encore avant leurs déploiements. Lorsqu'ils seront déployés comme membres réguliers, les travaux se poursuivront pendant une période maximale de cinq ans avec chaque individu, à moins qu'un participant se retire ou quitte la GRC.

6.2.1 Promotion du projet et recrutement

L'entrepreneur doit faire la promotion du projet et recruter des volontaires pour prendre part à l'étude dans le cadre d'activités diverses, notamment, sans toutefois s'y limiter, les activités suivantes :

- Invitation écrite
- Affiches
- Visites régulières sur place, selon l'approbation du chargé de projet
- Présentations
- Activités promotionnelles sur place, approuvées à l'avance par le chargé de projet

Le matériel promotionnel doit être préalablement approuvé par le chargé de projet avant d'être utilisé. L'entrepreneur sera responsable d'établir une stratégie de rétention et/ou un « rappel amical » pour retenir l'intérêt et l'engagement des membres dans le projet.

6.2.2 Retrait de participants du projet

Les participants doivent pouvoir se retirer du projet ou mettre fin à leur participation à tout moment, sans devoir fournir d'explication. Les données recueillies avant la date de retrait peuvent être utilisées tant et aussi longtemps que le participant ne demande pas expressément que les données soient retenues ou détruites (supprimées entièrement des serveurs actifs).

6.3 Réunion de lancement du projet

Avant la date de la réunion, l'entrepreneur fournira un plan de projet détaillé mis à jour qui comprendra un budget de fonctionnement, le plan de collecte de données (de base et longitudinales), les rapports, les résultats escomptés et les produits livrables.

Une première réunion de lancement avec tous les intervenants aura lieu à la Division Dépôt à Regina, en Saskatchewan.

Cette réunion vise à :

- a) présenter les intervenants;
- b) examiner en détail le projet de recherche, les tâches et les produits livrables associés à la phase 1, y compris la collecte de données;
- c) déterminer les dates de livraison pour les rapports, les réunions et les produits livrables de la phase 1;
- d) mener une discussion générale sur les prochaines étapes du projet.



La réunion abordera également les points suivants :

- le plan visant à recruter des participants pour l'étude afin d'atteindre la participation minimale mentionnée ci-dessus;
- la documentation et l'échéancier requis aux fins d'approbation du comité d'éthique.

L'entrepreneur et le chargé de projet organiseront des réunions régulières, soit en personne ou par téléconférence, à Ottawa, en Ontario, ou à Regina, en Saskatchewan.

Les deux parties contribueront à la création de l'ordre du jour. Le chargé de projet distribuera l'ordre du jour à tous les intervenants participants au plus tard quatre semaines avant la réunion. L'entrepreneur soumettra tous les rapports au chargé de projet au plus tard deux semaines avant la réunion prévue.

6.4 Phase 1 – Collecte de données et évaluations

L'entrepreneur doit :

- générer la documentation sur le consentement éclairé :
 - obtention de l'approbation éthique. L'entrepreneur doit coordonner avec un comité d'éthique de la recherche établi pour tous les aspects du projet;
- entamer le plan de recrutement pour trouver des participants volontaires;
- mener des évaluations psychologiques et des protocoles d'évaluation, notamment, sans toutefois s'y limiter :
 - les mesures d'auto-évaluation et l'évaluation (auto-évaluations journalières et mensuelles),
 - l'évaluation de l'entrevue,
 - les mesures physiologiques, par exemple comme la variabilité de la fréquence cardiaque (VFC), la respiration et le réflexe psychogalvanique (RPG) pourrait être utilisé avec des évaluations psychologiques,
 - Il faut fournir aux participants des appareils de surveillance physiologique et les données doivent être récupérées et stockées au moins une fois toutes les semaines.
 - les évaluations des comportements objectifs,
 - les entrevues cliniques structurées en personne soutenue par des données empiriques,
 - les évaluations psychologiques cliniques fondées sur des données probantes pour le personnel de la sécurité publique,
 - les données démographiques (p. ex. âge, sexe);
 - bien que les données soient regroupées aux fins d'analyse, il sera essentiel de faire correspondre toutes les données à chaque participant,
 - les autres évaluations tel qu'il est indiqué dans la proposition de l'entrepreneur.
- Formation : pratiques psychologiques fondées sur des données probantes pour accroître la résilience et réduire les risques psychologiques au sein du groupe expérimental. (Par exemple, la thérapie cognitivo-comportementale, la formation par ordinateur).



L'entrepreneur doit commencer les évaluations des cadets dans les 60 jours suivant la réception de l'approbation par le chargé de projet⁶, puis les cadets seront évalués une semaine après leur arrivée à la Division Dépôt et encore une fois juste avant leur déploiement sur le terrain.

Afin de maîtriser le risque de confusion entre les groupes de participants (groupe témoin et groupe expérimental), le premier groupe de cadet doit avoir quitté le dépôt avant que le deuxième puisse commencer la formation. Ainsi, il n'y aura pas de risque de contamination croisée.

L'entrepreneur doit donner au chargé de projet un préavis d'au moins 15 jours ouvrables avant d'annuler ou de reporter les essais ou les évaluations.

Après la complétion de la phase, l'entrepreneur doit remettre une ébauche de rapport à l'autorité responsable du projet. Ce rapport contiendra un sommaire des données recueillies, les trouvailles initiales et hypothèses, le budget, le statut du personnel, l'identification des risques potentiels et de faire des recommandations pour la deuxième phase.

Les travaux à effectuer lors des phases 2 à 4 seront fondés en grande partie sur le projet de recherche de l'entrepreneur. Les éléments suivants représentent une large description des travaux prévus.

6.5 Phase 2 – Analyse et recommandations de la collecte de données initiale (période d'option)

L'entrepreneur doit élaborer et mettre en œuvre un système d'analyse des données et de recommandations afin de signaler de manière autonome les changements importants sur le plan statistique apportés aux données recueillies au fil du temps, appuyant, en définitive, les prévisions soutenues par des données statistiques et cliniques qui permettent de commencer les interventions appuyées par des données empiriques avant l'apparition des symptômes importants sur le plan clinique, et de formuler des recommandations continues concernant la santé mentale.

Une fois que les cadets quittent l'École en tant que membres réguliers, chaque membre doit effectuer des auto-évaluations quotidiennes et mensuelles. Les participants vont continuer avec des évaluations physiologiques et les protocoles d'évaluation stipulés dans la phase 1.

6.6 Phase 3 – Réalisation d'évaluations et collecte de données (période d'option)

Conformément au projet de recherche de l'entrepreneur,

- les participants doivent porter des appareils de surveillance physiologique et les données doivent être récupérées et stockées par l'entrepreneur au moins une fois toutes les semaines.
- les évaluations de suivi de tous les participants doivent être effectuées environ 12 mois après leur déploiement sur le terrain.

L'entrepreneur participera à toutes les évaluations (y compris l'évaluation annuelle complète) et travaillera avec le chargé de projet pour veiller à ce que toutes les mesures d'auto-évaluation soient prises conformément au calendrier de recherche approuvé.



Étant donné que les participants de la GRC peuvent faire l'objet d'un déploiement dans l'ensemble du Canada, l'entrepreneur doit effectuer l'évaluation dans un grand centre urbain du Canada et planifier l'évaluation des participants dans cette zone pour une période donnée.

À la fin de la phase, l'entrepreneur doit transmettre un rapport provisoire au chargé de projet. Ce rapport comprendra le nombre de participants, un résumé des données recueillies, les constatations et les hypothèses initiales, le budget et le statut du personnel. De plus, il cernera les risques potentiels et formulera des recommandations concernant la phase IV.

6.7 Phase 4: Analyse et recommandations (période d'option)

Dans l'éventualité où l'on signale (au moyen de la surveillance de la collecte de données) qu'un participant est potentiellement dans une détresse psychologique (présente une détresse psychologique ou un traumatisme), l'entrepreneur doit élaborer une série de plans d'intervention (recherche sur l'intention de traiter) à la disposition de la GRC. La description d'intervention doit comprendre la gestion de la santé, comme l'évaluation, le traitement et l'intervention. Ceci sera coordonné avec le médecin-chef de chaque Division.

L'entrepreneur ne doit pas discuter directement avec l'employé, sauf pour lui suggérer de demander de l'aide auprès des différents secteurs de la GRC.

L'entrepreneur doit formuler des recommandations relatives à la formation à la GRC. Les recommandations doivent expressément viser les éléments suivants : 1) les variables évaluées, le cas échéant, qui prévoient la santé mentale; 2) si la formation reçue par le groupe expérimental de participants a influencé directement ou indirectement la santé mentale par l'intermédiaire des variables évaluées; 3) si la formation reçue par le groupe expérimental de participants doit se poursuivre et de quelle manière; 4) les évaluations, le cas échéant, qui devraient être poursuivies et de quelle façon; et 5) les prochaines étapes à suivre pour appuyer la santé mentale au sein de la GRC.

L'entrepreneur doit préparer un manuscrit convenable pour publication dans les forums d'examen par les pairs. Le manuscrit provisoire doit être transmis au chargé de projet aux fins d'examen et d'approbation. Le chargé de projet formulera des commentaires ou des recommandations à l'entrepreneur dans les quatre semaines suivant la réception du manuscrit. L'entrepreneur doit tenir compte des commentaires du chargé de projet et transmettre la version définitive du manuscrit dans les deux (2) semaines suivant la réception des commentaires. Aucun renseignement ne sera divulgué sans le consentement écrit exprès du chargé de projet.

L'entrepreneur doit fournir un rapport provisoire et la version définitive au chargé de projet dans les six (6) mois suivant la conclusion du projet. Le rapport doit comprendre un examen de toute la documentation pertinente, la méthode utilisée dans la conception et une répartition démographique de tous les participants. Les autres renseignements à inclure seront une analyse exhaustive et détaillée de toutes les données recueillies. Le rapport doit également contenir des recommandations destinées à la GRC afin d'atténuer la fréquence et la gravité des traumatismes liés au stress opérationnel dans le cadre de sa Stratégie en matière de santé mentale⁷.



7. EXIGENCES D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

L'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet de vive voix et par écrit au moyen des rapports d'étape et de recherche. Le chargé de projet assurera la diffusion de l'information à la direction de la GRC. Les communications directes entre l'entrepreneur et la direction de la GRC seront facilitées grâce au chargé de projet, le cas échéant.

Ces rapports comprendront des rapports de situation trimestriels. Ces rapports de situation comprendront des mises à jour budgétaires, une analyse des données recueillies et l'interprétation subséquente de ces données, le rapport des étapes clés réalisées, de même que le rapport des retards anticipés. Les retards indiqués doivent inclure des suggestions et des stratégies permettant de veiller au respect du budget du projet.

Tous les rapports doivent être présentés en version préliminaire au chargé de projet pour rétroaction et approbation. Une fois les rapports préliminaires approuvés, le rapport définitif doit être présenté au chargé de projet afin d'être approuvé avant d'être publié.

Le chargé de projet présentera des commentaires, des révisions et des recommandations sur la version provisoire de tous les documents et retournera ces documents à l'entrepreneur dans les trois (3) semaines suivant la réception de l'adresse, le cas échéant. L'entrepreneur doit apporter les révisions et aborder tous les commentaires et recommandations, puis présentera la version définitive des documents au chargé de projet dans les deux (2) semaines suivant la réception des commentaires provisoires.

Les rapports préliminaires et le rapport définitif sont exigés à la fin de chaque phase. Les rapports préliminaires comprendront des détails sur les résultats attendus pour chaque phase, y compris les détails sur la façon d'obtenir ces résultats. Tous les rapports préliminaires seront distribués au chargé de projet pour être approuvés avant que le rapport définitif soit achevé. Tous les rapports préliminaires doivent être envoyés au chargé de projet dans les 21 jours suivant la date de la fin de la phase de projet.

7.1 Rapports trimestriels

L'entrepreneur doit présenter des rapports d'étape trimestriels comprenant, au minimum, les renseignements suivants :

- l'état du projet, y compris les tâches achevées et le pourcentage des travaux terminés;
- la situation budgétaire;
- les difficultés relevées et les solutions proposées;
- les stratégies d'atténuation proposées concernant les problèmes perçus;
- les résultats des travaux;
- le nombre total de participants.

Le terme trimestriel désigne ce qui suit :

Échéances :

Premier trimestre

1^{er} avril au 30 juin

15 juillet



Deuxième trimestre	1 ^{er} juillet au 30 septembre	15 octobre
Troisième trimestre	1 ^{er} octobre au 31 décembre	15 janvier
Quatrième trimestre	1 ^{er} janvier au 31 mars	15 avril

En plus de fournir tous les produits livrables et de remplir toutes les obligations énoncées aux présentes en temps opportun, l'entrepreneur a la responsabilité de communiquer régulièrement avec le chargé de projet. Par communiquer, on entend faire tous les efforts raisonnables pour informer le chargé de projet des problèmes liés à la collecte ou à la présentation des données et de tout événement imprévu qui pourrait retarder les travaux.

La communication comprend par exemple les appels téléphoniques, les courriels, les télécopies, le courrier et les réunions. L'entrepreneur doit informer le chargé de projet, dans un délai raisonnable, de tout problème, de toute question ou de toute préoccupation à l'égard des travaux réalisés dans le cadre du contrat au fur et à mesure qu'ils surviennent.

7.3 Rapports de recherche

Tous les rapports de recherche doivent respecter les lignes directrices des revues spécialisées, et inclure notamment un examen de la documentation, des méthodes et des résultats pertinents et des sections sur les points à discuter. Tous les rapports doivent être envoyés par voie électronique et respecter les consignes de la 6^e édition du Publication Manual de l'American Psychological Association (APA).

8. RESSOURCES NÉCESSAIRES

L'équipe de l'entrepreneur doit inclure des psychologues cliniciens et des psychiatres possédant des compétences sur les traumatismes de stress opérationnel, notamment sur le diagnostic et le traitement des TSPT, de même que des scientifiques praticiens, un spécialiste de la gestion sanitaire et un spécialiste des statistiques longitudinales. L'équipe doit aussi inclure des personnes ayant des compétences dans les domaines des traumatismes, de la médecine, de l'analyse de données de capteurs physiologiques et de la protection des renseignements personnels.

Le protocole du projet doit également inclure un réseau établi de cliniciens et d'employés de soutien qualifiés répartis dans l'ensemble du Canada et responsables de l'évaluation régulière de jusqu'à 960 participants.

9. SOUTIEN EN MATIÈRE D'AUTO-ÉVALUATION

L'entrepreneur doit fournir des services d'assistance et de soutien informatique par téléphone et par courriel durant les heures de travail régulières pour la durée du contrat. L'entrepreneur doit répondre à toutes les communications dans un délai d'un jour ouvrable suivant le moment où le participant présente sa demande. Les services d'assistance consisteront à répondre à des questions générales au sujet de l'étude et à aider les participants à remplir le questionnaire d'auto-évaluation.

Les membres du personnel de l'entrepreneur doivent être qualifiés et capables de répondre aux questions des participants et, dans la mesure du possible, de résoudre les problèmes et de fournir des conseils concernant la façon de remplir les questionnaires d'auto-évaluation.



Téléphone : _____

Adresse électronique : _____

Les heures normales de travail vont de _____ à _____,

heure normale _____ (p. ex. de l'Est, des Montagnes, du Pacifique, du Centre, ou de l'Atlantique).

10. LIEU DE TRAVAIL

Durant la période d'évaluation, les travaux seront surtout menés à l'École de la GRC, Division Dépôt, située à Regina, en Saskatchewan. Il est prévu que cette partie des travaux prendra environ deux ans et demi.

Les évaluations annuelles des participants doivent être effectuées dans le centre d'une ville importante afin de faciliter l'accès aux participants et d'assurer la rentabilité.

Le reste des travaux sera exécuté aux installations de l'entrepreneur.

11. CRITÈRES D'ACCEPTATION

Le chargé de projet examinera tous les renseignements avec des ressources spécialisées internes pour assurer la qualité. Les préoccupations, commentaires, questions ou recommandations seront abordés avec l'entrepreneur, qui devra apporter les ajustements nécessaires, le cas échéant. Si aucun ajustement n'est indiqué ou recommandé, le chargé de projet communiquera les renseignements tels quels.

12. SOUTIEN DU MINISTÈRE

Le chargé de projet s'occupera d'approuver et d'accepter les produits livrables de l'entrepreneur. De plus, si la réalisation des tâches l'exige, le chargé de projet devra :

- a) veiller à ce que l'entrepreneur ait accès à des experts appropriés en la matière au besoin afin d'émettre des commentaires, de répondre aux questions, d'évaluer les produits livrables et de participer aux réunions;
- b) organiser l'accès à l'École de la GRC, pour permettre la promotion du projet, le recrutement des participants et la collecte des données;
- c) fournir à l'entrepreneur les documents de référence et les documents à l'appui;
- d) La GRC assistera avec la distribution d'information concernant le recrutement aux cadets, et offrira de l'espace nécessaire à l'entrepreneur s'il veut établir un kiosque d'information pour discuter du projet.
- e) examiner les versions préliminaires des rapports et tous les produits livrables soumis et formuler des commentaires à leur sujet;
- f) fournir les coordonnées des intervenants et faciliter l'accès à ces derniers, s'il y a lieu, pour l'accomplissement des tâches;
- g) fournir de l'aide à l'entrepreneur, au besoin, pour lui permettre de remettre les produits livrables dans les délais prévus.



Réunions de mise à jour

Le chargé de projet et l'entrepreneur tiendront deux fois par an des réunions de mise à jour, soit en personne à Ottawa, en Ontario, ou à Regina, en Saskatchewan, ou par téléconférence. Ces réunions comprendront un examen des rapports reçus jusqu'à ce jour, l'accent étant mis sur l'état du projet, le recensement des difficultés, et les solutions proposées.

Ces réunions se tiendront le 30 avril et le 30 octobre de chaque année civile.

13. PRODUITS LIVRABLES

Les livrables et le calendrier ci-dessous seront finalisés sur la base de la proposition de l'entrepreneur, qui peut inclure des étapes supplémentaires.

Étape	Produits livrables	Date de livraison
Phase 1 :		
1	Plan de projet détaillé et mis à jour	Huit (8) semaines à partir de la date d'octroi du contrat
2	Analyse des données et système de recommandations	À déterminer
3	Documents liés à l'approbation éthique	À déterminer
4	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Six (6) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
5	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Douze (12) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
6	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Dix-huit (18) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
7	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Vingt-quatre (24) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
8	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Trente (30) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
9	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Trente-six (36) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
10	Rapport de référence – Cadets du groupe témoin/groupe expérimental	Trente (30) jours après la dernière journée de collecte de données à la Division Dépôt



Étape	Produits livrables	Date de livraison
Phase 2 : Période d'option		
11	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Quarante-deux (42) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
12	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Quarante-huit (48) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
13	Compte rendu lié au rapport d'évaluation annuelle des participants sur le terrain	Trente (30) jours après la dernière journée de la période de collecte de données sur le terrain
Phase 3 : Période d'option		
14	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Cinquante-quatre (54) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
15	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Soixante (60) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
16	Compte rendu lié au rapport d'évaluation annuelle des participants sur le terrain	Trente (30) jours après la dernière journée de la période de collecte de données sur le terrain
17	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Soixante-six (66) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
18	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Soixante-douze (72) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
19	Compte rendu lié au rapport d'évaluation annuelle des participants sur le terrain	Trente (30) jours après la dernière journée de la période de collecte de données sur le terrain
20	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Soixante-dix-huit (78) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
21	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Quatre-vingt-quatre (84) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
22	Compte rendu lié au rapport d'évaluation annuelle des participants sur le terrain	Trente (30) jours après la dernière journée de la



Étape	Produits livrables	Date de livraison
		période de collecte de données sur le terrain
23	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Quatre-vingt-dix (90) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
24	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	Quatre-vingt-seize (96) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
25	Compte rendu lié au rapport d'évaluation annuelle des participants sur le terrain	Trente (30) jours après la dernière journée de la période de collecte de données sur le terrain
Phase 4 : Période d'option		
26	Rapport définitif	Dans un délai d'une année suivant la dernière journée de collecte de données sur le terrain (fin de la période d'étude longitudinale)

14. LANGUE DE TRAVAIL

Dans les régions géographiques désignées comme étant bilingues, l'entrepreneur doit offrir des services dans les deux langues officielles.

15. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

Tous les rapports doivent être remis en version électronique en utilisant parmi les formats a) à c) ci-après, selon celui qui convient le mieux. Les documents finaux sur support papier (à l'exclusion des rapports d'étape) doivent être reliés de manière professionnelle (p. ex. Cerlox, spirale, reliure collée, etc.). Une copie électronique de tous les documents (y compris les rapports, présentations et ensembles de données) doit être remise dans les formats suivants, selon le cas :

- Adobe Acrobat (PDF)
- Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint)
- Format d'origine de l'outil de modélisation ou du programme informatique
- Tous les rapports envoyés par voie électronique ou en format papier doivent respecter les règles de la 6^e édition du Publication Manual de l'APA.

Si des renseignements sont fournis dans le format d'origine de l'outil de modélisation ou d'un programme informatique, les mêmes renseignements doivent aussi être fournis en utilisant un ou plusieurs des formats susmentionnés. Une copie de tous les rapports et de toute la documentation devra être fournie à la fin du contrat par voie électronique, dans le format demandé par le chargé de projet et sur un support convenable (CD/DVD, clé USB, pièce jointe courriel, transmission de fichiers électroniques, etc.).



16. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur pourrait devoir se déplacer pour réaliser les travaux. Tous les déplacements doivent être autorisés par écrit à l'avance par le chargé de projet. L'entrepreneur pourrait devoir se rendre à Regina, ou tout autre grand centre, pour y effectuer des évaluations annuelles des membres.



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Étape	Description et résultats attendus	Prix plafond	Date de livraison
Phase 1 :			
1	Plan de projet détaillé et mis à jour	\$	Huit (8) semaines à partir de la date d'octroi du contrat
2	Analyse des données et système de recommandations	\$	À déterminer
3	Documents liés à l'approbation éthique	\$	À déterminer
4	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	\$	Six (6) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
5	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	\$	Douze (12) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
6	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	\$	Dix-huit (18) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
7	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	\$	Vingt-quatre (24) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
8	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	\$	Trente (30) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
9	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés	\$	Trente-six (36) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
10	Rapport de référence – Cadets du groupe témoin/groupe expérimental	\$	Trente (30) jours après la dernière journée de collecte de données à la Division Dépôt
Coût total soumis à un prix plafond		\$	
Phase 2 : Période d'option			
11	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés		Quarante-deux (42) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement



Étape	Description et résultats attendus	Prix plafond	Date de livraison
12	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés		Quarante-huit (48) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
13	Compte rendu lié au rapport d'évaluation annuelle des participants sur le terrain		Trente (30) jours après la dernière journée de la période de collecte de données sur le terrain
Phase 3 : Période d'option			
14	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés		Cinquante-quatre (54) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
15	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés		Soixante (60) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
16	Compte rendu lié au rapport d'évaluation annuelle des participants sur le terrain		Trente (30) jours après la dernière journée de la période de collecte de données sur le terrain
17	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés		Soixante-six (66) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
18	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés		Soixante-douze (72) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
19	Compte rendu lié au rapport d'évaluation annuelle des participants sur le terrain		Trente (30) jours après la dernière journée de la période de collecte de données sur le terrain
20	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés		Soixante-dix-huit (78) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
21	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés		Quatre-vingt-quatre (84) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
22	Compte rendu lié au rapport d'évaluation annuelle des participants sur le terrain		Trente (30) jours après la dernière journée de la période de collecte de données sur le terrain
23	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés		Quatre-vingt-dix (90) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement



Étape	Description et résultats attendus	Prix plafond	Date de livraison
24	Évaluations psychologiques et protocoles d'évaluation réalisés		Quatre-vingt-seize (96) mois suivant la date de début de la stratégie de recrutement
25	Compte rendu lié au rapport d'évaluation annuelle des participants sur le terrain		Trente (30) jours après la dernière journée de la période de collecte de données sur le terrain
Phase 4 : Période d'option			
26	Rapport définitif		Dans un délai d'une année suivant la dernière journée de collecte de données sur le terrain (fin de la période d'étude longitudinale)
Coût total soumis à un prix plafond :			

Les étapes ci-dessus s'appuient sur les taux fermes suivants :

A. **Main-d'œuvre** : Au taux horaire ferme suivant incluant les coûts indirects et les profits :

Catégorie professionnelle	Taux horaire ferme	Catégorie professionnelle	Taux horaire ferme
Chercheur principal	\$	Chercheur en recherche longitudinale	\$
Psychologue/Psychiatre 1	\$	Analyste de données de capteurs physiologiques	\$
Psychologue/Psychiatre 2	\$	Spécialiste de la médecine et des traumatismes	\$
Psychologue/Psychiatre 3	\$	Spécialiste de la protection des renseignements	\$
Psychologue/Psychiatre 4	\$	Étudiant diplômé 1	\$
Psychologue/Psychiatre 5	\$	Étudiant diplômé 2	\$
Spécialiste des statistiques longitudinales	\$	Étudiant diplômé 3	\$
Spécialiste en gestion de la santé	\$	<i>Ajouter des lignes supplémentaires au besoin</i>	

% augmentation/diminution par année (doit se situer entre -3 % et 3 %) :

Année	%	Année	%	Année	%
2		5		8	
3		6		9	
4		7		10	



- B. Le **matériel et les fournitures** ainsi que les **autres coûts directs** sont établis aux prix unitaires fermes suivants, sans possibilité de majoration :

Matériel et fournitures Description	Prix ferme	Autres coûts directs (articles consommables) Description	Prix ferme
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$	<i>Ajouter des lignes supplémentaires au besoin</i>	

- C. Les **contrats de sous-traitance** sont établis aux prix fermes suivants, sans possibilité de majoration :

	\$
	\$
<i>Ajouter des lignes supplémentaires au besoin</i>	\$

2. Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$.



ANNEXE « C » Exigences en matière d'assurance

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.



- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 2. La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.



3. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
4. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



ANNEXE « D »

Accord de non-divulagation

[Doit être signé par chaque personne ayant accès à l'information]

moi, _____ [ressource/personne], je reconnais que dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, [soumissionnaire], il peut m'être accordé un droit d'accès à des renseignements fournis par le Canada ou au nom du Canada relativement aux travaux en vertu :

- de la lettre d'intérêt N° M7594-171491/A;
- Request for Proposal No. M7594-171491/C; and/or,
- du contrat subséquent N° M7594-171491/001/ss.

entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSGC) et la Gendarmerie royale du Canada (GRC), y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que des renseignements qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.

Aux fins de la présente entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus, sauf selon le principe du « besoin de savoir » à une personne employée par le Canada. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction, écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de la présente entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Je conviens que l'obligation énoncée dans la présente entente survivra à la réalisation de la lettre d'intérêt, de la demande de propositions et du contrat dont les détails sont énoncés ci-dessus.

Signature

Date

Name



ATTACHEMENT 2 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Critères techniques obligatoires

Article	Description	Satisfait	Non satisfait
O-1	Le soumissionnaire doit proposer au moins cinq psychologues/ psychiatres cliniciens accrédités possédant au moins 5 ans (à partir de la date de clôture des soumissions) d'expérience clinique dans le diagnostic et le traitement d'ESPT.		
O-2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a réalisé un projet de recherche d'envergure* dans un domaine connexe de psychologie ou de psychiatrie clinique effectué au Canada.		
O-3	Le chercheur principal proposé doit démontrer qu'il possède un Ph.D. ou un Doctorat en médecine (M.D.) en psychologie clinique ou en médecine psychiatrique, spécialisé dans le diagnostic et le traitement de l'état de stress post-traumatique d'une institution d'enseignement canadienne reconnue, ou l'équivalent confirmé par un service d'évaluation des attestations et des diplômes reconnu au Canada, si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du pays. The Bidder must submit a copy of the conferred degree. La liste des organismes d'évaluation reconnus est fournie sur le site du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à : http://www.cicic.ca/1/accueil.canada .		
O-4	L'enquêteur principal doit exposer ses désignations et certifications professionnelles (collège provincial d'enseignement professionnel; p. ex. Colombie-Britannique http://www.collegeofpsychologists.bc.ca/ , Ontario : http://www.cpso.on.ca/docsearch/)		
O-5	Le soumissionnaire devra offrir au moins une ressource dans les deux disciplines suivantes : un spécialiste de la statistique longitudinale et un spécialiste en gestion de la santé. Les soumissionnaires doivent identifier chaque ressource.		

* Un projet d'envergure est un projet ayant reçu un financement supérieur à 275 000 \$ sur une période de trois ans ou plus.

Exigences financières obligatoires

Article	Description	Satisfait	Non satisfait
MF-1	Pour chaque période d'option, le soumissionnaire ne doit pas dépasser +/- 3 % pour ce qui est du prix ferme et des taux horaires tout compris liés à chaque catégorie de travail énoncée à l'annexe B, Base de paiement de chaque période précédente.		



Critères techniques cotés

Article	Description	Méthode de cotation	ponds	Points possibles
C-1	<p>Structure de répartition du travail Le soumissionnaire doit fournir une structure de répartition du travail couvrant les éléments suivants pendant les deux premières étapes des travaux :</p> <p>a. Principales étapes</p> <p>b. Principales tâches et ordre de priorité</p> <p>c. Affectation des ressources proposées en fonction de leur rôle/expertise, de leurs tâches/phase et du degré d'effort (en jours) qui s'y rattache</p>	<p>La structure de répartition des tâches sera notée en fonction de la façon dont le soumissionnaire s'assure que les tâches et l'affectation des ressources permettront d'achever le projet à la date prévue. Les éléments seront notés en fonction de ce qui suit :</p> <p>0 Insatisfaisant – l'information n'est pas raisonnable et est peu susceptible de permettre le respect de la date de livraison finale</p> <p>2,5 Satisfaisant – l'information est fournie et est raisonnable</p> <p>5 Plus que satisfaisant – l'information est fournie et soutient solidement la capacité du soumissionnaire de respecter les dates de livraison</p>	<p>a. X1</p> <p>b. X1</p> <p>c. X1</p>	<p>Maximal de points : 15</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>



Article	Description	Méthode de cotation	ponds	Points possibles
C-2	<p>Proposition de recherche</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une proposition de recherche comportant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Analyse documentaireb. Hypothèsec. Méthodologied. Conception de la recherchee. Mesuresf. Livrablesg. Recrutement de participants⁸	<p>La proposition de recherche sera notée en fonction de la façon dont le soumissionnaire s'assure que les tâches et l'affectation des ressources permettront d'achever le projet à la date prévue. Les éléments seront notés en fonction de ce qui suit :</p> <p>0 Insatisfaisant - l'information n'est pas raisonnable et ne permettra pas de réaliser les livrables prévus.</p> <p>5 Satisfaisant - l'information est fournie et est raisonnable.</p> <p>10 Plus que satisfaisant - l'information est fournie et appuie solidement la capacité du soumissionnaire de produire les livrables et les résultats attendus.</p>	<ul style="list-style-type: none">a. x3b. x2c. x3d. x3e. x2f. x2g. x2	<p>Maximal de points : 170</p> <ul style="list-style-type: none">30203030202020



Article	Description	Méthode de cotation	ponds	Points possibles
C-3	<p>Expérience de chercheur principal</p> <p>a. Total des publications évaluées par des pairs dans les domaines connexes pour toutes les ressources proposées</p> <p>b. Nombre total de citations pour toutes les ressources proposées selon Google Scholar</p> <p>c. Indice H selon Google Scholar</p> <p>Indice H (Hirsch, J. E. [2005]). Indice visant à quantifier les résultats de recherche scientifique d'une personne. <i>Proceedings of the National Academy of Sciences of the United States of America</i>, 102(46), 16569-16572. doi:10.1073/pnas.0507655102</p> <p>L'information sera validée à l'aide de Google Scholar.</p>	<p>Les points sont accordés selon le nombre total de publications et de citations.</p> <p>a. 1 - 20 publications = 1 point 21 - 40 publications = 2 points 41- 60 publications = 3 points 61 - 80 publications = 4 points 81+ publications = 5 points</p> <p>b. 1 - 250 citations = 1 point 250 - 500 citations = 2 points 500 - 750 citations = 3 points 751 - 1000 citations = 4 points 1000+ citations = 5 points</p> <p>c. 1 – 5 H index = 1 point 6 – 10 H index = 2 points 11 – 15 H index = 3 points 16 – 20 H index = 4 points 21+ H index = 5 points</p>	<p>a. x2</p> <p>b. X3</p> <p>c. X3</p>	<p>Maximal de points : 40</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>15</p>



Article	Description	Méthode de cotation	ponds	Points possibles
C-4	<p>Expérience de chercheur principal</p> <p>a. Expérience (d'au moins 5 ans) confirmée en tant que chercheur principal.</p> <p>b. Expérience (d'au moins 5 ans) confirmée de la réalisation d'entrevues cliniques.</p> <p>c. Expérience (d'au moins 5 ans) confirmée de la réalisation d'évaluations liées à la santé mentale.</p> <p>d. Expérience (d'au moins 5 ans) confirmée de la réalisation d'évaluations psychologiques.</p> <p>e. Expérience (d'au moins 5 ans) confirmée de l'évaluation d'ESPT*.</p> <p>f. Expérience (d'au moins 5 ans) confirmée du traitement d'ESPT*.</p> <p>g. Expérience confirmée de l'obtention d'approbation de l'IRB/du CER.</p> <p>h. Expérience confirmée de l'élaboration de protocoles pour des évaluations psychologiques (dans le cadre d'au moins 3 projets).</p> <p>i. Expérience confirmée de la réalisation d'analyses statistiques longitudinales.</p> <p>j. Expérience confirmée de l'analyse statistique.</p> <p>k. Participation confirmée à des 2 projets de recherche d'envergure*.</p>	<p>Les études, les compétences et l'expérience doivent être démontrées tant dans le curriculum vitae de la personne que dans les preuves documentaires fournies.</p> <p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>Pour les articles de a) à f), les soumissionnaires recevront un point par année pour chaque année dépassant 5 ans à partir de la date de la clôture des soumissions jusqu'à un maximum de 5 points.</p> <p>Pour les articles de g) à k), les soumissionnaires recevront un point par année à partir de la date de la clôture des soumissions jusqu'à un maximum de 5 points.</p>	<p>a. x1</p> <p>b. x2</p> <p>c. x1</p> <p>d. x2</p> <p>e. x2</p> <p>f. x2</p> <p>g. x2</p> <p>h. x2</p> <p>i. x1</p> <p>j. x1</p> <p>k. x1</p>	<p>Maximal de points : 85</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>



Article	Description	Méthode de cotation	ponds	Points possibles
C-5	<p>Expérience collective des principaux membres de l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mesures et rapports d'auto-évaluation b. Évaluation de l'entrevue c. Mesures physiologiques (p. ex., variabilité de la fréquence cardiaque, respiration, réflexe psychogalvanique) et évaluations comportant un volet bio-comportemental d. Évaluations comportementales objectives e. Entrevues cliniques structurées, en personne et fondées sur des données empiriques f. Évaluations psychologiques et cliniques fondées sur des faits pour le personnel de la sécurité publique 	<p>Les points sont attribués en fonction du pourcentage total de ressources démontrant au moins un projet incluant des évaluations multimodales fondées sur des données probantes comme l'indiquent les articles de a) à f).</p> <p>Une liste de tous les outils doit être fournie, y compris la documentation pertinente appuyant leur utilisation, ainsi que l'expérience de leur utilisation pour appuyer l'expérience invoquée.</p> <p>1 – 20% of all resources = 1 point 21 – 40% of all resources = 2 points 41 – 60% of all resources = 3 points 61 – 80% of all resources = 4 points 81 - 100% of all resources = 5 points</p> <p>Les principaux membres de l'équipe proposés doivent se conformer à la structure de répartition du travail à fournir dans R-1.</p>	<p>a. x2 b. x2 c. x1 d. x1 e. x1 f. x2</p>	<p>Maximal de points : 45</p> <p>10 10 5 5 5 10</p>
MAXIMUM DE POINTS ALLOUÉS:				355
MINIMUM DE POINTS REQUIS (60 %):				213



4.4 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

4.4.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires ; et,
- c. obtenir le nombre minimal de 213 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 355 points.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

4.4.2 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115 / 135	89 / 135	92 / 135
Prix évalué de la soumission	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115 / 135 \times 70 = 59.63$	$89 / 135 \times 70 = 46.15$	$92 / 135 \times 70 = 47.70$
Note pour le prix	$45 / 55 \times 30 = 24.55$	$45 / 50 \times 30 = 27$	$45 / 45 \times 30 = 30.00$
Note combinée	$59.63 + 24.55 = 84.18$	$46.15 + 27 = 73.15$	$47.7 + 30 = 77.7$
Évaluation globale	1st	3rd	2nd



ATTACHEMENT 3 DEMANDE DE PARTICIPATION

La personne soussignée respectera les règles d'engagement définies dans la lettre d'intérêt et acceptera de participer à la (sélectionnez/cochez la date et l'heure qui vous conviennent le mieux) :

- | | | | | |
|--------------------------|------------------------|------------------|-------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Rencontre individuelle | 23 Novembre 2016 | 13h30 | Heure avancée de l'Est (HAE) |
| <input type="checkbox"/> | Rencontre individuelle | 24 Novembre 2016 | 10h00 | Heure avancée de l'Est (HAE) |
| <input type="checkbox"/> | Rencontre individuelle | 24 Novembre 2016 | 13h30 | Heure avancée de l'Est (HAE) |
| <input type="checkbox"/> | Rencontre individuelle | 25 Novembre 2016 | 10h00 | Heure avancée de l'Est (HAE) |
| <input type="checkbox"/> | Rencontre individuelle | 25 Novembre 2016 | 13h30 | Heure avancée de l'Est (HAE) |

Nom, entreprise :

Représentative 1 :

Titre :

Adresse :

Ville

Province

Fuseau horaire

Téléphone :

Courriel :

Représentative 2 :

Titre :

Adresse:

Ville

Province

Fuseau horaire

Téléphone :

Courriel :
