

A.1 SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

À l'attention de: Ron Staigh
Division de la gestion du matériel et des biens
Courriel: ron.staigh@canada.ca

Demande de propositions (DP)

pour

l'exécution des travaux décrits à l'Appendice 1 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.

A2. AUTORITÉ DÉSIGNÉE POUR CETTE DP

L'Autorité désignée pour cette DP est:

Ron Staigh
Conseiller en approvisionnement
Division de la gestion du matériel et des biens
Direction générale du dirigeant principal des finances
Ottawa, ON

Téléphone: 613-941-2124
Télécopieur:
Courriel: ronald.staigh@canada.ca

**CETTE DP CONTIENT UNE
EXIGENCE EN MATIÈRE DE
SÉCURITÉ**

A3. TITRE Sondage mené auprès des participants du Programme d'action communautaire pour les enfants (PACE) et du Programme canadien de nutrition prénatale (PCNP)	
A4. DATE DE CLÔTURE DES SOUMISSIONS 24 mars 2017	
A5. NUMÉRO DE LA DP 1000187854	A6. DATE DE PUBLICATION 8 février 2017
A7. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour la DP inscrite à l'article A2 au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.	
A8. LOIS APPLICABLES Conformément à l'article IG13, tout Contrat subséquent doit être interprété et régi par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces mêmes lois.	
A9. DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS La DP comprend six (6) parties, à savoir : <ol style="list-style-type: none">1. Section I – Exigences relatives à la présentation d'une soumission2. Section II – Critères et procédures d'évaluation des soumissions3. Section III – Soumission financière4. Section IV – Instructions générales5. Section V – Attestations6. Appendice 1 – Clauses du contrat subséquent Annexe A – Énoncé des travaux Annexe B – Base de paiement Annexe C – Exigences en matière de sécurité	
A10. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h 00 (heure de l'Est) le 24 mars 2017, à l'adresse de réception des soumissions désignée à l'article A1. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (ci après appelée la « date de clôture ») seront jugées non recevables.	
A11. VALIDITÉ DE LA SOUMISSION Les soumissions demeureront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.	

A12. CONTENU DE LA SOUMISSION

Les soumissions doivent être structurées de la façon suivante :

- Une (1) copie électronique d'une lettre d'accompagnement, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire;
- Une (1) copie électronique de la Soumission technique;
- Une (1) copie électronique de la Section V – Attestations, et,
- Une (1) copie électronique de la Section III – Soumission financière dans une pièce jointe distincte.

Veillez vous référer à la Section 1 – Exigences relatives à la présentation d'une soumission, au point 1.2 pour des instructions supplémentaires.

A13. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle en vertu de l'appendice 1.

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D’UNE SOUMISSION

- 1.1 Information requise
- 1.2 Présentation de la soumission
- 1.3 Dépôt électronique direct
- 1.4 Exigences en matière de sécurité

SECTION II – CRITÈRES ET PROCÉDURES D’ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

- 2.1 Procédure d’évaluation des soumissions
- 2.2 Critères d’évaluation

SECTION III – SOUMISSION FINANCIÈRE

- 3.1 Barème de prix

SECTION IV – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

SECTION V – ATTESTATIONS

- 5.1 Dénomination sociale et renseignements sur le soumissionnaire
- 5.2 Attestations
- 5.3 Attestation relative aux études, à l’expérience et aux qualifications
- 5.4 Attestation de la disponibilité et du statut du personnel
- 5.5 Attestation pour ancien fonctionnaire
- 5.6 Coentreprise/société en nom collectif
- 5.7 Dispositions relatives à l’intégrité
- 5.8 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation
- 5.9 Évaluer le potentiel de l’exploitation commerciale de la propriété intellectuelle
- 5.10 Signature et attestation

APPENDICE 1 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1. Information générale
 - 1.1 Coordonnées
 - 1.2 Période visée par le contrat
 - 1.3 Exigences en matière de sécurité
 - 1.4 Base de paiement
 - 1.5 Modalités de paiement
 - 1.6 Instructions relatives à la facturation
 - 1.7 Assurance
- 2. Conditions générales
- 3. Modalités de paiement
- 4. Propriété intellectuelle

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Pièce jointe 1 à l’annexe A – brouillon, Sondage PACE
Pièce jointe 2 à l’annexe A – brouillon, Sondage PCNP

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

- 1. Base de paiement
- 2. Barème de prix

ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- 1. Clauses contractuelles relatives à la sécurité
- 2. Liste des exigences relatives à la sécurité

SECTION I – EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION

1.1 INFORMATION REQUISE

Cette section décrit les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de fournir. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. être conforme à toutes les exigences de la DP;
- b. répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires
- c. obtenir la note globale minimale requise pour les critères d'évaluation technique assujettis à une cotation numérique.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères des points a. ou b. ou c. seront jugées non recevables. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.2 PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Vous êtes invité à soumettre une copie électronique de la Soumission technique et de la Soumission financière, dans l'une ou l'autre des langues officielles (français ou anglais). Prenez soin d'inscrire le numéro de référence de la DP ainsi que le titre du besoin dans la ligne objet de votre courriel. Votre proposition doit respecter la structure de l'article A12 – *Contenu de la soumission* sur la page couverture.

Aucun prix ou information relative au coût ne devrait apparaître dans une autre section de la soumission. Le défaut de fournir la soumission financière dans une pièce jointe distincte rendra la soumission non-recevable.

Si la taille du fichier électronique qui contient la proposition est **supérieure à 20 Mo**, veuillez soumettre votre soumission dans des courriels distincts afin de ne pas dépasser les limites du serveur de l'Agence de la santé publique du Canada.

- 1.2.1 Les soumissionnaires qui présentent une soumission en réponse à la présente DP s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent (Veuillez-vous référer à l'Appendice 1).
- 1.2.2 Il incombe au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, et de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DP. Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'Autorité désignée à l'article A2 (Autorité désignée pour la DP) et conformément aux instructions de l'article A7 (Demandes de renseignements).
- 1.2.3 Les documents de la DP comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à l'appel d'offres. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit d'autre n'est pas pertinent et ne fait pas partie de cette DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des DP ou des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la DP simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

1.3 MARCHÉS RÉSERVÉS AUX BÉNÉFICIAIRES D'UNE ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES

Cette DP n'est pas réservée aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales.

1.4 MARCHÉ RÉSERVÉ DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

Cette DP n'est pas réservée dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral.

1.5 DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DIRECT

L'Agence de la santé publique du Canada a choisi le dépôt électronique direct à titre de mode pour faire le paiement des factures présentées par les fournisseurs. On demande aux fournisseurs de s'inscrire en vue du paiement électronique direct, et à fournir les renseignements relatifs à leur compte sur demande. Pour obtenir de l'aide sur l'inscription en ligne, envoyer un courriel à l'adresse : DD@hc-sc.gc.ca.

1.6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Le soumissionnaire doit respecter les exigences relatives à la sécurité prévues dans les Clauses du contrat subséquent et la Liste de vérification des exigences en matière de sécurité (s'il y a lieu) qui se trouvent à l'Appendice 1, Annexe C de la présente DP. Cette exigence doit être respectée à la date de clôture de la présente DP.

SECTION II – CRITÈRES ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

2.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

2.1.1 La soumission technique sera d'abord évaluée en fonction des critères techniques obligatoires de la DP. Si la soumission répond à tous les critères obligatoires, et que la DP contient des critères techniques cotés, le comité d'évaluation procédera à l'évaluation des critères techniques cotés. Si la soumission ne répond pas aux critères techniques obligatoires, les critères techniques cotés ne seront pas évalués et la soumission ne sera pas prise en considération.

2.1.2 Seules les soumissions techniques qui répondent aux critères techniques obligatoires et obtiennent la note minimale requise pour les critères techniques cotés dans l'évaluation technique cotée feront l'objet d'une évaluation approfondie selon les critères financiers obligatoires fondée sur la soumission financière du soumissionnaire.

2.1.3 Méthode de sélection du fournisseur

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée. La soumission admissible dont la combinaison de la cote technique et de la cote relative au prix donne le résultat le plus élevé sera recommandée pour l'attribution d'un Contrat. Si deux (2) soumissions recevables ou plus obtiennent la même note, la soumission avec le prix le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Pour déterminer la note globale obtenue par un soumissionnaire, la pondération suivante sera utilisée pour établir la cote technique et la cote relative au prix :

Pondération de la note technique: 70%
Pondération de la note relative au prix: 30%

Note technique =
$$\frac{\text{Points techniques du soumissionnaire} \times 70\%}{\text{Nombre maximum de points}}$$

Note relative au prix =
$$\frac{\text{Soumission la plus basse} \times 30\%}{\text{Prix évalué total du soumissionnaire}}$$

Note globale = Note technique + Note relative au prix

REMARQUE: Pour les soumissions dont le prix évalué total est 50 % plus élevé que la soumission au plus bas prix – celles-ci recevront automatiquement une note relative au prix de « 0 ».

L'exemple qui suit montre la méthode de calcul. Les montants ci-dessous sont présentés à titre d'exemple uniquement; ils ne correspondent pas à des prix désirés.

	Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3	Soumission 4
--	--------------	--------------	--------------	--------------

Prix évalué total de chaque soumission recevable	100 000,00 \$	120 000,00 \$	140 000,00 \$	220 000,00 \$
--	---------------	---------------	---------------	---------------

Dans l'exemple ci-dessus, la soumission 4 obtiendrait « 0 point » pour la note relative au prix étant donné que le prix dépasse celui de la soumission avec le plus bas prix de plus de 50 % (100 000 \$ + 50 % = 150 000 \$).

2.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation des critères suivants se fonde sur une approche des « règles de la preuve » en ce sens que le comité d'évaluation peut uniquement réaliser son évaluation en fonction du contenu de la soumission du soumissionnaire. Il incombe donc au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est complète et claire et que les détails qu'elle contient sont suffisants pour permettre au comité d'évaluation de l'évaluer. Le fait de simplement répéter ou copier un énoncé contenu dans la DP n'est pas suffisant.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Afin d'éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

Aux fins des critères techniques désignés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire comprend l'expérience des sociétés mères, filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire ou de ses sous-traitants.

2.2.1 Critères obligatoires

La soumission doit répondre aux critères obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité. Les critères obligatoires sont évalués sur la simple base de la réussite ou de l'échec. L'évaluation se fera par un « oui » ou un « non ». Chacun de ces critères obligatoires doit être évalué séparément et inclure un numéro de page de référence aux fins de vérification avec la proposition.

Les propositions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Les propositions qui respectent les critères obligatoires seront évaluées plus en profondeur sous les critères cotés.

L'expérience requise pour le CTO 1 peut être démontrée par un ou plusieurs exemples de projets qui représentent collectivement le nombre minimal d'années d'expérience indiqué pour O 1.

Deux exemples de projets ou plus réalisés simultanément ne seront pas additionnés pour obtenir le nombre minimal d'années d'expérience requises. Seul l'exemple de projet présentant la plus longue durée sera évalué. Les exemples qui n'indiquent pas de date de début ni de date de fin, le cas échéant, pour le projet cité ne seront pas évalués.

Numéro	Critères techniques obligatoires	Respecté Oui/Non	Renvoi à la proposition
Expérience de travail de la ressource principale proposée			
CTO 1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, dans le curriculum vitae de la ressource proposée, que le chef de projet proposé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ressource proposée est titulaire d'un diplôme d'études supérieures. • avoir accumulé au moins cinq (5) années d'expérience dans les 10 années précédant la date de clôture des soumissions dans la gestion du projet et dans l'évaluation et la mesure du rendement des programmes de promotion de la santé. <p>Une copie du diplôme d'études supérieures doit être incluse dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>L'expérience minimale de cinq (5) ans du chef de projet proposé doit être démontrée au moyen de la description des projets réalisés par le candidat. Pour chaque projet d'exemple, le soumissionnaire doit fournir: Le nom de l'organisation; Les dates / durée (AAAA - MM) Les rôles accomplis par le candidat; Un nom de contact, un titre, une relation hiérarchique et une adresse électronique de quelqu'un qui peut fournir une référence.</p> <p>L'expérience du chef de projet proposé sera évaluée plus en profondeur sous le critère coté CTC 1.</p>		
Expérience de l'équipe proposée			
CTO 2	<p>Le soumissionnaire doit identifier tous les principaux membres de l'équipe qui exécuteront les activités suivantes au titre du contrat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Examen de la méthodologie du sondage et élaboration d'une stratégie d'échantillonnage 2. Conception graphique des outils de collecte de données 3. Collecte de données (distribution du sondage et collecte des résultats) 4. Saisie des données 5. Analyse des données 6. Rédaction de rapports <p>Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de chaque membre clé désigné qui répond aux exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Études liées au poste désigné • Expérience de travail liée au poste désigné <p>Chaque curriculum vitae doit comprendre la description d'un projet démontrant que le membre de l'équipe a acquis l'expérience nécessaire pour s'acquitter des fonctions du poste désigné au sein de l'équipe.</p> <p>Pour chaque projet soumis, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom de l'organisation et du projet • Les dates et la durée 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Les fonctions de la ressource proposée • Le nom, le titre, le lien hiérarchique et l'adresse courriel d'une personne-ressource pouvant corroborer les renseignements 		
Connaissances et expertise en matière d'évaluation de programmes de promotion de la santé pour les enfants			
CTO 3	<p>Le soumissionnaire doit désigner au moins un membre de l'équipe qui a acquis de l'expérience dans l'évaluation des répercussions découlant de programmes communautaires de promotion de la santé touchant les femmes enceintes, les enfants ou les familles.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de cette personne qui, en plus de démontrer ses connaissances et son expertise, doit inclure la description d'au moins une (1) étude ou un projet, réalisé au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de l'appel d'offres, prouvant que le membre a acquis l'expérience requise.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom de l'organisation et du projet • Les dates et la durée • Les fonctions de la ressource proposée • Le nom, le titre, le lien hiérarchique et l'adresse courriel d'une personne-ressource pouvant corroborer les renseignements <p>La réponse fournie pour le CTO 3 sera évaluée plus en profondeur sous le critère coté CTC 2.</p>		

2.2.2 Critères techniques cotés numériquement

En plus de satisfaire aux critères obligatoires, le soumissionnaire doit également répondre aux critères cotés mentionnés ci-dessous.

Les propositions qui satisfont à tous les critères obligatoires feront l'objet d'une évaluation selon les critères techniques cotés CTC 1 à CTC 5 inclusivement.

Il n'y a pas de note de passage minimale pour les critères cotés, toutefois, la proposition doit obtenir un pointage d'au moins 49 points sur un maximum de 70, ou de 70 %, afin de passer à l'étape de l'évaluation financière de la proposition. Les propositions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimal ne seront soumises à aucune autre évaluation. Les propositions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimal requis seront jugées non recevables.

Chacun de ces critères cotés doit être évalué séparément et inclure un numéro de page de référence aux fins de vérification avec la proposition.

Lorsque l'expérience de ressources individuelles est requise doit être démontrée, la preuve peut être faite au moyen d'un ou de plusieurs exemples de projets qui représentent collectivement le nombre minimal d'années d'expérience indiqué pour un critère donné.

Deux exemples de projets ou plus réalisés simultanément ne seront pas additionnés pour obtenir le nombre minimal d'années d'expérience requises. Seul l'exemple de projet présentant la plus longue durée sera évalué. Les exemples qui n'indiquent pas de date de début ni de date de fin, le cas échéant, pour le projet cité ne seront pas évalués.

Numéro	Critères techniques cotés par points	Points accordés	Maximum de points
Expérience de travail de la ressource principale proposée			
CTC 1	<p>Dans sa proposition, le soumissionnaire doit démontrer que la ressource principale proposée a une expérience manifeste en gestion de projets, en analyse de données et en rédaction de rapports sur des projets variés, ainsi qu'une expérience en tant que responsable de mesures du rendement ou d'évaluations de projets, dont la portée, la nature et la complexité sont semblables aux exigences décrites dans l'énoncé des travaux.</p> <p>CTC 1.1 Années d'expérience en gestion de projets, analyse de données et rédaction de rapports en plus du minimum requis pour le CTO 1 :</p> <p>Le CTC 1.1 sera évalué et les notes attribuées selon le barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun renseignement fourni; les exemples ne s'appliquent pas au critère; les exemples ne dépassent pas cinq (5) années = 0 point • De 5 à 6 ans = 2 points • Plus de 6 à 7 ans = 4 points • Plus de 7 à 8 ans = 6 points • Plus de 8 à 9 ans = 8 points • 9 ans ou plus = 10 points 	CTC 1.1 /10	15
	<p>CTC 1.2 Expérience à titre de responsable d'activités de mesure ou d'évaluation du rendement de programmes de promotion de la santé</p> <p>Le CTC 1.2 sera évalué et les notes attribuées selon le barème suivant :</p> <p>Activités de mesure ou d'évaluation du rendement de services ou de programmes de promotion de la santé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 1 à 3 projets = 1 point • De 4 à 5 projets = 3 points • Plus de 5 projets = 5 points 	CTC 1.2 /5	
Profil de l'entrepreneur, expérience de l'équipe et références			
CTC 2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience collective de l'équipe qui sera chargée de répondre aux exigences du contrat. Le soumissionnaire doit décrire la composition de l'équipe (principaux membres et autres), puis décrire l'expérience de l'équipe en ce qui a trait aux tâches suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conception et réalisation de sondages 2. Collecte, saisie, synthèse et analyse de données quantitatives (y compris des analyses statistiques au moyen de SPSS) 3. Rédaction de rapports sur les mesures de rendement et d'évaluation 4. Évaluation de programmes communautaires de promotion de la santé pour les femmes enceintes, les enfants ou les familles <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience acquise par son</p>		20

	<p>équipe à l'aide de descriptions du travail réalisé au cours des 10 années précédant la date de clôture de l'appel d'offres, incluant les fonctions de chaque membre et la durée pendant laquelle la fonction a été remplie. En plus de démontrer l'expérience individuelle des membres de l'équipe, le soumissionnaire doit également indiquer en quoi les expériences individuelles répondent collectivement aux exigences de l'équipe pour les critères 1, 2 et 3.</p> <p>Le CTC 2 sera évalué et les notes attribuées selon le barème suivant :</p> <p>CTC 2.1 Expérience collective de l'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'expérience de l'équipe ne répond pas à l'ensemble des critères 1, 2 et 3, ou l'expérience de l'équipe est inférieure à une (1) année = 0 point • La description de l'expérience collective de l'équipe ne représente qu'une (1) à cinq (5) années d'expérience pour l'ensemble des critères 1, 2 et 3 = 1 point • La description de l'expérience collective de l'équipe représente plus de cinq (5) à sept (7) années d'expérience pour l'ensemble des critères 1, 2 et 3 = 3 points • La description de l'expérience collective de l'équipe représente plus de sept (7) années d'expérience pour l'ensemble des critères 1, 2 et 3 = 5 points <p>CTC 2.2 Expérience dans l'analyse de données quantitatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'expérience de l'équipe ne témoigne pas d'une expérience manifeste en analyse de données quantitatives = 0 point • La description de l'expérience collective de l'équipe permet de démontrer qu'au moins un (1) des membres possède d'une (1) à cinq (5) années d'expérience dans l'analyse de données quantitatives = 1 point • La description de l'expérience collective de l'équipe permet de démontrer qu'au moins un (1) des membres possède plus de cinq (5) à sept (7) années d'expérience dans l'analyse de données quantitatives = 3 points • La description de l'expérience collective de l'équipe permet de démontrer qu'au moins un (1) des membres possède plus de sept (7) années d'expérience dans l'analyse de données quantitatives = 5 points <p>CTC 2.3 Rédaction de rapports sur des activités de mesure et d'évaluation du rendement</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'expérience de l'équipe ne témoigne pas d'une expérience en rédaction de rapports sur des activités de mesure et d'évaluation du rendement = 0 point • La description de l'expérience collective de l'équipe permet de démontrer qu'au moins un (1) des membres possède d'une (1) à cinq (5) années d'expérience dans la rédaction de rapports sur des activités de mesure et d'évaluation du rendement = 1 point • La description de l'expérience collective de l'équipe permet de démontrer qu'au moins un (1) des membres possède plus de cinq (5) à sept (7) années d'expérience dans la rédaction 	<p>CTC 2.1</p> <p>/5</p> <p>CTC 2.2</p> <p>/5</p> <p>CTC 2.3</p> <p>/5</p>	
--	---	--	--

	<p>de rapports sur des activités de mesure et d'évaluation du rendement = 3 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • La description de l'expérience collective de l'équipe permet de démontrer qu'au moins un (1) des membres possède plus de sept (7) années d'expérience dans la rédaction de rapports sur des activités de mesure et d'évaluation du rendement = 5 points <p>CTC 2.4 Évaluation de programmes communautaires de promotion de la santé pour les femmes enceintes, les enfants ou les familles :</p> <p>Le soumissionnaire doit veiller à ce que le curriculum vitae du membre de l'équipe mentionné au CTO 3 indique clairement son degré d'expérience en matière d'évaluation de programmes communautaires de promotion de la santé pour les femmes enceintes, les enfants et les familles. Le curriculum vitae doit décrire les études et les projets auxquels le membre a participé, incluant la portée du projet et la fonction qu'il assumait.</p> <p>Évaluations de programmes communautaires de promotion de la santé pour les femmes enceintes, les enfants ou les familles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 1 à 2 projets de portée semblable = 1 point • De 3 à 4 projets de portée semblable = 3 points • 5 projets ou plus de portée semblable = 5 points 	<p>CTC 2.4</p> <p>/5</p>	
Compréhension du contexte du programme			
<p>CTC 3</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un aperçu du projet qui démontre comment il entend satisfaire aux exigences de l'énoncé des travaux, notamment en quoi les objectifs, la portée des travaux et les produits livrables se rapportent au contexte, à l'environnement et aux résultats attendus du programme.</p> <p>Le CTC 3 sera évalué et les notes attribuées selon le barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les renseignements ne sont pas fournis ou ne sont pas pertinents au critère = 0 point • Les renseignements fournis ne sont pas complets et ne témoignent pas clairement d'une compréhension du contexte, de l'environnement et des résultats attendus du programme = 1 point • Les renseignements fournis contiennent suffisamment de détails témoignant d'une compréhension adéquate du contexte, de l'environnement et des résultats attendus du programme = 3 points • Les renseignements fournis sont détaillés et témoignent d'une bonne compréhension du contexte, de l'environnement et des résultats attendus du programme = 5 points <p>Le soumissionnaire doit s'assurer que la proposition démontre sa compréhension, sans répéter ou paraphraser le texte de l'énoncé des travaux, la démarche de l'étude, les sites Web de l'Agence de la santé publique du Canada ou d'autres documents publiés par l'Agence.</p>	<p>/5</p>	<p>5</p>

Plan de travail du projet			
CTC 4	<p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail du projet qui démontre clairement la façon selon laquelle il compte satisfaire aux exigences du contrat comme indiqué dans l'énoncé des travaux. Le plan de travail du projet doit au moins comprendre ce qui suit :</p> <p>CTC 4.1 Approche d'étude et méthodologie Le soumissionnaire doit décrire l'approche globale et la stratégie qu'il propose d'adopter, afin de satisfaire aux exigences du projet comme indiqué dans l'énoncé des travaux qui comprennent notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Distribution du sondage et collecte des résultats 2. Saisie des données et assurance de la qualité 3. Analyse des données et rapports <p>En plus de décrire l'approche globale et la stratégie, le soumissionnaire doit nommer les principales contraintes associées aux méthodologies et aux stratégies proposées pour les critères 1, 2 et 3, puis décrire les mesures d'atténuation qu'il entend utiliser pour y répondre.</p> <p>Des points seront attribués à chacun des critères 1, 2 et 3 comme suit : Les renseignements ne sont pas fournis ou ne sont pas pertinents au critère = 0 point</p> <p>Les renseignements fournis ne sont pas complets; certains éléments nécessaires pour répondre à l'exigence peuvent être manquants ou nécessiter d'importantes précisions; la proposition n'indique pas clairement les contraintes associées aux méthodologies et aux stratégies et les mesures d'atténuation pour y répondre; la démonstration de la façon selon laquelle le soumissionnaire entend satisfaire les exigences des critères n'est pas appropriée = 5 points</p> <p>Les renseignements fournis comportent suffisamment de détails; tout élément manquant ou nécessitant des précisions est jugé gérable; la proposition précise les contraintes associées aux méthodologies et aux stratégies et décrit les mesures d'atténuation pour y répondre; la proposition témoigne de la capacité à satisfaire aux exigences des critères = 10 points</p> <p>Les renseignements fournis sont détaillés; tout élément nécessaire pour satisfaire à l'exigence et indiqué comme étant manquant ou réclamant des précisions est jugé mineur et facile à gérer; la proposition précise les contraintes associées aux méthodologies et aux stratégies et décrit clairement les mesures d'atténuation pour y répondre; la proposition témoigne d'une bonne capacité à satisfaire aux exigences des critères = 15 points</p> <p>Pointage total possible pour le CTC 4.1 Approche et méthodologie = 15 points</p> <p>CTC 4.2 Structure de répartition du travail (SRT)</p>	CTC 4.1 /15	30

	<p>Le soumissionnaire doit fournir une structure de répartition du travail (SRT) et le diagramme de Gantt associé indiquant les phases et les activités du projet (1 à 11) décrites dans l'énoncé des travaux. La SRT et le diagramme doivent présenter clairement ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les tâches et les sous-tâches nécessaires à la réalisation des activités associées à chaque phase de l'énoncé des travaux; • les ressources du soumissionnaire affectées aux différentes tâches, une estimation de l'importance de l'effort par tâche et sous-tâche (jours-personnes); • les responsabilités incombant au soumissionnaire et au client associées à la réalisation des tâches; • les produits livrables associés aux tâches; • l'échéancier de réalisation prévu des tâches; • les dépendances (p. ex. approbations, commentaires, calendrier) associées au lancement et à l'achèvement des tâches; • le processus de communication et d'établissement de rapport de l'équipe du soumissionnaire, du soumissionnaire et du client. <p>La SRT sera évaluée et les notes attribuées selon le barème suivant :</p> <p>Les renseignements requis pour la SRT ou le diagramme de Gantt ne sont pas fournis = 0 point</p> <p>La SRT et le diagramme ne traitent pas de façon appropriée toutes les activités requises pour chaque phase du projet; les éléments nécessaires à la réalisation d'une ou de plusieurs tâches peuvent être manquants ou nécessiter d'importantes précisions dans la SRT ou le diagramme de Gantt; la capacité du soumissionnaire à gérer le sondage n'a pas été démontrée. = 5 points</p> <p>La SRT et le diagramme traitent de façon appropriée toutes les activités requises pour chaque phase du projet; les éléments nécessaires à la réalisation d'une ou de plusieurs tâches peuvent nécessiter d'importantes précisions dans la SRT ou le diagramme de Gantt; la capacité du soumissionnaire à gérer le sondage a été démontrée. = 10 points</p> <p>La SRT et le diagramme traitent de façon appropriée toutes les activités requises pour chaque phase du projet; les éléments nécessaires à la réalisation d'une ou de plusieurs tâches peuvent nécessiter de légères précisions dans la SRT ou le diagramme de Gantt; la capacité manifeste du soumissionnaire à gérer le sondage a été démontrée. = 15 points</p> <p>Pointage total possible pour le CTC 4.2 Structure de répartition du travail = 15 points</p>	<p>CTC 4.2</p> <p>/15</p>	
Total des points possibles			70
Points requis pour passer			49

SECTION III – SOUMISSION FINANCIÈRE

La soumission financière (proposition de coût/prix) ne sera évaluée qu'après l'évaluation de la soumission technique. La soumission financière ne sera pas étudiée leur soumission technique connexe a été jugée non recevable.

Tous les renseignements requis dans cette section doivent être fournis dans la soumission financière de l'Entrepreneur.

Limitation des dépenses

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes tout compris, comprenant les coûts indirects et les profits, et incluant les droits de douane canadiens et les taxes d'accise. Le soumissionnaire doit également désigner toutes les dépenses estimées, s'il y a lieu.

Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

- 3.0.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au tableau en référence au point 3.1 – Barème de prix. Tous les paiements seront effectués en vertu de la Base de paiement proposée (Appendice 1, Annexe B) des Clauses du contrat subséquent.
- 3.0.2** Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte.
- 3.0.3** La soumission financière doit contenir une ventilation détaillée du prix estimatif total, selon les étapes ou selon les principales tâches. La soumission financière doit traiter chacun des éléments suivants, s'il y a lieu:
- a. Tarif journalier (fondé sur une journée de 7,5 heures)**
Ne s'applique pas
 - b. Déplacements (TPS/TVH incluses)**
Ne s'applique pas
 - c. Autres dépenses (TPS/TVH incluses)**
Ne s'applique pas
- 3.0.4** Les soumissions financières qui ne respectent pas les exigences susmentionnées seront jugées non recevables et ne seront pas prises en compte.

3.1 BARÈME DE PRIX

3.1.1 Services professionnels

JALONS DU PROJET

Le soumissionnaire doit présenter des prix fermes tout compris selon les renseignements ci-dessous. Le soumissionnaire doit inclure les renseignements sur les prix requis dans la colonne Prix ferme du tableau des prix et inclure le tableau dans le dossier d'appel d'offres.

Calendrier des jalons		Livraison prévue des jalons	Prix ferme ⁴
ÉTAPE	JALON		
1. PLANIFICATION	(Activités 1, 2, 3, 4) ¹	Fin juin 2017	\$
2. DÉROULEMENT	(Activité 5, imprimer et distribuer) ²	Mi-août 2017	\$
2. DÉROULEMENT	(Activité 6, saisie des données)	Fin janvier 2018	\$
3. ANALYSE ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS – DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES	(Activité 7)	Début mars 2018	\$
4. ANALYSE ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS – SONDAGE SUR LES RÉSULTATS DES PARTICIPANTS	(Activité 8, 9, 10, 11) ³	Fin septembre 2018	\$
Total partiel (TPS/TVH exclues)			\$
Taxes applicables estimées			\$
TOTAL			\$

¹Pour l'étape 1, le soumissionnaire doit inscrire le prix ferme tout compris pour la réalisation de l'activité 4, ce qui doit inclure tous les coûts liés à la réalisation des activités 1 à 4 inclusivement.

²Le prix comprend l'impression et l'emballage de 20 000 formulaires de sondage sur le PACE et de 10 000 formulaires de sondage sur le PCNP en vue de leur distribution par Postes Canada, tel qu'il est décrit dans l'activité 5 de la phase 2, ainsi que la livraison des formulaires de sondage à l'installation de Postes Canada convenable la plus proche ou la préparation des formulaires de sondage pour ramassage par Postes Canada. Le prix ne doit pas comprendre les frais d'affranchissement, qui seront remboursés au prix coûtant.

³Pour l'étape 4, le soumissionnaire doit inscrire le prix ferme tout compris pour la réalisation de l'activité 11, ce qui doit inclure tous les coûts liés à la réalisation des activités 8 à 11 inclusivement.

⁴Les renseignements relatifs au travail requis et à l'importance de l'effort estimé pour les activités de chacune des étapes se trouvent aux articles 2 Exigences et 4 Calendrier de production et de l'énoncé des travaux.

SECTION IV – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

	INTERPRÉTATION		G15	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
	Dans la présente DP:		5.1	L'Autorité désignée pour la DP n'acceptera que les soumissions, ou les modifications qui y sont apportées, reçues à l'adresse inscrite au point A1, au plus tard à la date et à l'heure précisées au point A10.
0.1	« Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un Contrat de biens, de services ou les deux.		5.2	Responsabilité pour la présentation des soumissions : la responsabilité de présenter une soumission à temps au Canada incombe entièrement au soumissionnaire, lequel ne peut transférer cette responsabilité au Canada. Le Canada n'assumera pas la responsabilité à l'égard des soumissions acheminées ailleurs qu'à l'adresse inscrite au point A1.
0.2	« Sa Majesté », « le Ministre » ou « Canada » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Ministre de la Santé, agissant par l'entremise de l'Agence de la santé publique du Canada (désignée dans les présentes comme « le Ministre »).		5.3	Soumissions déposées en retard : les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture précisées au point A10 seront jugées non recevables; elles ne seront pas prises en compte.
G11	RECEVABILITÉ		G16	DROITS DU CANADA
1.1	Pour qu'une soumission soit jugée recevable, elle doit respecter toutes les exigences de la présente DP désignées comme obligatoires. Les « exigences obligatoires » sont également exprimées par l'usage du verbe « devoir ».			Le Canada se réserve le droit:
G12	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES		6.1	au cours de l'évaluation de la soumission, de soumettre des questions ou de réaliser des entrevues auprès d'un soumissionnaire, aux frais de ce dernier, après un avis de quarante-huit (48) heures, en vue d'obtenir des précisions ou de vérifier tout renseignement transmis par le soumissionnaire au sujet de la présente DP;
2.1	Toutes les demandes de renseignements qui ont trait à la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour cette DP, tel qu'indiqué à l'article A2, le plus tôt possible pendant la période d'appel d'offres. Les demandes doivent être reçues dans les délais décrits au point A7 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Les réponses pourraient ne pas être fournies avant la date de clôture pour les demandes reçues après cette période.		6.2	de rejeter la totalité des soumissions reçues en réponse à la présente DP;
2.2	Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'Autorité désignée pour la DP avisera, de la même manière que la présente DP, de toute information supplémentaire en réponse aux demandes de renseignements importantes reçues sans dévoiler leurs sources.		6.3	d'accepter toute soumission intégralement ou en partie sans négociation préalable;
2.3	Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période d'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'Autorité désignée aux présentes. Le non-respect de cette condition entraînera (pour cette seule raison) le rejet d'une soumission.		6.4	d'annuler ou de publier à nouveau la présente DP à n'importe quel moment;
G13	AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE AU COURS DE LA PÉRIODE D'APPEL D'OFFRES		6.5	d'adjuger un ou plusieurs Contrats, s'il y a lieu;
3.1	Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des Travaux contenu dans la présente DP sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'Autorité nommée aux présentes. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'Autorité désignée pour cette DP dans les délais décrits au point A7 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.		6.6	de n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;
G14	COÛT DE PRÉPARATION DE LA SOUMISSION		6.7	d'incorporer, en tout ou en partie, l'énoncé des Travaux, la demande de propositions ainsi que la soumission retenue à tout Contrat subséquent;
4.1	Le soumissionnaire sera seul responsable des frais, y compris les frais de déplacement, engagés dans la préparation de sa soumission de tout Contrat subséquent et ne recevra aucun remboursement du Canada.		6.8	de n'adjuger aucun Contrat.
			G17	INCAPACITÉ DE S'ENGAGER PAR CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT
			7.1	En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'a pas été reconnu coupable d'une infraction aux termes des dispositions suivantes du <i>Code criminel</i> :
				– Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
				– Article 124, Achat ou vente d'une charge;
				– Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté, à l'exception d'une infraction pour laquelle il a obtenu un pardon.
			7.2	Le Canada peut rejeter une proposition lorsque le soumissionnaire, y compris ses dirigeants, ses agents et ses employés, ont été déclarés coupables d'une infraction mentionnée au paragraphe 7.1. Si le Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à cette disposition, l'Autorité désignée pour la DP en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai de dix (10) jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission
			G18	ENGAGEMENT DE FRAIS
			8.1	Les coûts engagés avant la réception d'un Contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par l'Autorité contractante ne pourront être imputés au Contrat qui serait ultérieurement signé. En outre, l'Entrepreneur ne doit pas effectuer des Travaux dépassant les limites décrites dans tout Contrat subséquent d'après des demandes ou des instructions

adressées verbalement ou par écrit par un fonctionnaire autre que l'Autorité contractante. Il est signalé au soumissionnaire que l'Autorité contractante constitue la seule autorité pouvant engager le Canada à dépenser les fonds pour le présent besoin.

G19 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

9.1 Les soumissionnaires ne doivent pas faire de commentaires publics, répondre à des questions dans le cadre d'un forum public ni exécuter des activités afin de promouvoir ou d'annoncer publiquement leur intérêt dans le présent projet.

G110 PROPRIÉTÉ DU CANADA

10.1 Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées dans la DP deviendront la propriété du Canada et ne seront pas nécessairement retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R., 1985, ch. A-1) et de *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R., 1985, ch. P-21).

G111 JUSTIFICATION DES PRIX

Lorsque la soumission du soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'Autorité désignée pour la DP, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- 11.1 la liste de prix publiée courant indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada
- 11.2 une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients;
- 11.3 une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;
- 11.4 des attestations de prix ou de taux;
- 11.5 toutes autres pièces justificatives demandées par l'Autorité désignée pour la DP.

G112 ANNONCE DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

- 12.1 Si la présente DP a été publiée sur le service électronique d'appels d'offres « achatsetventes.gc.ca », le nom du soumissionnaire retenu y sera annoncé après l'adjudication et l'approbation du Contrat.
- 12.2 Si la présente DP n'a pas été publiée sur le site « achatsetventes.gc.ca », le Canada communiquera à tous les soumissionnaires le nom et l'adresse du soumissionnaire retenu ainsi que le montant en dollars et la date d'attribution du Contrat une fois signé.

G113 LOIS APPLICABLES

- 13.1 Tout Contrat subséquent doit être interprété et régi par les lois en vigueur dans l'Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces mêmes lois. Le soumissionnaire peut proposer une modification dans les lois applicables pour sa soumission. Si aucune modification n'est effectuée, il est convenu que le soumissionnaire accepte les lois applicables précisées dans cette DP.

G114 HONORAIRES CONDITIONNELS

- 14.1 Le soumissionnaire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, L.R.C.

(1985), ch. 44 (4^e suppl.). Dans cet article, le terme « honoraires conditionnels » signifie tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un Contrat gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce Contrat ou à toute demande ou démarche reliée à ce Contrat

G115 CONFLIT D'INTÉRÊT/AVANTAGE

15.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- (a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- (b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

15.2 Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

15.3 Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'Autorité désignée pour la DP préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'Autorité désignée pour la DP avant la date de clôture de la demande de soumissions.

15.4 En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

G116 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

16.1 Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit:

- (a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;
- (b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
- (c) demander, avant l'attribution d'un Contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- (d) examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;
- (e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en

fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;

- (f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- (g) interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.

16.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'Autorité désignée pour la DP pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

GI17 COMPTES RENDUS AUX SOUMISSIONNAIRES

17.1 Pour obtenir de plus amples renseignements ou un compte rendu concernant votre soumission, veuillez contacter l'Autorité désignée pour cette DP afin d'organiser un entretien par téléphone ou en personne. Les comptes rendus permettent aux soumissionnaires de comprendre les éléments de leur soumission qu'ils pourraient devoir améliorer lorsqu'ils répondront à d'autres demandes de propositions. Après le compte rendu, on vous fournira, le cas échéant, des renseignements sur les diverses options de règlement des différends qui s'offrent à vous, comme le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) ou tout autre recours approprié. Pour de plus amples renseignements concernant le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement, visitez le <http://opo-boia.gc.ca/index-fra.html>

SECTION V – ATTESTATIONS

Les renseignements suivants doivent être fournis en plus d'une lettre d'accompagnement signée, la Soumission technique, la Soumission financière (Section III) ainsi que les Attestations (Section V)

5.1 DÉNOMINATION SOCIALE ET RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

(écrire clairement en lettres moulées)

Dénomination sociale du soumissionnaire

Adresse complète du soumissionnaire

Numéro de téléphone du soumissionnaire

() _____

Représentant autorisé du soumissionnaire

Numéro de téléphone du représentant autorisé

() _____

Courriel du représentant

5.2 ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations lors de la présentation de la soumission. Le Canada peut déclarer une soumission non recevable si les attestations exigées ne font pas partie du contenu de la soumission.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant et après l'attribution d'un Contrat). L'Autorité désignée pour la DP aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le

défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de L'Autorité désignée pour la DP aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.3 ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES, À L'EXPÉRIENCE ET AUX QUALIFICATIONS

Le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du soumissionnaire ou engagée par le proposant au moyen d'une entente de services écrite.

Le Canada se réserve le droit de vérifier l'attestation qui précède et de déclarer une présentation irrecevable pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- un énoncé non vérifiable ou faux;
- une des personnes proposées n'est pas disponible alors que le Canada se fonde sur la déclaration relative à la formation et à l'expérience de cette personne pour évaluer la proposition et adjuger le contrat.

5.4 ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ ET DU STATUT DU PERSONNEL

5.4.1 Disponibilité du personnel et des installations

Le soumissionnaire certifie que, s'il est autorisé à fournir des services en vertu d'un Contrat découlant de cette DP, les personnes et les installations proposées dans sa soumission seront disponibles pour commencer l'exécution des travaux dans un délai raisonnable suivant l'attribution du Contrat, et demeureront disponibles pour exécuter le travail en vue de la satisfaction au présent besoin.

5.4.2 Statut du personnel

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire atteste, par la présente, que cette personne (ou l'employeur de cette personne) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du Contrat et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'Autorité désignée pour la DP.

Au cours de l'évaluation de la soumission, le soumissionnaire doit, à la demande de l'Autorité désignée pour la DP, présenter une copie de cette autorisation écrite pour les employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que le défaut de répondre à une telle demande peut faire en sorte que la soumission sera rejetée d'emblée.

5.5 ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

5.5.1 Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des

Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

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

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

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

5.5.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ()

Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant:

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

5.5.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ()

Non ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

5.6 COENTREPRISE/SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF

Une coentreprise n'est pas considérée comme une « personne » aux fins de l'inscription, alors qu'une société en nom collectif l'est. Par conséquent, une société en nom collectif peut obtenir un numéro d'entreprise, contrairement à la coentreprise. Une coentreprise a une portée limitée, alors qu'une société en nom collectif est généralement une relation commerciale continue entre des personnes exploitant une entreprise commune.

Une coentreprise (CE) est un arrangement aux termes duquel deux personnes ou plus (participants) travaillent ensemble à un projet commercial limité et défini. Généralement, tous les participants de la coentreprise fournissent des éléments d'actif, partagent les risques et assument conjointement les responsabilités.

Le soumissionnaire atteste qu'il soumet sa proposition au Canada en tant que : *(choisir une seule réponse)*

Entreprise individuelle ()

Corporation ()

Société en nom collectif ()

Coentreprise ()

* Dans le cas des coentreprises, les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants dans leur soumission :

- a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
- b. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
- c. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu, s'il y a lieu.

5.7 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

5.7.1 La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : Politique d'inadmissibilité et de suspension.

5.7.2 En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.

5.7.3 En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :

- a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
- b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.

5.7.4 Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :

- a. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
- b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
- c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
- d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les

- premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
- e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.

5.7.5 Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.

5.7.6 Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

5.8 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

5.8.1 Le Programme de contrats fédéraux (PCF) vise à amener les organisations qui font affaire avec le gouvernement du Canada à se doter d'un effectif représentatif de la main-d'œuvre canadienne. Il s'applique aux entrepreneurs de compétence provinciale:

- ayant un effectif combiné au Canada d'au moins 100 employés permanents à plein temps, permanents à temps partiel et temporaires qui ont travaillé 12 semaines ou plus; et
- qui obtiennent un contrat, une offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement de biens ou de services du gouvernement du Canada, d'une valeur d'un million de dollars ou plus (incluant toutes les taxes).

Le PCF a été instauré en 1986 afin de favoriser davantage l'équité en milieu de travail des groupes désignés qui subissent de la discrimination dans le marché du travail canadien. Ces groupes sont:

- les femmes;
- les Autochtones;
- les personnes handicapées; et
- les minorités visibles.

Le 27 juin 2013, un PCF remanié sera en vigueur et comporte:

- une augmentation du seuil de contrat, faisant passer celui-ci de 200 000 \$ à un million de dollars (y compris les taxes applicables) afin d'appuyer l'engagement du gouvernement à réduire le fardeau réglementaire pour les petites et moyennes entreprises;
- une évaluation axée sur l'atteinte des résultats permettant aux entrepreneurs de déterminer les initiatives qui conviennent le mieux à leur organisation afin d'atteindre les objectifs d'équité en matière d'emploi.

5.8.2 Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi

Les entrepreneurs qui soumissionnent un premier contrat, offre à commandes ou arrangement en matière d'approvisionnement de biens et services d'une valeur d'un million de dollars ou plus (y compris les taxes applicables) avec le gouvernement du Canada, doivent en premier lieu, attester leur engagement à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi en signant un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avant l'octroi du contrat \(LAB1168\)](#).

Dès que le contrat, offre à commandes ou arrangement en matière d'approvisionnement de biens et services est octroyé à l'entrepreneur, un numéro unique est assigné à l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi de l'entrepreneur et le Programme du travail l'avise comme quoi il est maintenant assujéti au PCF. Par la suite, les entrepreneurs sont tenus de mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi et, si des écarts de représentation existent, de déployer les efforts raisonnables selon leur contexte organisationnel et leurs besoins structurels précis pour combler ces écarts. Cette obligation est permanente et ne se limite pas seulement à la période du contrat, incluant les futurs contrats.

- 5.8.3 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

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

5.9 ÉVALUER LE POTENTIEL DE L'EXPLOITATION COMMERCIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Existe-t-il un potentiel d'exploitation commerciale de toute propriété intellectuelle pouvant être généré par le contrat subséquent?

- () Oui
() Non

5.10 SIGNATURE ET ATTESTATION

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Signature

Date

Nom et titre (en lettres moulées)

APPENDICE 1 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**1. INFORMATION GÉNÉRALE****1.1. Coordonnées****1.1.1. Autorité contractante**

L'Autorité contractante est désignée à la section C1 de la page 1 du Contrat.

Toute modification au Contrat 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, à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'Autorité contractante.

1.1.2. Chargé de projet

Le Chargé de projet est le suivant :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Adresse électronique: _____

Le chargé de projet ou responsable technique 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 ou le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux ou au calendrier de présentation des produits livrables. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

REMARQUE: Les factures ne doivent pas être transmises directement au Chargé de projet. Les factures doivent être transmises à l'adresse désignée à la section C8 de la première page du Contrat.

1.1.3. Représentant autorisé de l'Entrepreneur

Le Représentant autorisé de l'Entrepreneur est le suivant :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Adresse électronique: _____

1.2. PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT

La période initiale du Contrat est désignée dans la section C3 de la première page du Contrat.

1.3. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité (LVERS et clauses concernées fournies dans le PSI) présentées à l'annexe C – *Exigences en matière de sécurité* s'appliquent et font partie du Contrat.

1.4. BASE DE PAIEMENT

Veillez vous référer à l'Annexe B

1.5. MODALITÉS DE PAIEMENT

1.5.1. PAIEMENTS D'ÉTAPES

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes figurant dans le Contrat et aux dispositions de paiement du Contrat si :

- i. l'Entrepreneur présente une facture exacte et complète et tout autre document exigé par les clauses du Contrat relatives à la facturation;
- ii. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout produit livrable exigé sont terminés et ont été acceptés par le Canada.

Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada ont tous deux choisi le dépôt électronique direct à titre de mode pour faire le paiement des factures présentées par les fournisseurs. On demande aux fournisseurs de s'inscrire en vue du paiement électronique direct, et à fournir les renseignements relatifs à leur compte sur demande. Pour obtenir de l'aide sur l'inscription en ligne, envoyer un courriel à l'adresse : DD@hc-sc.gc.ca.

1.6. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

Une (1) copie de chaque facture doit comprendre les éléments suivants :

- a. les titre, numéro et code financier du Contrat;
- b. la date;
- c. une description des travaux effectués;
- d. une attestation des frais réels (éléments de frais remboursables);
- e. le montant des paiements progressifs exigés et le montant des taxes (y compris la TPS/TVH).
- f. Les frais de déplacement remboursables figurant sur la facture doivent être détaillés par catégorie. Veuillez vous reporter à l'exemple ci-dessous

1.7 ASSURANCE

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

2. CONDITIONS GÉNÉRALES

GC1. Définitions

- 1.1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent Contrat,
 - 1.1.1. « Autorité contractante » signifie l'agent ou l'employé du Canada désigné dans les articles de convention et comprend une personne autorisée par celle-ci pour s'acquitter de ses fonctions en vertu du présent Contrat;
 - 1.1.2. « Coût » désigne le Coût établi conformément aux Principes des Coûts contractuels (PCC) 1031-2 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du Contrat. Les PCC 1031-2 se trouvent sur le site Web de TPSGC à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/1031-2/6-0>.
 - 1.1.3. « Ministre » : comprend une personne agissant pour le Ministre ou ses successeurs, ou à titre de Ministre si le poste est sans titulaire, et toute personne désignée pour les représenter aux fins du présent Contrat, ainsi que leurs fondés de pouvoir
 - 1.1.4. « Travaux » : à moins de stipulation contraire du Contrat, comprend tout (activités, services, biens, équipements et choses) ce que l'Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter des obligations que lui impose le Contrat.

CG2. Date d'achèvement des Travaux et description des Travaux

- 2.1. L'Entrepreneur devra, entre la date du début et la date d'achèvement inscrites à l'article C3 – Période visée par le Contrat des articles de convention, exécuter et terminer avec soin, compétence, diligence et efficacité les Travaux décrits dans l'Énoncé des Travaux (Annexe A).

CG3. Successeurs et ayants droit

- 3.1. Le Contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'Entrepreneur, et il lie ces derniers.

CG4. Sous-traitants

- 4.1. Les sous-traitants doivent détenir une attestation de vérification de sécurité de niveau équivalent à celui requis pour l'Entrepreneur.
- 4.2. Les Contrats et les Contrats de sous-traitance avec des tiers contenant des exigences de sécurité ne peuvent être attribués sans permission écrite préalable de l'Autorité contractante.

CG5. Cession

- 5.1. L'Entrepreneur ne peut céder le Contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'Autorité contractante. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les Parties et le cessionnaire.
- 5.2. La cession du Contrat ne dégage pas l'Entrepreneur des obligations en vertu du Contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

CG6. Rigueur des délais et retard justifiable

- 6.1. Il est essentiel que les Travaux soient exécutés dans les délais prévus au Contrat.
- 6.2. Le retard de l'Entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au Contrat à cause d'un événement qui :

- a. est hors du contrôle raisonnable de l'Entrepreneur;
- b. ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
- c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'Entrepreneur;
- d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'Entrepreneur, sera considéré comme un « retard justifiable » si l'Entrepreneur informe l'Autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'Entrepreneur doit de plus informer l'Autorité contractante, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'Autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'Entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.
- 6.3. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
- 6.4. Toutefois, au bout de trente (30) jours ou plus de retard justifiable, l'Autorité contractante peut, par avis écrit à l'Entrepreneur, résilier le Contrat. Dans un tel cas, les Parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, Coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'Entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Ministre la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 6.5. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'Entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du Contrat.

CG7. Indemnisation

- 7.1. L'Entrepreneur exonère et indemnise le Canada, le Ministre et leurs employés, agents et mandataires contre tous dommages, réclamations, pertes, Coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés ou susceptibles de l'être, pouvant de quelque façon être imputables ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages matériels découlant de tout acte, de toute omission ou de tout retard, intentionnel ou négligent, de l'Entrepreneur, de ses employés, de ses agents ou de ses mandataires ou de ses sous-traitants dans la réalisation des Travaux ou par suite de l'exécution des Travaux.
- 7.2. L'Entrepreneur indemnise le Canada, le Ministre et leurs employés, agents et mandataires contre tous les Coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que le Canada doit supporter ou engager dans toute réclamation, action, poursuite et procédure intentée relativement à l'utilisation d'une invention revendiquée dans un brevet ou à la contrefaçon, réelle ou alléguée, d'un brevet, d'un dessin industriel enregistré, d'un droit d'auteur ou de tout autre droit de propriété intellectuelle résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en application du Contrat, et à l'utilisation ou à l'aliénation par le Canada de tout produit fourni en vertu du Contrat.
- 7.3. L'obligation de l'Entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du présent Contrat n'empêche pas celle-ci d'exercer ses autres droits prévus par la loi.
- 7.4. L'Entrepreneur reconnaît que le Canada n'est pas responsable des blessures ou des dommages (y compris le décès) subies par l'Entrepreneur ou par tout dirigeant,

mandataire ou employé de l'Entrepreneur, ni des pertes ou dommages touchant des biens de l'Entrepreneur, de ses dirigeants, agents ou mandataires et découlant de quelque façon que ce soit de l'exécution des Travaux, à moins que les blessures, pertes ou dommages soient causés par la négligence d'un employé, agent ou mandataire du Canada dans l'exercice des fonctions de son poste, et il s'engage à l'en exonérer et à l'en indemniser.

CG8. Avis

- 8.1. Tout avis, demande, directive ou autre indication qui doit être donné à l'autre Partie en vertu du Contrat doit être transmis par écrit et prend effet au moment où il est livré en personne ou expédié au destinataire par courrier recommandé, par télécopieur ou courriel, à l'adresse mentionnée dans le Contrat; il est réputé avoir été reçu, s'il est expédié par courrier recommandé, au moment où le destinataire en accuse réception, s'il est envoyé et s'il est communiqué par télécopieur ou par courriel, au moment de sa transmission. Les Parties peuvent effectuer un changement d'adresse en en donnant avis selon les dispositions susmentionnées.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

- 9.1. L'Autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des Travaux, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, résilier le Contrat ou une partie du Contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'Entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le Contrat est résilié en partie seulement, l'Entrepreneur doit poursuivre l'exécution des Travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
- 9.2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 9.1, l'Entrepreneur aura le droit de se faire payer les Coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du Contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'Entrepreneur sera payé :
- sur la base de la valeur du Contrat, pour tous les Travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au Contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - le Coût, pour l'Entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les Travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement;
 - les frais liés à la résiliation des Travaux engagés par l'Entrepreneur, à l'exclusion du Coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'Entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
- 9.3. Le Ministre peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des Travaux, si après inspection, ces Travaux ne satisfont pas aux exigences du Contrat.
- 9.3. Les sommes auxquelles l'Entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'Entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, la valeur du Contrat. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'Entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'Entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

CG10. Résiliation par manquement de l'Entrepreneur

- 10.1. Le Ministre peut, en donnant un avis à l'Entrepreneur, résilier une partie ou la totalité des Travaux :
- si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolubles, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'Autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'Entrepreneur, résilier sans délai le Contrat ou une partie du Contrat pour manquement;
 - si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le Contrat ou si le Ministre estime que la lenteur de l'avancement des Travaux compromet l'exécution du Contrat dans les délais prévus.
- 10.2. S'il arrête une partie ou la totalité des Travaux en vertu du paragraphe CG10.1, le Ministre peut prendre les dispositions qu'il juge appropriées pour que soit achevé le Travail qui a ainsi été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer au Canada tout Coût supplémentaire nécessaire pour l'achèvement des Travaux.
- 10.3. Au moment de l'arrêt des Travaux en vertu du paragraphe CG10.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remette au Canada, de la façon et dans la mesure qu'il précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que les matériaux et les Travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le Contrat. Le Canada paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cette directive et qu'il a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires précisés dans le Contrat; il paiera aussi les Coûts justes et raisonnables qu'il a dû engager à l'égard des matériaux ou des Travaux en cours qui ont été remis à la suite de la directive en question. Le Canada peut, sur la somme due à l'Entrepreneur, retenir la somme que le Ministre estime nécessaire pour protéger le Canada contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des Travaux.
- 10.4. L'Entrepreneur n'a droit à aucun remboursement qui, en s'ajoutant aux sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues, excéderait le prix prévu dans le présent Contrat pour l'ensemble ou une partie des Travaux.

CG11. Registres que l'Entrepreneur doit tenir

- 11.1. L'Entrepreneur tient des comptes et des registres appropriés des Coûts d'exécution des Travaux et de tous ses frais ou engagements, y compris les factures, reçus originaux et les pièces justificatives. Ces documents doivent pouvoir être inspectés et vérifiés en tout temps raisonnable par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- 11.2. L'Entrepreneur doit mettre des locaux à la disposition des représentants autorisés du Ministre aux fins de la vérification et de l'inspection; il doit aussi leur fournir les renseignements qu'ils demandent ou que le Ministre peut demander au sujet des documents mentionnés au paragraphe CG11.1.
- 11.3. L'Entrepreneur ne peut se départir des documents mentionnés au paragraphe CG11.1 sans le consentement écrit du Ministre; il doit les conserver et les mettre à la disposition des responsables de la vérification et de

- l'inspection pendant la période précisée ailleurs dans le Contrat ou, à défaut d'une telle stipulation, pendant les six années qui suivront l'achèvement des Travaux.
- CG12. Conflits d'intérêts**
- 12.1. L'Entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du Contrat.
- CG13. Statut de l'Entrepreneur**
- 13.1. Le Contrat porte sur la fourniture d'un service auquel l'Entrepreneur souscrit à titre indépendant à fournir un service seulement. Rien dans le Contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une organisation entre le Canada et l'autre ou les autres Parties. L'Entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'Entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'Entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.
- CG14. Exécution des Travaux**
- 14.1. L'Entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
- a. il a la compétence pour exécuter les Travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les Travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
 - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les Travaux.
- 14.2. L'Entrepreneur doit :
- a. exécuter les Travaux de manière diligente et efficace;
 - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les Travaux;
 - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du Contrat;
 - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e. exécuter les Travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du Contrat;
 - f. surveiller la réalisation des Travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le Contrat.
- 14.3. Les Travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes ou ne se sont pas conduites convenablement.
- CG15. Députés**
- 15.1. Aucun député n'est admis à être partie à ce Contrat, ni à participer à aucun des bénéfices ou profits qui en proviennent.
- CG16. Protection des Travaux**
- 16.1. L'Entrepreneur garde confidentiels les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux Travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des Travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci (sauf une licence) est dévolu au Canada en vertu du Contrat. L'Entrepreneur ne les communique à un tiers qu'avec l'autorisation écrite du Ministre. L'Entrepreneur peut cependant communiquer à un sous-traitant les renseignements nécessaires à l'exécution du Contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à ne les utiliser qu'aux seules fins du Contrat de sous-traitance. Les renseignements fournis à l'Entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du Contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Dès l'achèvement ou la résiliation du Contrat ou dès que le Ministre l'exige, l'Entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le Contrat, l'information ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui la contient. Les obligations des Parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
- 16.1.1. auxquels le public a accès à partir d'une autre source que l'Entrepreneur;
 - 16.1.2. dont l'Entrepreneur a ou prend connaissance à partir d'une autre source que le Canada, sauf s'il s'agit d'une source qui, à la connaissance de l'Entrepreneur, est tenue à la confidentialité envers le Canada.
- 16.2. Lorsque le Contrat, les Travaux ou tout renseignement visé par le paragraphe CG16.1 portent la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ apposée par le Canada,
- 16.2.1. l'Entrepreneur doit, en tout temps, prendre toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour protéger le matériel ainsi identifié, notamment toute autre directive donnée par le Ministre;
 - 16.2.2. le Ministre a le droit d'inspecter les locaux de l'Entrepreneur et ceux des sous-traitants, à tout niveau, à des fins de sécurité, pendant la durée du Contrat, et l'Entrepreneur doit observer ainsi que faire observer par tout sous-traitant toutes les directives écrites données par le Ministre au sujet du matériel ainsi identifié, y compris toute directive portant que les employés de l'Entrepreneur ou de tout sous-traitant doivent signer et remettre des déclarations en rapport avec des enquêtes de sûreté, des habilitations de sécurité et d'autres procédures.
- CG17. Honoraires conditionnels, vérification et divulgation publique**
- 17.1. L'Entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et s'engage à ne pas verser, directement ni indirectement, des honoraires conditionnels à quiconque pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du présent Contrat si le versement du paiement nécessitait que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, L.R.C., ch. 44. (4^e suppl.).
- 17.2. Tous les comptes et dossiers concernant le versement d'honoraires ou de toute autre rémunération en rapport à l'obtention ou à la négociation du Contrat ou en rapport à toute demande ou démarche liée au Contrat seront assujettis aux dispositions du Contrat portant sur les comptes et la vérification.
- 17.3. L'Entrepreneur consent, dans le cas d'un Contrat dont la valeur dépasse 10 000 \$, à ce que l'information de base

- concernant le Contrat soit communiquée au public, à l'exception de toute information dont il est question aux alinéas 21(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information* liée au Contrat.
- 17.4. Si l'Entrepreneur fait une fausse déclaration aux termes de l'article 17.1 ou de l'article 21.1 ou ne respecte pas les obligations qui sont précisées dans les articles 17.2 ou 17.3, il s'agit d'une situation de défaut d'exécution conformément aux dispositions du Contrat et l'Entrepreneur consent, en plus de tout autre recours possible contre celui-ci, à recouvrer sur-le-champ tout paiement anticipé reçu et consent à ce que l'Autorité contractante résilie le contrat conformément aux dispositions relatives aux situations de manquement du présent Contrat.
- 17.5. « Honoraires conditionnels » : tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un Contrat gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce Contrat ou à toute demande ou démarche reliée au Contrat.
- CG18. Programmes de réduction des effectifs**
- 18.1. L'Entrepreneur reconnaît et promet que toute personne, lui compris, chargée d'exécuter le présent Contrat, communiquera à l'Autorité contractante tout détail sur son statut en ce qui a trait au paiement forfaitaire reçu et tout détail sur les prestations de retraite en vertu d'un programme de réduction des effectifs.
- 18.2. L'Entrepreneur s'engage, si cela lui est demandé par écrit et lorsque cela est nécessaire, à signer ou à faire signer pour le compte de toute personne une renonciation aux dispositions de protection des renseignements personnels à l'égard de tout renseignement relatif à un paiement forfaitaire ou à des prestations de retraite.
- CG19. Modifications**
- 19.1. Aucune modification du Contrat ni aucune renonciation à ses dispositions ne sera valide à moins d'avoir été effectuée par une modification écrite. Pour être applicable, une modification au Contrat doit se faire à l'écrit par l'Autorité contractante et le représentant autorisé de l'Entrepreneur.
- CG20. Personnel de remplacement**
- 20.1. L'Entrepreneur doit fournir les services des personnes nommées dans la soumission mentionnée dans l'énoncé des Travaux et de toutes les personnes supplémentaires nécessaires à l'exécution des Travaux et à la prestation des services requis en vertu du présent Contrat, à moins qu'il ne soit dans l'impossibilité de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 20.2. S'il ne peut à quelque moment fournir les services de ces personnes, l'Entrepreneur est tenu de trouver des remplaçants possédant des aptitudes et des connaissances semblables et jugés acceptables par l'Autorité contractante. Le cas échéant, l'Entrepreneur doit en aviser par écrit l'Autorité contractante et donner l'information suivante :
- 20.2.1. la raison du retrait de la personne désignée de l'exécution des Travaux;
- 20.2.2. nom du remplaçant proposé;
- 20.2.3. un aperçu de la compétence et de l'expérience du remplaçant proposé;
- 20.2.4. un certificat d'habilitation de sécurité accepté, le cas échéant.
- 20.3. Un tel avis doit être envoyé au moins sept (7) jours avant la date à laquelle le remplaçant doit commencer à travailler. Tout changement dans les modalités du présent
- 20.4. Contrat qui découle d'un remplacement de personnel devra être effectué par voie de modification du Contrat. Nonobstant ce qui précède, l'Entrepreneur est tenu d'exécuter les Travaux et de fournir les services conformément aux conditions du présent Contrat.
- CG21. Code criminel du Canada**
- 21.1. L'Entrepreneur s'engage à se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement (le Code) et à ses modalités. Le Code se trouve à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>. En plus du Code, l'Entrepreneur doit se conformer aux dispositions prévues dans la présente section.
- 21.2. L'Entrepreneur atteste et il est essentiel, en vertu du présent Contrat, que l'Entrepreneur et tout employé de l'Entrepreneur affecté à l'exécution du Contrat que l'entreprise n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction, autre qu'une infraction pour laquelle un pardon a été accordé, conformément aux articles suivants du *Code criminel* :
- 21.2.1. article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- 21.2.2. article 124, Achat ou vente d'une charge;
- 21.2.3. article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.
- CG22. Inspection et acceptation**
- 22.1. Tous les Travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des Travaux par le Canada ne relèvent pas l'Entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du Contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du Contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'Entrepreneur.
- CG23. Taxes**
- 23.1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
- 23.2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
- 23.3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
- 23.4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

- 23.5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada
En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'*Agence du revenu du Canada*. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.
- CG24. Titre**
- 24.1. Sauf s'il en est prévu autrement au Contrat, notamment dans les dispositions concernant la propriété intellectuelle ainsi qu'au paragraphe 24.2, le titre de propriété afférent aux Travaux est dévolu au Canada dès leur livraison et leur acceptation par le Canada ou pour son compte.
- 24.2. Sauf s'il en est prévu autrement dans les dispositions du Contrat qui concernent la propriété intellectuelle, dès le paiement à l'Entrepreneur de montants au titre des matériaux, des pièces, des produits en cours ou des Travaux finis, qu'il s'agisse de paiements provisoires, d'avances comptables ou autrement, le titre de propriété afférent auxdits éléments est dévolu au Canada et demeure ainsi dévolu, sauf s'il l'a déjà été aux termes d'une autre disposition du Contrat.
- 24.3. Malgré la dévolution du titre de propriété dont il est fait mention au présent article et sauf s'il en est prévu autrement au Contrat, l'Entrepreneur supporte le risque de perte ou d'endommagement des matériaux, des pièces, des produits en cours ou des Travaux finis ainsi dévolus jusqu'à leur livraison au Canada en application du Contrat. L'Entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des Travaux causés par lui-même ou par un sous-traitant après une telle livraison.
- 24.4. La dévolution du titre de propriété dont il est fait mention au paragraphe 24.2 ne constitue pas de la part du Canada l'acceptation des matériaux, des pièces, des produits en cours ou des Travaux finis en question et ne relève pas l'Entrepreneur de son obligation d'exécuter les Travaux conformément au Contrat.
- 24.5. Lorsque le titre de propriété afférent à des matériaux, à des pièces, à des produits en cours ou à des Travaux finis est dévolu au Canada, l'Entrepreneur prouve au Ministre, à la demande de celui-ci, que le titre de propriété est exempt de tous privilèges, réclamations, saisies ou autres charges et signe les actes de transport et autres instruments nécessaires pour parfaire ce titre de propriété, lorsque le Ministre lui en fait la demande.
- 24.6. Si le Contrat constitue un Contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. (1985), ch. D-1, le titre de propriété afférent aux Travaux ou à des matériaux, pièces, produits en cours ou Travaux finis est dévolu au Canada sans être assujéti à des réclamations, privilèges, saisies ou autres charges et le Ministre a le droit, en tout temps, de l'aliéner ou de s'en départir conformément à l'article 20 de la Loi.
- CG25. Intégralité du Contrat**
- 25.1. Le Contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les Parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au Contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au Contrat lient les Parties.
- CG26. Harcèlement en milieu de travail**
- 26.1. L'Entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail qui s'applique également à l'Entrepreneur.
- 26.2. L'Entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un Entrepreneur ou une autre personne employée parle Canada ou travaillant sous Contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'Entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'Entrepreneur, l'Autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.
- CG27. Absence de pot-de-vin ou de conflit**
- 27.1. L'Entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du Contrat.
- 27.2. L'Entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'Entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du Contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la période du Contrat, l'Entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'Autorité contractante.
- 27.3. L'Entrepreneur déclare, au mieux de sa connaissance et après s'être renseigné avec diligence, qu'aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du Contrat. Si l'Entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du Contrat, il doit immédiatement en faire part à l'Autorité contractante par écrit.
- 27.4. Si l'Autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'Entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'Autorité contractante peut exiger que l'Entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le Contrat pour manquement. On entend par conflit toute question, circonstance, activité ou tout intérêt qui touche l'Entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'Entrepreneur d'exécuter le Travail avec diligence et impartialité.
- CG28. Propriété du gouvernement**
- 28.1. L'Entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquiesce pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
- CG29. Suspension des Travaux**
- 29.1. L'Autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'Entrepreneur de suspendre ou

- d'arrêter les Travaux ou une partie des Travaux prévus au Contrat. L'Entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension.
- CG30. Droit de compensation**
- 30.1. Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Ministre peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'Entrepreneur en vertu du Contrat, tout montant payable au Canada par l'Entrepreneur en vertu du Contrat ou de tout autre Contrat en cours. Le Ministre peut, en effectuant un paiement en vertu du Contrat, déduire du montant payable à l'Entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.
- CG31. Pouvoirs du Canada**
- 31.1. Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du Contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.
- CG32. Sanctions internationales**
- 32.1. Les personnes au Canada et les Canadiens à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.
- 32.2. L'Entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 32.3. L'Entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du Contrat. L'Entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada si, dans le cadre de l'exécution du Contrat, l'Entrepreneur est dans l'impossibilité d'exécuter le Contrat parce qu'on a imposé des sanctions à un pays ou à une personne ou qu'on a ajouté des biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les Parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le Contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article CG9.
- CG33. Frais de transport**
- 33.1. Si des frais de transport sont payables par le Ministre en vertu du Contrat et que l'Entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.
- CG34. Administration du contrat et règlement des différends**
- 34.1. Pour tout problème ou toute préoccupation quant à l'application d'une modalité du présent Contrat, l'Entrepreneur devrait contacter l'Autorité contractante identifiée au Contrat afin de fixer une date de réunion, soit par téléphone ou en personne, afin de d'éclaircir et/ou résoudre le différend ou la mésentente. Suite à cette réunion initiale, et au besoin, des renseignements supplémentaires seront fournis à l'Entrepreneur quant aux mécanismes de règlement des différends qui lui sont disponibles, tels les services du Bureau de l'ombudsman aux approvisionnements (BOA), ou quelconques autres recours appropriés.
- 34.2. À la demande et sujet au consentement des Parties, le Bureau de l'ombudsman aux approvisionnements pourra être invité à participer à un processus de règlement des différends en vue de résoudre un différend entre les Parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent Contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.
- CG35. Responsabilité du transporteur**
- 35.1. La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'Entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.
- CG36. Dispositions relatives à l'intégrité**
- 36.1 Déclaration**
- a. L'entrepreneur doit se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité.
- b. L'entrepreneur atteste comprendre que les condamnations pour certaines infractions, une fausse déclaration dans sa soumission, une fausse déclaration en vertu du contrat ou le défaut de tenir à jour les renseignements demandés peuvent donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des condamnations et des absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la période du contrat, le Canada peut, après une période de préavis, résilier le contrat pour manquement. L'entrepreneur reconnaît qu'une résiliation pour manquement ne restreint pas le droit du Canada d'exercer contre lui tout autre recours à sa disposition, et il convient de remettre immédiatement les paiements anticipés versés.
- 36.2 Liste de noms**
- L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada par écrit si des changements ont une incidence sur la liste des noms des administrateurs et des propriétaires pendant la durée du contrat.
- 36.3 Vérification des renseignements**
- L'entrepreneur atteste être informé que ses affiliés et lui-même savent que le Canada peut vérifier en tout temps pendant la durée du contrat les renseignements qu'il fournit, notamment les renseignements sur les actes, les condamnations et les absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisés dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité. Le Canada pourra demander d'autres renseignements, validations d'un tiers qualifié, formulaires de consentement et autres éléments prouvant son identité et son admissibilité à conclure un contrat avec le Canada.
- 36.4 Loi sur le lobbying**
- L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser, directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).
- 36.5 Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale**
- a. L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont plaidé

coupable à une infraction en vertu des dispositions suivantes, laquelle infraction entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du [Code criminel](#), et qu'ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :

- i. l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), ou
- ii. l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du [Code criminel](#), ou
- b. L'entrepreneur n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat en vertu de l'alinéa a).

36.6 Infractions commises au Canada

L'entrepreneur atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années précédant la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable et n'ont pas plaidé coupable concernant une infraction en vertu d'une des dispositions suivantes, pour laquelle ils deviendraient inadmissibles à l'obtention d'un contrat en vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada:
 - i. l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du [Code criminel](#), ou
 - ii. l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la [Loi sur la concurrence](#), ou
 - iii. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), ou
 - iv. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](#), ou
 - v. l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), ou
 - vi. l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la [Loi](#)

[réglementant certaines drogues et autres substances](#), ou

- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas dirigé, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat.

36.7 Infractions commises à l'étranger

L'entrepreneur atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction dans une juridiction autre que celle du Canada, qui, de l'avis du Canada, est similaire à une infraction traitée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale et Infractions commises au Canada, et qui les rendrait inadmissibles à l'obtention d'un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par un gouvernement étranger :
 - i. la cour devant laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés se sont présentés agit dans les limites de ses pouvoirs;
 - ii. l'entrepreneur ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;
 - iii. la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et
 - iv. l'entrepreneur ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense à laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou
- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et atteste ne pas avoir ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).

36.8 Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat auprès du Canada

- a. L'entrepreneur atteste comprendre que s'il a été déclaré coupable de certaines infractions après l'obtention d'un contrat, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, il sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution du contrat, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,
 - i. résilier le contrat par défaut, ou
 - ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.
- b. L'entrepreneur atteste comprendre que si tout affilié de l'entrepreneur a été déclaré coupable de certaines infractions, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une

incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, l'affilié sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, un affilié de l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution d'un contrat auprès du Canada, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,

- i. résilier le contrat par défaut si, selon le Canada, il est prouvé que l'entrepreneur a ordonné, influencé ou autorisé certains actes, omissions ou infractions qui rendent l'affilié inadmissible ou qu'il y a acquiescé, consenti ou participé, ou
- ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

c. L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsqu'il est déclaré inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), il est également inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le ministre de TPSG. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

- i. résilier le contrat pour manquement; ou
- ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

d. L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsque ses affiliés ou lui-même ont été tenus responsables de violations en vertu du paragraphe Loi sur le lobbying, il est inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le ministre de TPSG. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

- i. résilier le contrat pour manquement; ou
- ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

36.9 Déclaration des infractions commises

L'entrepreneur comprend qu'il a l'obligation continue de déclarer immédiatement au Canada toute déclaration de culpabilité à la suite d'une infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger.

36.10 Période d'inadmissibilité

Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à conclure un contrat avec le Canada :

- a. Pour toute infraction citée au paragraphe Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention

d'un contrat est indéfinie, sujet au paragraphe Pardons accordés par le Canada;

- b. Assujetti à une entente administrative, pour toute infraction citée aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, selon le cas, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger;
- c. Assujetti à une entente administrative, pour toute question de violation indiquée au paragraphe Loi sur le lobbying pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a été tenu responsable, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG.

36.11 Pardons accordés par le Canada

En vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, le ministre de TPSG ne rendra ni ne maintiendra une décision concernant l'inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada relativement à une infraction ou à un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou un affilié de l'entrepreneur :

- a. a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et que ces conditions ont été satisfaites;
- b. a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;
- c. a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du [Code criminel](#);
- d. a reçu un avis de suspension dans le cadre de la [Loi sur le casier judiciaire](#);
- e. obtenu un pardon en vertu de la [Loi sur le casier judiciaire](#) – dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 [Loi sur la sécurité des rues et des communautés](#).

36.12 Pardons accordés par un gouvernement étranger

La détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats avec le Canada ne peut être faite ou maintenue, selon le cas, par le ministre de TPSG à l'égard des questions mentionnées au paragraphe Infractions commises à l'étranger et par rapport à une infraction ou à un acte qui a donné lieu ou donnera lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés a, en tout temps, bénéficié de mesures étrangères qui sont similaires aux pardons canadiens à la seule discrétion du Canada, d'absolutions inconditionnelles ou conditionnelles, de suspensions du casier ou de la restauration des capacités juridiques par le gouverneur en conseil.

36.13 Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives

L'entrepreneur atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le ministre de TPSG prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.

36.14 Obligations des sous-traitants

L'entrepreneur atteste comprendre que, dans la mesure où il s'appuie sur un ou des sous-traitants pour l'exécution du contrat, il ne devra pas conclure de contrat de sous-traitance avec une entreprise ayant été déclarée coupable, ou un affilié de cette entreprise ayant été déclaré coupable, de l'une des infractions citées aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité

légale, Infractions commises au Canada et infractions commises à l'étranger, ou ayant plaidé coupable à l'une de ces infractions, selon le cas, et pour laquelle aucun pardon ou mesure équivalente n'a été accordé en vertu des paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger sans l'approbation écrite préalable du ministre de TPSG. Si l'entrepreneur a conclu un contrat avec un sous-traitant inadmissible pour lequel aucune approbation écrite préalable n'a été reçue par le Canada, le ministre de TPSG déclarera

l'entrepreneur inadmissible à la passation de contrats avec le Canada pour une période de cinq ans

CG37. Exhaustivité de la convention

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

3. MODALITÉS DE PAIEMENT

MP1. Paiement

- 1.1. Les paiements relevant du présent Contrat, exception faite des avances ou des paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison de travail, ou de toute partie du travail, à la satisfaction du ministre, sous réserve que l'Entrepreneur ait fourni, et que le Canada ait reçu, demande de paiement.
- 1.2. Sous réserve de l'existence d'un crédit parlementaire et du respect du paragraphe MP1.1, le ministre procédera au paiement :
 - 1.2.1. dans le cas d'une avance, dans les trente (30) jours suivant la signature du contrat par les deux parties ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, en retenant la plus tardive des deux dates;
 - 1.2.2. dans le cas de paiements progressifs, dans les trente (30) jours suivant la réception d'un travail dûment terminé ou d'un rapport sur l'avancement du travail, ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, en retenant la plus tardive des deux dates;
 - 1.2.3. dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la réception du travail dûment terminé ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, en retenant la plus tardive des deux dates.
- 1.3. Aux fins du Contrat, un jour complet s'entend de toute période de sept heures et demie (7,5) dans n'importe quelle tranche horaire de vingt-quatre (24) heures.
- 1.4. Si l'Entrepreneur travaille pendant une période d'une durée inférieure ou supérieure à celle d'un jour complet, il sera payé, au taux horaire de l'entreprise, au prorata du nombre d'heures pendant lequel il a ainsi travaillé.
- 1.5. Si le Canada s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, elle devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception aviser le fournisseur de la nature de l'objection.
- 1.6. « Contenu de la facture » s'entend d'une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Canada. Si le Canada ne donne pas suite dans les (15) jours, la date inscrite au paragraphe MP1.1 servira dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.
- 1.7. Indépendamment de toute autre disposition du Contrat, le paiement à l'Entrepreneur n'est versé que lorsque, pour toutes les parties du travail pour lesquelles l'Entrepreneur demande paiement, il prouve, sur demande et à la satisfaction du ministre, que le travail ne fait l'objet d'aucun privilège, d'aucune réclamation, charge, sûreté ou servitude.

MP2. Intérêt sur les comptes en souffrance

- 2.1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article :
 - (a) « Taux moyen » : la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur tous les jours, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil précédant la date de paiement, le « taux d'escompte » s'entendant du taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements.
 - (b) « Date de paiement » : la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada et remis à titre de paiement d'une somme exigible.

- (c) « Du et exigible » : s'entend de la somme due à l'Entrepreneur par le Canada aux termes du contrat.
- (d) « En souffrance » : s'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.

- 2.2. Le Canada verse à l'Entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 % par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans avis de l'Entrepreneur pour une somme en souffrance pour plus de quinze (15) jours. Un intérêt est payé pour une somme en souffrance pour moins de quinze (15) jours si l'entrepreneur en fait la demande.
- 2.3. Le Canada ne verse pas d'intérêts en application du présent article lorsqu'elle n'est pas responsable du retard à payer l'Entrepreneur.
- 2.4. Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

MP3. Crédit

- 3.1. Conformément à l'article 40 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* du Canada, le paiement effectué en vertu du présent Contrat est assujéti à l'existence d'un crédit particulier ouvert pour l'exercice au cours duquel des engagements découlant du Contrat sont susceptibles d'arriver à échéance.

MP4. Frais de déplacement et de subsistance

Les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'Entrepreneur sont entièrement subordonnés à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) qui est en vigueur et aux Autorisations spéciales de voyager du Secrétariat du Conseil du Trésor, article 7, « [Agents contractuels](#) ». Les frais de déplacement et de subsistance sont considérés comme faisant partie du coût total du Contrat. Les frais qui dépassent ce que prévoit la Directive ne seront pas remboursés. Les frais de déplacement et de subsistance prévus doivent avoir fait l'objet d'une autorisation préalable.

4.1. Généralités

- 4.1.1. Les frais de déplacement et de subsistance réclamés doivent correspondre aux coûts mais doivent demeurer dans les limites de la Directive du Conseil national mixte qui est en vigueur.
- 4.1.2. Chaque demande de remboursement de frais de transport et de subsistance doit être accompagnée d'une déclaration indiquant les noms des voyageurs et les endroits visités, ainsi que les dates, la durée et le but des déplacements.
- 4.1.3. L'Entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité des frais d'assurance pour tous les modes de transport, les accidents, les maladies, les annulations, les immunisations, et autres obligations.

4.2. Moyens de transport

- 4.2.1. Avion. La classe économique constitue la seule norme pour les voyages en avion. L'Entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de la différence des coûts de classe affaire ou de première classe.
- 4.2.2. Train. Les voyages en train se font dans la classe offerte après la classe économique.
- 4.2.3. Véhicule de location. Ce sont les véhicules de taille intermédiaire qui sont autorisés. La location d'un véhicule doit être approuvée au préalable par l'Autorité de projet.

- 4.2.4. Véhicule d'un particulier. Le voyageur doit suivre les itinéraires les plus directs, sûrs et praticables et ne doit demander un remboursement qu'à l'égard du trajet qu'il est nécessaire de parcourir en service commandé. Le taux au kilomètre payable est précisé dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Le Canada décline toute responsabilité à l'égard de toute franchise reliée à l'assurance-collision et à l'assurance globale.
- 4.3. **Indemnités de repas, d'hébergement, de transport et autres**
- 4.3.1. Pour les déplacements d'un jour, sans nuitée, les indemnités de repas applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Les reçus ne sont pas requis.
- 4.3.2. Pour les déplacements d'un jour sans nuitée, les indemnités de transport applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte en vigueur. Des copies des reçus originaux sont requises. Les reçus originaux peuvent être exigés en tout temps par le Canada. S'il s'avère le cas, l'Entrepreneur doit fournir les originaux avant que quelconque paiement puisse être effectué.
- 4.3.3. Pour les déplacements de deux (2) jours consécutifs ou plus, les indemnités de repas et de frais accessoires quotidiennes applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Les reçus ne sont pas requis.
- 4.3.4. Pour les déplacements de deux (2) jours consécutifs ou plus, les indemnités de voyage et d'hébergement quotidiennes applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Des copies des reçus originaux sont requises, sauf en cas d'hébergement dans un lieu privé, non commercial. Les reçus originaux peuvent être exigés en tout temps par le Canada. S'il s'avère le cas, l'Entrepreneur doit fournir les originaux avant que quelconque paiement puisse être effectué.
- 4.3.5. Les indemnités de repas ne sont pas accordées pour les repas compris dans le passage (p. ex. les billets d'avion ou de voiture club), fournis gratuitement dans une cantine du gouvernement, ou inclus dans les coûts de participation à un événement ou à une autre mission.
- 4.3.6. Des honoraires professionnels ou autres frais équivalents similaires ne peuvent pas être réclamés pour le temps de déplacement.
- 4.3.7. Les reçus et les documents justificatifs originaux pour l'hébergement ou le transport doivent accompagner chaque demande de remboursement sauf en cas d'hébergement dans un lieu privé, non commercial. L'hébergement de luxe n'est pas autorisé. Les reçus originaux peuvent être exigés en tout temps par le Canada. S'il s'avère le cas, l'Entrepreneur doit fournir les originaux avant que quelconque paiement puisse être effectué.
- 4.3.8. Les frais de divertissement ne constituent pas une dépense remboursable.

4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

PI2. LE CANADA DÉTIENT LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

1.0 Interprétation

Dans le présent Contrat,

- 1.1 « Droit de Propriété Intellectuelle » désigne tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi, incluant tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi, telles les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés et les droits d'obtentions végétales, ou faisant l'objet d'une protection en vertu de la loi, comme les secrets industriels ou les renseignements confidentiels;
- 1.2 « Logiciel » désigne tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les Micrologiciels), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, incluant toute modification. « micrologiciel » désigne tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe ou tout autre dispositif semblable faisant partie du matériel ou autre équipement;
- 1.3 « Micrologiciel » désigne tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe ou tout autre dispositif semblable faisant partie du matériel ou autre équipement;
- 1.4 « Propriété Intellectuelle » désigne toute information ou connaissance de nature industrielle, scientifique, technique, commerciale, littéraire, dramatique, artistique ou qui touche la créativité dans le cadre des travaux, qu'elle soit communiquée oralement ou enregistrée sous toute forme ou sur tout support, sans égard à ce qu'elle fasse ou non l'objet de droits d'auteur; cela comprend, sans s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les processus, les techniques, le savoir-faire, les démonstrations, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les manuels et tout autre document, les Logiciels et les Micrologiciels;
- 1.5 « Renseignements de Base » désigne toute Propriété Intellectuelle autre que les Renseignements Originaux qui est incorporée dans les Travaux ou nécessaire à l'exécution des Travaux, qui est la propriété de l'Entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux;
- 1.6 « Renseignements Originaux » désigne toute Propriété Intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des Travaux prévus au Contrat.

2.0 Dossiers et divulgation des Renseignements Originaux

- 2.1 Durant et après la période d'exécution du Contrat, l'Entrepreneur doit conserver des dossiers détaillés sur les Renseignements Originaux, incluant les données portant sur leur création, propriété, ainsi que sur toute vente ou tout transfert de tout droit de propriété sur les Renseignements Originaux. L'Entrepreneur doit signaler et divulguer pleinement au Ministre l'ensemble des Renseignements Originaux comme le Contrat l'exige. Si le Contrat ne prévoit pas spécifiquement quand et comment l'Entrepreneur doit le faire, l'Entrepreneur doit fournir ces renseignements dès que le Ministre ou un représentant du Ministre en fait la demande, que ce soit avant ou après l'exécution du Contrat.
- 2.2 L'Entrepreneur indique, lors de chaque divulgation en vertu du présent article, le nom de tous les sous-traitants à

quelque échelon qu'ils soient, le cas échéant, auxquels des Droits de Propriété Intellectuelle sur tout Renseignement Original sont ou seront dévolus.

- 2.3 Avant ou après que le dernier paiement soit versé à l'Entrepreneur, ce dernier doit donner au Ministre l'accès à l'ensemble des dossiers et des données à l'appui que le Ministre considère pertinents pour permettre l'identification des Renseignements Originaux.
- 2.4 Pour toute Propriété Intellectuelle élaborée ou créée dans le cadre des Travaux, le Ministre pourra présumer que celle-ci a été élaborée ou créée par le Canada, si les dossiers de l'Entrepreneur n'indiquent pas que cette Propriété Intellectuelle a été créée par l'Entrepreneur, ou par quiconque au nom de l'Entrepreneur, à l'exception du Canada.

3.0 Le Canada détient les Droits de Propriété Intellectuelle sur les Renseignements Originaux

- 3.1 Le Canada détient tous les Droits de Propriété Intellectuelle sur les Renseignements Originaux dès leur conception. L'Entrepreneur n'aura aucun droit à de tels Droits de Propriété Intellectuelle sur les Renseignements Originaux, sauf tout droit qui pourra lui être conféré par écrit par le Canada.
- 3.2 L'Entrepreneur intégrera dans tout Renseignement Original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme dans laquelle il est consigné ou le support sur lequel il est consigné, l'un ou l'autre du symbole de droit d'auteur et de l'avis de droit d'auteur suivant :

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

ou

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

- 3.3 Tout renseignement personnel, au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R., 1985, ch. P-21, recueilli par l'Entrepreneur dans l'exécution des Travaux en vertu du Contrat devient immédiatement au moment de la collecte, la propriété du Canada et doit être utilisé uniquement pour l'exécution des Travaux. L'Entrepreneur n'a aucun droit sur ces renseignements personnels.
- 3.4 Si les Travaux en vertu du Contrat comprennent l'élaboration d'une base de données ou autre compilation de renseignements utilisant des renseignements ou des données fournis par le Canada et des renseignements personnels mentionnés ci-haut, les Droits de Propriété Intellectuelle sur la base de données ou la compilation contenant ces renseignements appartiendront au Canada. Dès l'achèvement ou la résiliation du Contrat ou dès que le Ministre l'exige, l'Entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le Contrat, ces informations, données ou renseignements personnels ainsi que toutes copies, ébauches, documents de travail et notes qui contiennent ces informations, données ou renseignements personnels.
- 3.5 L'Entrepreneur devra exécuter, à ses frais et promptement, tous les documents relatifs aux Droits de Propriété Intellectuelle des Renseignements Originaux tel qu'exigé par le Ministre. L'Entrepreneur doit fournir au Canada, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de Droits de Propriété Intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'une invention.

4.0 Licence concernant les Droits de Propriété Intellectuelle sur les Renseignements de Base

- 4.1 L'Entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, permanente, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour l'exercice de tous les Droits de Propriété Intellectuelle sur les Renseignements de Base dans le cadre des activités du Canada. À moins d'exception précisée dans le Contrat, cette licence permet au Canada de faire tout ce qu'il pourrait faire s'il était propriétaire des Renseignements de Base, sauf les exploiter commercialement et en transférer ou en céder la propriété. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'Entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique ou toute autre forme d'emballage, accompagnant un bien livrable.
- 4.2 Pour plus de certitude, la licence du Canada relative aux Renseignements de Base comprend notamment ce qui suit :
- a. Le droit de divulguer les Renseignements de Base à des tierces parties participant à un appel d'offres ou à des négociations contractuelles avec le Canada et le droit d'accorder une sous-licence ou l'autorisation permettant à tout entrepreneur embauché par le gouvernement du Canada d'utiliser ces renseignements dans le seul but d'assurer l'exécution des travaux énoncés dans le contrat. Le Canada exigera de ces tiers et de ces entrepreneurs qu'ils n'utilisent ou ne divulguent ces renseignements, sauf lorsque cela s'avère nécessaire pour la préparation d'une soumission, la négociation ou l'exécution des contrats;
 - b. le droit de divulguer les Renseignements de Base à d'autres gouvernements, aux fins d'information;
 - c. le droit de reproduire, modifier, améliorer, élaborer ou traduire les Renseignements de Base, ou de le faire exécuter par une personne engagée par le Canada. Le Canada, ou une personne désignée par le Canada, détiendra les Droits de Propriété Intellectuelle associés à la reproduction, la modification, l'amélioration, l'élaboration ou la traduction;
 - d. sans restreindre la portée de toute licence ou de tout autre droit que le Canada pourrait autrement détenir sur les Renseignements de Base, le droit, en ce qui a trait à toute partie des Travaux conçue sur mesure ou fabriquée sur mesure, d'exercer tous les Droits de Propriété Intellectuelle sur tout Renseignement de Base qui peuvent être requis pour les fins suivantes:
 - i. l'utilisation, le fonctionnement, la maintenance, la réparation ou la révision de toute partie des Travaux conçue ou fabriquée sur mesure;
 - ii. la fabrication de pièces de rechange destinées à l'entretien, à la réparation ou à la réfection, par le Canada, de toute partie des Travaux fabriquée

sur mesure, si ces pièces ne peuvent être raisonnablement obtenues pour permettre l'entretien, la réparation ou la réfection en temps opportun;

- e. pour un Logiciel créé sur mesure pour le Canada, le droit d'utiliser tout code source que l'Entrepreneur doit livrer au Canada en vertu du Contrat et de reproduire, utiliser, modifier, améliorer ou traduire le Logiciel.

- 4.3 L'Entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada tout Renseignement de Base pour les fins mentionnées ci-haut, y compris dans le cas de Logiciels, le code source. La licence ne s'applique pas cependant à un Logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont prévues ailleurs dans le Contrat. De plus, dans le cas d'un Logiciel en vente libre dans le commerce, l'obligation de l'Entrepreneur de mettre promptement le code source à la disposition du Canada ne s'applique qu'à tout code source qui est sous le contrôle de l'Entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou qui peut être obtenu par l'un d'eux.
- 4.4 L'Entrepreneur déclare et garantit qu'il a le droit d'accorder au Canada la propriété des Renseignements Originaux de même que la licence et tout autre droit lui permettant d'utiliser les Renseignements de Base. L'Entrepreneur veillera à ce que tous les Droits de Propriété Intellectuelle des Renseignements Originaux élaborés par un sous-traitant ou un autre tiers soient transférés promptement au Canada et lui appartiennent. Si un sous-traitant ou un autre tiers détient ou détiendra des droits de propriété sur des Renseignements de Base, l'Entrepreneur doit avoir ou obtenir promptement une licence de ce sous-traitant ou tiers pour qu'il accorde sans délai toute licence requise directement au Canada.
- 4.5 Tous les renseignements fournis par le Canada à l'Entrepreneur pour l'exécution des Travaux demeurent la propriété du Canada. L'Entrepreneur doit utiliser ces renseignements uniquement pour l'exécution du Contrat.

5.0 Renonciation aux droits moraux

- 5.1 À la demande du Canada, que ce soit pendant ou après l'exécution du Contrat, l'Entrepreneur doit fournir une renonciation écrite aux droits moraux, comme l'indique la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C. 1985, c. C-42, de chaque auteur de Renseignements Originaux susceptibles de faire l'objet d'une protection du droit d'auteur et qui doivent être transmis au gouvernement du Canada dans le cadre du Contrat. Si l'Entrepreneur est lui-même l'auteur des Renseignements Originaux, l'Entrepreneur doit renoncer de façon permanente à ses droits moraux sur lesdits renseignements.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Sondage mené auprès des participants du Programme d'action communautaire pour les enfants (PACE) et du Programme canadien de nutrition prénatale (PCNP) – Collecte de données, analyse et établissement de rapports

1.1. Introduction

Le Programme d'action communautaire pour les enfants (PACE) et le Programme canadien de nutrition prénatale (PCNP) sont financés par le gouvernement fédéral. Le PACE offre du soutien aux enfants de moins de six ans et à leurs familles faisant face à des conditions à risque. Le PCNP offre du soutien aux femmes enceintes et aux nouvelles mères vivant dans des conditions à risque qui mettent en danger leur santé et celle de leurs enfants.

Une Stratégie de mesure du rendement du PACE et du PCNP a été élaborée pour appuyer la gestion continue des programmes et la prise de décisions. Selon la Stratégie de mesure du rendement et une évaluation récente des programmes, les besoins d'information suivants ont été désignés :

- Quel est le profil démographique et de risque des participants au PACE et au PCNP?
- Dans quelle mesure les participants déclarent-ils avoir acquis des connaissances et des compétences pour appuyer la santé des mères, des nourrissons, des enfants et des familles, après avoir participé au programme?
- Dans quelle mesure les participants déclarent-ils avoir adopté des pratiques saines pour eux-mêmes et leurs familles, après avoir participé au programme?
- Les améliorations dans les domaines susmentionnés sont-elles liées aux caractéristiques démographiques des participants, à leur niveau d'exposition au programme ou aux types de services reçus?

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) requiert les services d'un entrepreneur pour effectuer une étude du PACE et du PCNP afin de répondre aux besoins d'information susmentionnés. L'étude examinera le profil démographique et de risque des participants concernés par les programmes et la mesure dans laquelle ces programmes atteignent les résultats à l'échelle des participants.

L'ASPC finance actuellement environ 415 projets du PACE et 288 projets du PCNP à travers le Canada. Quelque 415 projets du PACE et 207 projets du PCNP participeront à cette étude et collecteront ainsi des renseignements démographiques et sur les résultats auprès des participants, sur une période de quatre à six semaines.

1.2. Objectif du besoin

L'objectif est de diriger la mise en œuvre réussie des sondages menés auprès des participants du PACE et du PCNP, en faisant ce qui suit :

- examiner la méthodologie actuelle pour élaborer une stratégie d'échantillonnage;
- réaliser la conception graphique des sondages auprès des participants du PACE et du PCNP;
- coordonner la distribution et la collecte des sondages;
- saisir les données issues des sondages;
- réaliser une analyse des données et l'établissement de rapports.

1.3. Contexte et portée particulière de la demande

Contexte

Le PACE finance des groupes et des coalitions communautaires pour qu'ils établissent et mettent en œuvre des initiatives de prévention et d'intervention précoces générales et adaptées à la culture afin de favoriser un bon état de santé et un bon développement des enfants de moins de six ans et de leurs familles qui sont confrontés à des facteurs de risque. Le Programme cherche également à promouvoir la création de partenariats au sein des collectivités et à renforcer les capacités de la collectivité à offrir plus de soutien aux enfants vulnérables et à leur famille.

On compte actuellement 415 projets s'inscrivant dans le PACE, par l'entremise desquels plus de 223 000 participants (enfants et parents ou fournisseurs de soins) de partout au Canada reçoivent des services chaque année.

Le PCNP offre un financement à des coalitions et à des groupes communautaires pour qu'ils développent ou améliorent des services répondant aux besoins des femmes enceintes à risque, de leurs enfants et de leur famille de façon à promouvoir des grossesses en santé et à améliorer le sort des nourrissons. Le PCNP appuie des services communautaires complets et vise à tirer parti des programmes de santé prénatale existants ou à en créer.

On compte actuellement 288 projets s'inscrivant dans le PCNP, par l'entremise desquels plus de 51 000 participants (femmes enceintes, nouvelles mères et fournisseurs de soins) de partout au Canada reçoivent des services chaque année.

La dernière évaluation du PACE et du PCNP remonte à 2015-2016. Il en était ressorti que le PACE et le PCNP ont une incidence positive sur le développement des connaissances, des compétences et des comportements liés à la santé, qui appuient la bonne santé des mères, des nourrissons et des enfants. Selon l'évaluation, une proportion considérable des familles jointes par le PACE et le PCNP vit dans une conjoncture de risque et bon nombre sont visées par de multiples risques. L'évaluation recommandait que des données démographiques soient recueillies à propos des participants, puis analysées afin de mieux comprendre les tendances et d'examiner les occasions d'optimiser la portée des programmes.

Portée

Études menées auprès des participants du PACE et du PCNP

Les participants d'environ 415 projets du PACE et 207 projets du PCNP seront invités à répondre à l'un des deux sondages (élaborés par l'ASPC et présentés à l'Annexe A).

- 1) Sondage auprès des participants du PACE :** Ce sondage inclut des questions qui examinent le profil démographique des participants du PACE, la participation au programme, les connaissances et compétences acquises et l'expérience des participants du programme. Quelque 415 projets du PACE feront passer ce sondage. Tous les participants du PACE dont il est prévu qu'ils participent aux projets pendant une période de quatre à six semaines seront invités à répondre à ce sondage.
- 2) Sondage auprès des participants du PCNP :** Ce sondage inclut des questions qui examinent le profil démographique des participants du PCNP, la participation au programme, les connaissances, compétences et pratiques acquises liés à la santé, les renseignements à propos de la grossesse des participantes ainsi que leur expérience du programme. Quelque 207 projets du PCNP feront passer ce sondage. Tous les participants

du PCNP dont il est prévu qu'ils participent aux projets pendant une période de quatre à six semaines seront invités à répondre à ce sondage.

2. EXIGENCES

2.1. Tâches, activités, produits livrables et jalons

L'étude a été conçue pour recueillir des données auprès des participants sur une période de quatre à six semaines.

Étant donné les échéances liées aux exigences en matière de responsabilisation, il sera **essentiel** de recevoir les produits livrables dans les délais établis.

Dans le cadre de ce projet, l'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

PHASE I : PLANIFICATION

Activité 1 : Réunion(s) initiale(s) (terminées dans un délai d'une semaine après l'attribution du marché)

L'équipe de l'entrepreneur devra participer à une réunion (par téléconférence) avec le chargé de projet ou le responsable technique, dès le début de l'étude. Cette réunion initiale permettra de :

- clarifier davantage et confirmer les objectifs de cette étude;
- donner à l'entrepreneur l'occasion de valider sa compréhension de son rôle et du rôle du chargé de projet ou du responsable technique dans l'étude;
- discuter de la façon dont des comptes rendus réguliers seront transmis au responsable technique du projet;
- donner l'autorisation au chargé de projet ou au responsable technique de fournir des documents complémentaires à propos du PACE et du PCNP et de cette étude;
- définir les normes pour les produits que présentera l'entrepreneur.

Activité 2 : Projet de travail (Pour être achevé dans 1 semaine après la réunion initiale)

L'entrepreneur devra mettre la touche finale au plan de travail proposé, d'après la consultation auprès du chargé de projet ou du responsable technique et ses directives, avant le début des travaux sur cette étude. L'entrepreneur devra vérifier que le plan de travail inclut tous les éléments suivants, à un niveau de détail suffisant pour le chargé de projet ou le responsable technique :

- Aperçu du projet, y compris : portée, délais, exigences de collecte des données, méthodologie (y compris l'échantillonnage) et limites ainsi que stratégies d'atténuation (celles-ci seront détaillées dans le rapport final).
- Exigences en matière de ressources, y compris le nom des membres de l'équipe ainsi qu'une indication claire de leurs rôles et responsabilités.
- Calendriers du plan de travail, y compris une structure de répartition du travail et un diagramme de Gantt pour faciliter le suivi du plan de travail ou son contrôle et l'établissement de rapports.

Activité 3 : Examen de la méthodologie et élaboration d'une stratégie d'échantillonnage (À compléter d'ici le 1er juillet 2017)

- À l'aide des taux de participation mensuelle estimés par l'ASPC (les chiffres de la participation annuelle déclarés sont également disponibles) dans les projets du PACE et du PCNP, l'entrepreneur devra élaborer une stratégie d'échantillonnage et déterminer le nombre de sondages qui seront envoyés pour chaque projet du PACE et du PCNP. L'entrepreneur devra déterminer le nombre de sondages à envoyer pour chaque projet et saisir ces nombres dans une feuille de calcul Excel, accompagnés du nombre de sondages dans chaque langue (français et anglais). Pour les projets bilingues, l'ASPC devra fournir la proportion estimée de participants anglophones par rapport aux participants francophones pour éclairer cette tâche.
- La stratégie d'échantillonnage devra veiller à ce qu'un échantillon représentatif des participants du PACE et du PCNP soit recueilli à l'échelle provinciale et nationale. La taille de l'échantillon par projet visera également à optimiser la mesure dans laquelle l'échantillon est représentatif des participants à l'échelle du projet. Il est possible que l'ensemble des projets ou une partie d'entre eux fasse passer le sondage à tous les participants mensuels.
- D'après la stratégie d'échantillonnage, l'entrepreneur devra formuler des recommandations à propos de la durée de la collecte de données (de quatre semaines au minimum à six semaines au maximum).
- L'entrepreneur devra déterminer si une « pondération » des données est nécessaire à l'étape de l'analyse, en conséquence de la stratégie d'échantillonnage. Les données analysées à l'échelle provinciale et nationale devront être le reflet de tous les participants visés par les projets. Si la stratégie d'échantillonnage surreprésente un type de projet (p. ex. les petits projets), les données devront peut-être être pondérées avant l'analyse et l'établissement de rapports.

Activité 4 : Conception graphique des outils pour la collecte de données (À compléter d'ici le 1er juillet 2017)

L'entrepreneur sera responsable de la conception graphique et de la mise en forme des sondages élaborés par l'ASPC. Les sondages devront être conçus de manière à paraître attrayants, à être faciles à remplir et à ce que la case de consentement soit facile à trouver.

Les sondages devront apparaître en recto verso, être imprimés sur du papier au format lettre, agrafé à un coin et en couleur (texte en noir avec une couleur de surbrillance). Différentes couleurs de surbrillance devront être utilisées pour les sondages liés au PACE et au PCNP. Chaque sondage portera un identifiant ou code unique. L'identifiant ou le code devra contenir des renseignements qui permettront de désigner, au minimum, les éléments suivants : nom du programme (PACE ou PCNP), langue du sondage, identifiant du projet et numéro du sondage.

Les sondages papier seront propres à un programme et chacun d'eux devra être présenté dans les deux langues officielles. On comptera un sondage pour les participants du PACE et un autre pour les participants du PCNP. Étant donné que les sondages sont présentés dans chaque langue officielle, on comptera au total quatre sondages dont il faudra réaliser la conception graphique.

PHASE II : EXÉCUTION

Activité 5 : Collecte des données (la collecte des données doit avoir lieu entre la mi-septembre et la fin octobre 2017)

L'entrepreneur devra distribuer des trousse de sondages papier aux projets participants par l'entremise de Postes Canada. Le nombre de sondages à imprimer, à envoyer et à retourner est décrit dans la section 1.3. L'entrepreneur devra s'acquitter des tâches suivantes :

- Imprimer les sondages dans les deux langues officielles. Les sondages apparaîtront en recto verso et seront imprimés en couleur. Afin d'en faciliter le suivi, les sondages par projet (et par site en Colombie-Britannique) seront marqués d'un identifiant ou d'un code unique. L'identifiant ou le code devra contenir des renseignements qui permettront de désigner, au minimum, les éléments suivants : nom du programme (PACE ou PCNP), langue du sondage, identifiant du projet et numéro du sondage.
- Préparer jusqu'à 705 trousse. Seules 622 trousse seront envoyées aux projets (415 au PACE et 207 au PCNP). Les 83 trousse supplémentaires préparées seront envoyées aux 22 projets du PACE en Colombie-Britannique (voir ci-après pour obtenir des renseignements plus détaillés). L'emballage doit être adapté aux quantités de sondages distribuées et respecter les normes de Postes Canada. Les trousse incluront une lettre d'accompagnement (qui sera rédigée et traduite par l'ASPC et envoyée par courriel à l'entrepreneur qui l'imprimera), l'ensemble des sondages et enveloppes achetées par l'entrepreneur (une enveloppe, numéro de taille 10, par sondage) et les enveloppes de retour prépayées pour renvoyer les sondages dûment remplis à l'entrepreneur par l'entremise de Postes Canada. L'entrepreneur devra assumer les frais de port et sera remboursé une fois qu'il aura présenté le reçu.
- À la réception des trousse de sondages remplis pour chaque projet, consigner le nom du projet qui a envoyé la trousse de sondages dûment remplis ainsi que le nombre de sondages remplis par type de projet, reçus dans chaque trousse.
- Fournir une mise à jour hebdomadaire de la situation, indiquant le nombre de trousse de sondages remplis reçues par projet à l'ASPC. L'ASPC sera chargée de communiquer et d'assurer le suivi auprès des projets.
- Une fois reçu, estampiller chaque sondage à l'aide d'un numéro unique.

Nombre prévu de projets participants et de participants :

Programme	Méthode	Nombre estimatif de projets	Nombre maximal de sondages à distribuer
PACE	Sondage auprès des participants du PACE	*415 + 83 (sites en C.-B.) = 498. Voir la remarque ci-dessous.	20 000**
PCNP	Sondage auprès des participants du PCNP	207	10 000**

*Les sondages seront envoyés à quelque 415 projets du PACE. On y compte 22 projets du PACE en Colombie-Britannique, qui comptent plusieurs sites (jusqu'à 83 sites au total). Pour cette province, l'entrepreneur devra préparer et étiqueter les trousse de sondages pour chaque site contenu dans chaque projet et les expédier aux 22 projets du PACE. Les projets du PACE devront alors distribuer les trousse adéquates à leurs sites. Chaque site devra présenter les sondages dûment remplis directement à l'entrepreneur. L'entrepreneur devra consigner le nom des sites contenus dans chacun des 22 projets en Colombie-Britannique qui auront présenté leurs sondages. Pour appuyer ce suivi, l'entrepreneur recevra une liste de tous les sites associés à chaque projet en Colombie-Britannique.

**Les quantités requises des sondages en anglais et en français seront déterminées par l'ASPC à la suite de l'attribution du contrat et tel que décrit à l'Activité 3.

Activité 6 : Saisie des données (À compléter d'ici la fin de janvier 2018)

- L'entrepreneur devra concevoir des bases de données propres aux programmes (une pour le PACE et une pour le PCNP) et saisir les données en utilisant une suite logicielle statistique pour l'analyse (SPSS).
- L'entrepreneur devra élaborer un dictionnaire de données et un cahier de codes pour chaque base de données SPSS.
- L'entrepreneur devra mener des procédures d'assurance de la qualité et une épuration des données de base, et réaliser la préparation d'autres données, au besoin (p. ex. recodage, variables calculées). L'entrepreneur devra préparer un compte rendu des décisions d'épuration, que l'ASPC devra examiner et approuver.
- L'entrepreneur devra calculer le taux de réponse pour les échantillons (pour les projets et les participants).
- Les bases de données SPSS et les dictionnaires de données devront être envoyés par voie électronique au chargé de projet ou au responsable technique qui les examinera. Les bases de données devront être protégées à l'aide d'un logiciel de chiffrement, p. ex. Entrust ou la fonction de chiffrement d'Outlook, puis envoyées par courrier électronique. L'entrepreneur devra insérer les commentaires du responsable technique, au besoin.

Remarque : Entreposage et présentation des données au chargé de projet

L'entrepreneur devra s'assurer que des systèmes adéquats sont en place pour assurer le traitement et l'entreposage sécuritaires de tous les sondages, en vertu de l'autorisation de sécurité conforme au traitement des renseignements personnels sur la santé, couverte par la *Loi canadienne sur la santé*.

La participation sera anonyme et les données recueillies ne devront comporter AUCUNE information permettant d'identifier des participants individuels, telles que leur nom, l'adresse de leur domicile, leurs coordonnées, etc.

L'entrepreneur devra assurer l'entreposage sécuritaire de tous les sondages papier (documents transitoires) pendant la durée requise pour appuyer la sauvegarde des fichiers de microdonnées correspondants.

L'entrepreneur devra garantir la mise en place et la conservation de mesures de sécurité électronique adéquates, y compris des « pare-feu », visant la protection de toutes les bases de données et des fichiers de microdonnées connexes.

L'entrepreneur devra mettre en boîte, étiqueter et expédier par transport sécurisé tous les sondages qui ne sont plus utiles pour la sauvegarde des données saisies au chargé de projet ou au responsable technique aux fins de stockage avant le paiement final. Les boîtes devront être clairement étiquetées conformément à leur contenu. L'entrepreneur devra déclarer le nombre de sondages expédiés.

PHASE III : ANALYSE DES DONNÉES ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS – DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES SEULEMENT**Activité 7 : Analyse des données – Données démographiques (Pour être achevé d'ici le début de Mars 2018)**

- L'entrepreneur devra créer des tableaux de données démographiques (aux formats Word, PDF et Excel) (un pour le PACE et un pour le PCNP) contenant les renseignements démographiques recueillis dans les sondages menés auprès des participants.
- Les tableaux de données devront présenter la « valeur n », les pourcentages et, au besoin, la valeur moyenne, la valeur médiane, les sommes ainsi que les valeurs minimales et maximales des résultats. Les tableaux de données consigneront les résultats à l'échelle nationale et la répartition par province pour chaque question et sous-question. Ces tableaux de données seront examinés et vérifiés par l'ASPC. Un tableau d'échantillons de données devra être fourni par l'ASPC à l'entrepreneur lors de la réunion initiale.
- Comme décrit ci-dessus, les données devront peut-être être « pondérées » avant d'être analysées à l'échelle provinciale et nationale. Toute pondération des données devra uniquement être effectuée d'après une discussion et l'approbation de l'ASPC pendant les discussions sur la stratégie d'échantillonnage.
- L'entrepreneur devra réaliser une deuxième phase d'épuration des données, fondée sur l'examen des tableaux de données par l'ASPC.
- Les tableaux de données démographiques finalisés devront alors être présentés.
- L'entrepreneur devra préparer environ 705 rapports démographiques à l'échelle du projet. Chaque rapport devra être présenté dans les deux langues officielles et la traduction devra être réalisée par l'entrepreneur. Le nombre de rapports susmentionné inclut les rapports pour chaque site compris dans les projets du PACE en Colombie-Britannique. Lors de la réunion initiale, l'ASPC devra fournir un échantillon à l'entrepreneur. Ces rapports électroniques (aux formats MS Word et PDF) devront présenter les fréquences de réponse et les pourcentages au format tableau pour chaque projet qui soumet des données. Pour chaque question, des résultats devront être présentés à l'échelle nationale, provinciale et du projet. Très peu de texte sera requis pour ces rapports.

PHASE IV : ANALYSE DES DONNÉES ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS – SONDAGE SUR LES RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS

Activité 8 : Cadre d'analyse des données (Pour être achevée d'ici la fin de Mars 2018)

- L'entrepreneur devra élaborer l'ébauche d'un cadre d'analyse des données pour chaque programme (c.-à-d. un pour le PACE et un pour le PCNP), d'après les sondages menés auprès des participants, afin de la présenter au chargé de projet ou au responsable technique. Le cadre devra déterminer l'analyse à réaliser pour les rapports finaux (2) et devra être organisé en fonction des questions principales de l'étude pour chaque programme (PACE et PCNP). Le cadre devra déterminer une approche analytique adaptée pour les données quantitatives. Les révisions suggérées par le chargé de projet ou le responsable technique devront être intégrées, au besoin.
- Les données quantitatives devront être analysées à l'aide de méthodes et techniques statistiques adéquates (statistiques descriptives et inférentielles), recommandées par l'entrepreneur, avec l'accord de l'ASPC.
- Au besoin, toute « pondération » des données devra être appliquée avant l'analyse des données.
- L'entrepreneur devra effectuer une analyse psychométrique simple sur une sélection d'échelles afin de déterminer les priorités basiques de fiabilité et de validité des échelles.

Activité 9 : Analyse des données (Pour être achevé d'ici la fin du mois d'avril 2018)

- L'entrepreneur devra analyser les données en fonction des cadres d'analyse des données approuvés. Les résultats statistiques devront être représentés dans des tableaux d'analyse préliminaire, accompagnés d'un texte expliquant les constatations. Si des différences ayant une importance statistique sont relevées, elles devront être consignées dans l'analyse.

Activité 10 : Présentation des constatations préliminaires, des conclusions et des recommandations (Pour être achevé d'ici la fin du mois d'avril 2018)

- Avant de rédiger l'ébauche des deux (2) rapports finaux (un pour le PACE et un pour le PCNP), l'entrepreneur devra rencontrer le chargé de projet ou le responsable technique (en personne ou par téléconférence) pour évoquer les constatations préliminaires et l'analyse. Les renseignements devront être fournis par l'entremise d'un tableau résumant les constatations et les conclusions et d'une présentation (p. ex. sur MS PowerPoint) décrivant les limites, les considérations ainsi que les constatations et les conclusions. Les constatations devront s'accompagner de tableaux de données à l'appui.
- Des suggestions de révisions, au besoin, devront être fournies par l'ASPC. L'entrepreneur devra intégrer les révisions fournies par le responsable du projet.

Activité 11 : Rédaction du rapport (à compléter en septembre 2018)

- L'entrepreneur devra présenter un aperçu détaillé de chacun des deux (2) rapports finaux au chargé de projet ou au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation. L'entrepreneur devra rédiger une première ébauche de ces rapports, d'après l'aperçu approuvé.
- Ces rapports (en anglais seulement) devront décrire les points forts et les limites des données et de la méthodologie, traiter de chacune des questions de l'étude et énoncer les constatations, les conclusions et les recommandations, en fonction des preuves disponibles.
- Les ébauches de rapports devront être soumises au chargé de projet ou au responsable technique aux fins d'examen. Le chargé de projet ou le responsable technique devra fournir une rétroaction, dont il faudra tenir compte dans le rapport final.
- Une fois les rapports finalisés, l'entrepreneur devra rédiger un résumé en langage simple (en anglais seulement) de chaque rapport d'analyse (environ quatre à six pages chacun). Ces résumés devront inclure des graphiques montrant les résultats les plus fondamentaux qui ressortent des études, et suivre une mise en forme dynamique sur les pages. Les ébauches de résumés devront être fournies au chargé de projet ou au responsable technique aux fins d'examen. Il faudra alors tenir compte de sa rétroaction dans les résumés finaux.

2.2. Spécifications et normes

Tous les produits livrables devront être soumis au chargé de projet ou au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation. L'entrepreneur devra rencontrer le chargé de projet ou le responsable technique et le groupe de travail technique ou en charge du projet par téléconférence, au besoin.

Tous les documents produits par l'entrepreneur devront être fournis par voie électronique au format Microsoft Office Word, SPSS, Excel ou PDF ou dans un format convenu entre le chargé de projet ou le responsable technique et l'entrepreneur au lancement du contrat.

Toutes les recommandations ou opinions devront être fondées sur des preuves et représenter une analyse critique objective présentée d'une manière concise et logique.

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Les travaux devront être réalisés dans les locaux de l'entrepreneur.

2.4. Méthode et sources d'acceptation

Dès que les produits livrables auront été reçus, le chargé de projet ou le responsable technique devra déterminer si les produits livrables atteignent les objectifs du projet. L'entrepreneur devra apporter toute modification demandée par le chargé de projet ou le responsable technique avant que le paiement soit autorisé. Il est prévu que les modifications demandées seront apportées après deux (2) versions réécrites maximum par produit livrable.

3. Exigences en matière d'établissement de rapports

La personne de l'ASPC désignée comme le chargé de projet ou le responsable technique devra recevoir par courriel des mises à jour de la situation aux deux semaines pour examiner la progression du projet et les jalons à venir.

L'entrepreneur devra participer à une téléconférence d'orientation dans la semaine suivant l'attribution du contrat et participer aux appels par téléconférence, au besoin, en lien avec les principaux produits livrables.

Les téléconférences devront réunir le chargé de projet ou le responsable technique et d'autres représentants de l'ASPC, au besoin, et devront être organisées par l'ASPC.

Tous les rapports écrits devront être soumis au format Microsoft Office Word, Excel ou PDF, ou au format Microsoft PowerPoint ou SPSS, selon ce qui aura été convenu avec l'ASPC.

3.1. Procédure de contrôle de la gestion du projet

Le responsable du projet devra examiner et approuver le plan de travail soumis par l'entrepreneur avant le début des travaux. L'approbation de tous les produits livrables devra être fournie par écrit (par courrier électronique) avant le paiement. Le chargé de projet ou le responsable technique sera chargé de consulter d'autres représentants de l'Agence, au besoin, sur divers produits livrables et tâches liés au contrat.

4. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

4.1. Obligations du Canada

L'Agence fournira :

- l'accès aux politiques, procédures, publications, rapports et études du gouvernement et du Ministère;
- l'accès au personnel que l'entrepreneur pourrait avoir besoin de consulter;
- les commentaires et la rétroaction sur les ébauches de produits livrables dans les dix (10) jours de travail, sauf mention contraire.

4.2. Obligations de l'entrepreneur

Sauf indication contraire, l'entrepreneur devra utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour l'exécution des tâches du présent énoncé des travaux.

4.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

Compte tenu de la charge de travail et des délais actuels, tout le personnel responsable d'un contrat devra être prêt à travailler en contact étroit avec le chargé de projet ou le responsable technique et à communiquer fréquemment avec celui-ci. La plus grande partie des travaux devra être effectuée dans les locaux de l'entrepreneur, par téléphone et par courriel.

4.4. Langue de travail

La plupart des produits livrables, de la communication et des travaux pour le contrat seront réalisés en anglais. Une petite partie des travaux sera réalisée en français. Par conséquent, un membre de l'équipe du projet devra parler couramment les deux langues officielles. Sinon, l'entrepreneur devra obtenir ou garantir la traduction française, au besoin. Il incombera à l'entrepreneur de gérer l'assurance de la qualité de toute traduction réalisée.

La conception graphique et la mise en forme des sondages en anglais et en français seront demandées. Il incombera à l'entrepreneur de s'assurer de la concordance de ces sondages. En outre, les rapports démographiques sous forme de tableaux à l'échelle du projet devront être élaborés dans les deux langues officielles pour chaque projet du PACE et du PCNP.

Remarque : Les bases de données du SPSS sont en anglais. Les sondages réalisés en français devront être saisis dans cette base de données.

5. CALENDRIER DU PROJET

5.1. Dates prévues de début et d'achèvement.

Les services de l'entrepreneur seront nécessaires pendant une période d'environ 18 mois, qui commencera à la date d'attribution du contrat. La date d'achèvement prévue du projet est le 30 septembre 2018.

5.2. Calendrier et niveau estimatif des tâches à accomplir (répartition du travail)

Activités (voir la section 2.1 pour obtenir une description détaillée)	Produits livrables	Calendrier du projet	Calendrier de réponse de l'ASPC
PHASE I : PLANIFICATION			
Activité 1 : Réunion(s) initiale(s)		Achèvement dans un délai d'une (1) semaine suivant l'attribution du contrat	
Activité 2 : Projet de travail	Plan de travail définitif	Une (1) semaine après la réunion de planification initiale	5 jours
Activité 3 : Examen de la méthodologie et élaboration d'une stratégie d'échantillonnage Élaborer une stratégie d'échantillonnage, créer des calculs à la taille de l'échantillon et formuler des recommandations à	La stratégie d'échantillonnage définitive, des calculs à la taille de l'échantillon et préciser la période de collecte des données.	D'ici le 1er Juillet, 2017	8 jours

propos de la période de collecte des données.			
Activité 4 : Conception graphique et mise en forme des sondages en anglais et en français y compris les échantillons soumis à l'approbation de l'ASPC	Sondages définitifs en anglais et en français	D'ici le 1er Juillet, 2017	5 jours
PHASE II : EXÉCUTION			
Activité 5 : Collecte de données Imprimer les sondages dans les deux langues officielles (recto verso et en couleur). Sondages par projet marqués d'un identifiant unique. Préparer et envoyer jusqu'à 622 trousse, comme décrit à la section 1.2. Les projets collecteront des sondages de mi-septembre environ à fin octobre 2017 et les transmettent à l'entrepreneur. Assurer le suivi des trousse de sondages entrantes.	Sondages imprimés Trousse expédiées aux projets du PACE et du PCNP par l'entremise de Postes Canada Mises à jour hebdomadaires sur la situation des trousse reçues, envoyées à l'ASPC	Mi-septembre 2017 à la fin octobre 2017; le suivi doit être effectué de la mi-septembre 2017 à la fin octobre 2017 ou jusqu'à ce que la collecte des données soit terminée.	
Activité 6 : Saisie des données Élaborer une base de données SPSS du PACE et du PCNP. Créer un dictionnaire de données et un cahier de codes pour le PACE et le PCNP. Saisie des données des sondages. L'entrepreneur devra mener des procédures d'assurance de la qualité et une épuration des données de base, et réaliser la préparation d'autres données, au besoin (p. ex. recodage, variables calculées). L'entrepreneur devra calculer le taux de réponse pour l'échantillon, pour les projets et les participants.	Base de données du PACE/base de données du PCNP Dictionnaire de données et cahier de codes pour le PACE et le PCNP Compte rendu des décisions d'épuration aux fins d'examen et d'approbation Taux de réponse pour les échantillons	Début octobre 2017 Début octobre 2017 Début octobre 2017-fin décembre 2017 Avant mi-janvier 2018 Avant mi-janvier 2018	3 jours

Ébauches de l'ensemble de données et du dictionnaire de données soumises au chargé de projet aux fins d'examen.	Ébauches des ensembles de données et des dictionnaires de données; ensembles de données et dictionnaires de données définitifs	Avant fin janvier 2018	5 jours
PHASE III : ANALYSE DES DONNÉES ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS – DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES			
Activité 7 : Analyse des données – Données démographiques			
Produire des tableaux regroupant les données démographiques (aux formats Word, Excel et PDF) (un pour le PACE et un pour le PCNP), indiquant les résultats à l'échelle nationale pour chaque question et sous-question, et montrant la répartition par province.	Ébauche des tableaux de données démographiques (nationaux et provinciaux) aux fins d'examen par l'ASPC	Avant début février 2018	8 jours
Deuxième phase d'épuration des données, fondée sur l'examen des tableaux de données par l'ASPC.	Tableaux de données démographiques définitifs (nationaux et provinciaux) aux fins d'examen par l'ASPC	Avant mi-février 2018	
Préparer environ 705 rapports démographiques bilingues à l'échelle du projet.	Une ébauche de rapport à l'échelle du projet soumise à l'ASPC aux fins d'examen	Avant mi-février 2018	5 jours
	Rapports démographiques bilingues définitifs à l'échelle du projet	Avant fin février-début mars 2018	
PHASE IV : ANALYSE DES DONNÉES ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS – SONDRAGE SUR LES RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS			
Activité 8 : Cadre d'analyse des données			
Élaborer des cadres d'analyse des données (un pour le PACE et un pour le PCNP) fondés sur les sondages menés auprès des participants.	Ébauches de cadres d'analyse des données	Avant mi-mars 2018	7 jours
	Cadres d'analyse des données définitifs	Avant fin mars 2018	
Activité 9 : Analyse des données Analyse des données conformément au cadre approuvé, et y compris : <ul style="list-style-type: none"> Analyse psychométrique sur une sélection d'échelles afin de déterminer la fiabilité et la 	Tableaux d'analyse préliminaire avec texte d'accompagnement pour expliquer les constatations	Avant fin avril 2018	

validité de base.			
Activité 10 : Présentation des constatations préliminaires, des conclusions et des recommandations	Rencontrer l'ASPC pour présenter et évoquer les constatations préliminaires (par programme) et l'analyse. Les constatations seront accompagnées de tableaux de données à l'appui et d'un tableau résumant les constatations, les conclusions et les recommandations.	Avant fin avril 2018	
Activité 11 : Rédaction du rapport Rapports finaux pour le PACE et le PCNP	Ébauche de rapport n° 1 du PACE pour examen par l'ASPC	Avant fin mai 2018	7 jours
	Ébauche de rapport n° 1 du PCNP pour examen par l'ASPC	Avant mi-juin 2018	7 jours
	Ébauche de rapport n° 2 du PACE pour examen par l'ASPC	Avant fin juin 2018	7 jours
	Ébauche de rapport n° 2 du PCNP pour examen par l'ASPC	Avant mi-juillet 2018	7 jours
	Rapport final du PACE	Avant fin juillet 2018	5 jours
Rapports résumés pour le PACE et le PCNP	Rapport final du PCNP	Avant fin juillet-début août 2018	5 jours
	Ébauche de résumé du PACE	Avant mi-août 2018	5 jours
	Ébauche de résumé du PCNP	Avant fin août 2018	5 jours
	Résumé final du PACE	Septembre 2018	5 jours
	Résumé final du PCNP	Septembre 2018	5 jours

6. DOCUMENTS APPLICABLES ET GLOSSAIRE

6.1. Documents applicables

Annexe A : Sondages menés auprès des participants

6.2. Termes, acronymes et glossaire pertinents

PACE : Programme d'action communautaire pour les enfants

PCNP : Programme canadien en nutrition prénatale

ASPC : Agence de la santé publique du Canada

Projet : Bénéficiaire du financement

Site : Emplacement(s) satellites du projet principal.

PIECE JOINTE 1 A L'ANNEXE - A Sondage auprès des participants du PACE

INTRODUCTION

Le programme auquel vous participez est appuyé par l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) par l'entremise du Programme d'action communautaire pour les enfants (PACE). Près de 415 organismes communautaires au Canada offrent des programmes du PACE, semblables à celui auquel vous participez, aux enfants âgés de 0 à 6 ans et à leur famille.

OBJECTIF DU SONDAGE

Le présent sondage se porte sur comment le PACE contribue à l'amélioration de la santé et du bien-être des enfants et des familles au Canada. Les résultats démontreront ce que les participants ont retiré du programme, si celui-ci est utile et la façon dont il peut être amélioré.

CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre du présent sondage, vous n'aurez pas à fournir de renseignements permettant de vous identifier (comme votre nom ou votre adresse) et la façon dont vous répondrez aux questions demeurera confidentielle. Votre sondage sera remis à l'Agence de la santé publique du Canada et conservé dans un endroit sécuritaire et sécurisé, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du Canada.

PARTICIPATION

Veillez répondre au présent sondage si vous êtes le **parent ou le gardien d'un enfant âgé de 0 à 6 ans** et vous participez au PACE. Il vous faudra environ 15 minutes pour le remplir. Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. Vous êtes libre de répondre ou non au présent sondage. Vous pouvez arrêter en tout temps et passer les questions auxquelles vous ne souhaitez pas répondre. Votre décision de remplir ou non le présent sondage n'aura aucune incidence sur les services que vous recevez dans le cadre du programme. Vous pouvez remplir le présent sondage par vous-même ou demander l'aide d'un employé. Lorsque vous aurez terminé, veuillez déposer le sondage dans l'enveloppe qui vous a été remise, scellez cette dernière et remettez-la à un employé.

Avant de commencer, veuillez répondre aux questions figurant dans l'encadré ci-après.

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT DU PARENT OU DU GARDIEN

CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ : Acceptez-vous de remplir le présent sondage?

- Oui, j'accepte.
- Non, je n'accepte pas (veuillez déposer le sondage dans l'enveloppe, scellez cette dernière et remettez-la à un employé du programme).

Êtes-vous le parent ou le gardien principal d'un enfant âgé de 0 à 6 ans? (Un gardien principal est une personne responsable des soins et de l'éducation de l'enfant.)

- Oui
- Non (veuillez déposer le sondage dans l'enveloppe, scellez cette dernière et remettez-la à un employé du programme.)

Date d'aujourd'hui :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Jour | Mois | Année

INSTRUCTIONS

Pour chaque question, veuillez remplir le cercle O au moyen d'un stylo noir ou bleu (voir ci-dessous).

Choix de réponse : Correct = ● Incorrect = ✕ ✓ ⊖

COORDONNÉES

Pour toute question au sujet du présent sondage, veuillez communiquer avec :

Kelly McDonald

Coordonnatrice du sondage

Agence de la santé publique du Canada

Téléphone : 613-851-3361 (les appels à frais virés seront acceptés)

OU

Nicole Kenton

Coordonnatrice du sondage

Agence de la santé publique du Canada

Téléphone : 705-761-6496 (les appels à frais virés seront acceptés)

Pour toute question au sujet de vos droits en tant que participant au présent sondage, veuillez communiquer avec le Groupe consultatif en matière d'éthique en santé publique.

Courriel : PHECG.Secretariat@phac-aspc.gc.ca.

SECTION A : RENSEIGNEMENTS SUR LE PARENT OU LE GARDIEN

1. **Quelle option décrit le mieux votre relation avec l'enfant ou les enfants que vous amenez au projet du PACE?**

<input type="radio"/> Parent/beau-parent	<input type="radio"/> Parent d'accueil
<input type="radio"/> Grand-parent	<input type="radio"/> Tante ou oncle
<input type="radio"/> Autre membre de la famille	<input type="radio"/> Autre gardien principal
<input type="radio"/> Autre (veuillez préciser) : _____	

2. **Êtes-vous une femme, un homme ou autre?**

<input type="radio"/> Femme	<input type="radio"/> Homme	<input type="radio"/> Autre
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

3. **Quel âge avez-vous?**

<input type="radio"/> 19 ans ou moins	<input type="radio"/> 20-29 ans	<input type="radio"/> 30-39 ans	<input type="radio"/> 40-49 ans	<input type="radio"/> 50 ans ou plus
---------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------

4. **Quel est votre PLUS HAUT niveau de scolarité?**

<input type="radio"/> Moins que l'école secondaire	<input type="radio"/> Certificat ou diplôme postsecondaire
<input type="radio"/> Diplôme d'études secondaires	<input type="radio"/> Diplôme collégial ou universitaire

5. **Quel est votre état civil actuel? (veuillez choisir une seule option)**

<input type="radio"/> Célibataire (jamais marié)	<input type="radio"/> Marié/conjoint de fait/vit avec un conjoint
<input type="radio"/> Veuf	<input type="radio"/> Divorcé/séparé

6. **Êtes-vous un parent monoparental?**

<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
---------------------------	---------------------------

7. **Êtes-vous un Autochtone?**

<input type="radio"/> Oui, Premières Nations (inscrit ou non inscrit)	<input type="radio"/> Oui, Inuk/Inuit
<input type="radio"/> Oui, Métis	<input type="radio"/> Non

8. **Êtes-vous né au Canada?**

<input type="radio"/> Oui → <u>Passez à la question 11</u>	<input type="radio"/> Non → <u>Passez à la question 9</u>
--	---

9. **Depuis combien de temps vivez-vous au Canada?**

<input type="radio"/> Moins d'un an	<input type="radio"/> De 1 à 5 ans	<input type="radio"/> De 6 à 10 ans	<input type="radio"/> Plus de 10 ans
-------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

10. **Êtes-vous arrivé au Canada en tant que réfugié ou demandeur d'asile?**

<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
---------------------------	---------------------------

11. **Quelles langues parlez-vous et comprenez-vous?**

<input type="radio"/> Anglais	<input type="radio"/> Langue autochtone (veuillez préciser) : _____
<input type="radio"/> Français	<input type="radio"/> Autre langue (veuillez préciser) : _____

12. Quel est le revenu total, avant impôt, de tous les membres de votre famille (veuillez inclure tous les types de revenus, comme le revenu de travail, l'aide sociale et les autres avantages)?

- Moins de 15 000 \$ 15 000 \$-24 999 \$ 25 000 \$-34 999 \$ 35 000 \$-44 999 \$
 45 000 \$ ou plus Ne sais pas Pas de réponse

13. En vous comptant, combien d'adultes et d'enfants vivent dans votre domicile?

Adultes

Enfants (17 ans et moins)

14. Est-ce qu'un de vos enfants a des besoins spéciaux (par exemple, problème d'audition, de la vue, de la parole, d'apprentissage, physique ou de comportement)?

- Oui Non Ne sais pas Pas de réponse

15. Au cours des 12 derniers mois, y a-t-il eu des moments au cours desquels vous n'aviez pas suffisamment de la nourriture pour vous et votre famille et vous n'aviez pas d'argent pour en acheter davantage?

- Oui, souvent Oui, parfois Non Ne sais pas

16. Au cours des 12 derniers mois, avez-vous rencontré des difficultés dans l'un des domaines suivants?

- Sentiment d'isolement Problèmes de santé (vous) Stress
 Santé mentale Violence familiale Emploi
 Incapacité physique (vous) Usage de drogue ou d'alcool au sein de la famille Logement

17. Quels sont les trois premiers caractères de votre code postal?

Lettre|Chiffre|Lettre

SECTION B : PARTICIPATION AU PROJET

1. Depuis combien de temps participez-vous au projet du PACE?

- Moins de six mois Six mois et plus, mais moins d'un an Un an et plus, mais moins de trois ans Trois ans et plus

1. En général, à quelle fréquence participez-vous à ce projet du PACE (veuillez choisir une seule option)?

- Première visite Plus d'une fois par semaine Une fois par semaine De deux à trois fois par mois
 Une fois par mois Moins d'une fois par mois Ne sais pas

2. À quels types d'activités avez-vous participé dans le cadre de ce projet du PACE?

- Programmes ou classes en groupe (cours sur le rôle de parent, programmes parent-enfant, programmes libres) Consultation individuelle ou soutien individuel
 Programme de visites à domicile (services reçus à la maison) Autre (veuillez préciser) : _____

SECTION C : CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES PARENTALES

1. Dans quelle mesure êtes-vous d'accord ou non avec les énoncés suivants?

Si vous n'avez pas participé à ces activités, veuillez choisir l'option « Ne s'applique pas ».

Grâce à ma participation au programme...	Fortement	En	Ni en	En	Fortement	Ne
	en désaccord	désaccord	accord ni en désaccord	accord	en accord	s'applique pas
a) J'en sais davantage sur la façon d'assurer la sécurité de mon enfant.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) J'en sais davantage sur la façon de garder mon enfant en bonne santé.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) J'en sais davantage sur la violence familiale.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d) Je prépare des collations et des repas plus sains pour ma famille.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e) Je prends davantage le temps de jouer et de discuter avec mon enfant.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f) J'en sais davantage sur la façon dont les enfants changent à mesure qu'ils apprennent et grandissent.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g) J'ai une meilleure relation avec mon enfant.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h) Je connais mieux les programmes que je peux utiliser.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i) Mes compétences parentales se sont améliorées .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
j) Je suis plus confiant dans mon rôle en tant que parent.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
k) Ma santé mentale s'est améliorée .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
l) Je gère mieux mon stress.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
m) Je peux parler avec plus de personnes lorsque j'ai besoin d'aide.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

SECTION D : EXPÉRIENCE DE L'ENFANT DANS LE CADRE DU PROGRAMME

1. Dans quelle mesure êtes-vous d'accord ou non avec les énoncés suivants?

Si votre enfant n'a pas participé à ces activités, veuillez choisir l'option « Ne s'applique pas ».

Grâce à sa participation au programme...	Fortement	En	Ni en	En	Fortement	Ne
	en désaccord	désaccord	accord ni en désaccord	accord	en accord	s'applique pas
a) Mon enfant a davantage d'occasions de jouer avec d'autres enfants.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) Mon enfant est davantage intéressé à ce qu'on lui fasse la lecture ou à regarder des livres.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) Mon enfant a davantage l'occasion de lire des livres ou de jouer avec des jouets.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d) Mon enfant apprend davantage de chansons et de comptines.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

e) Mon enfant participe davantage à des jeux actifs et consacre plus de temps à jouer à l'extérieur ou à d'autres activités physiques.	<input type="radio"/>					
f) Mon enfant est plus à l'aise lors de situations sociales (p. ex. dans les groupes).	<input type="radio"/>					

SECTION E : EXPÉRIENCE AU SEIN DU PROGRAMME

1. Selon votre expérience au sein du programme, dans quelle mesure êtes-vous en accord ou en désaccord avec les énoncés suivants?

	Fortement en désaccord	En désaccord	Ni en accord ni en désaccord	En accord	Fortement en accord	Ne s'applique pas
a) Ce programme m'a permis d'améliorer ma santé et mon bien-être.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) Ce programme a permis d'améliorer la santé et le bien-être de mon enfant.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. Selon votre expérience au sein du programme, dans quelle mesure êtes-vous en accord ou en désaccord avec les énoncés suivants? Ces énoncés visent à refléter votre expérience générale.

	Fortement en désaccord	En désaccord	Ni en accord ni en désaccord	En accord	Fortement en accord	Ne s'applique pas
a) Je me sens bien accueilli et accepté au sein du programme.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) Je suis traité avec dignité et respect.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) Je reçois de l'information utile qui m'aide à prendre des décisions.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d) Les employés répondent à mes préoccupations.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e) Mes croyances personnelles et culturelles sont respectées au sein du programme.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f) Les employés me font part des réussites de mon enfant.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g) Les employés m'indiquent ce que je fais bien.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h) Les employés m'aident à obtenir les ressources dont j'ai besoin pour prendre soin de mon enfant.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

N'hésitez pas à nous faire part de tout autre commentaire :

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de remplir le présent sondage!

INSTRUCTIONS

Pour chaque question, veuillez remplir le cercle O au moyen d'un stylo noir ou bleu (voir ci-dessous).

Choix de réponse : Correct = ● Incorrect = ✗ ✓ ⊖

COORDONNÉES

Pour toute question au sujet du présent sondage, veuillez communiquer avec :

Kelly McDonald

Coordonnatrice du sondage

Agence de la santé publique du Canada

Téléphone : 613-851-3361 (les appels à frais virés seront acceptés)

OU

Nicole Kenton

Coordonnatrice du sondage

Agence de la santé publique du Canada

Téléphone : 705-761-6496 (les appels à frais virés seront acceptés)

Pour toute question au sujet de vos droits en tant que participant au présent sondage, veuillez communiquer avec le Groupe consultatif en matière d'éthique en santé publique.

Courriel : PHECG.Secretariat@phac-aspc.gc.ca.

SECTION A : RENSEIGNEMENTS SUR LE PARTICIPANT

1. Quel âge avez-vous?
- 19 ans ou moins 20-29 ans 30-39 ans 40-49 ans 50 ans et plus
2. Quel est votre PLUS HAUT niveau de scolarité?
- Moins que l'école secondaire Certificat ou diplôme postsecondaire
 Diplôme d'études secondaires Diplôme collégial ou universitaire
3. Quel est votre état civil actuel? (veuillez choisir une seule option)
- Célibataire (jamais marié) Marié/conjoint de fait/vit avec un conjoint
 Veuf Divorcé/séparé
4. Êtes-vous un parent monoparental?
- Oui Non
5. Êtes-vous un Autochtone?
- Oui, Premières Nations (inscrit ou non inscrit) Oui, Inuk/Inuit
 Oui, Métis Non
6. Êtes-vous né au Canada?
- Oui → Passez à la question 9 Non → Passez à la question 7
7. Depuis combien de temps vivez-vous au Canada?
- Moins d'un an De 1 à 5 ans De 6 à 10 ans Plus de 10 ans
8. Êtes-vous arrivé au Canada en tant que réfugié ou demandeur d'asil
- Oui Non
9. Quelles langues parlez-vous et comprenez-vous?
- Anglais Langue autochtone (veuillez préciser) : _____
 Français Autre langue (veuillez préciser) : _____
10. Quel est le revenu total, avant impôt, de tous les membres de votre famille (veuillez inclure tous les types de revenus, comme le revenu de travail, l'aide sociale et les autres avantages)?
- Moins de 15 000 \$ 15 000 \$-24 999 \$ 25 000 \$-34 999 \$ 35 000 \$-44 999 \$
 45 000 \$ ou plus Ne sais pas Pas de réponse
11. En vous comptant, combien d'adultes et d'enfants vivent dans votre domicile?
- Adultes Enfants (17 ans et moins)
12. Au cours des 12 derniers mois, y a-t-il eu des moments au cours desquels vous n'avez pas suffisamment de nourriture pour vous et votre famille et vous n'aviez pas d'argent pour en acheter davantage?
- Oui, souvent Oui, parfois Non Ne sais pas

13. Au cours des 12 derniers mois, avez-vous rencontré des difficultés dans l'un des domaines suivants?

- | | | |
|--|---|--------------------------------|
| <input type="radio"/> Sentiment d'isolement | <input type="radio"/> Problèmes de santé (vous) | <input type="radio"/> Stress |
| <input type="radio"/> Santé mentale | <input type="radio"/> Violence familiale | <input type="radio"/> Emploi |
| <input type="radio"/> Incapacité physique (vous) | <input type="radio"/> Usage de drogue ou d'alcool au sein de la famille | <input type="radio"/> Logement |

14. Quels sont les trois premiers caractères de votre code postal?

--	--	--

Lettre|Chiffre|Lettre

SECTION B : PARTICIPATION AU PROJET

1. Depuis combien de temps participez-vous au projet du PCNP?

- Moins de trois mois De trois à six mois De sept mois à un an Plus d'un an

2. En général, à quelle fréquence participez-vous à ce projet du PCNP? (veuillez choisir une seule option)

- Première visite Plus d'une fois par semaine Une fois par semaine De deux à trois fois par mois
- Une fois par mois Moins d'une fois par mois Ne sais pas

3. À quelle étape de votre grossesse avez-vous commencé à participer au projet du PCNP?

- Premier trimestre (semaine 1-semaine 12) Deuxième trimestre (semaine 13-semaine 28) Troisième trimestre (semaine 29-semaine 40) Post natal (après la naissance de mon bébé)

4. À quels types d'activités avez-vous participé dans le cadre de ce projet du PCNP?

- Programmes ou classes en groupe (cours prénataux ou postnataux, cuisines communautaires ou séances d'information) Consultation individuelle ou soutien individuel
- Programme de visites à domicile (services offerts à la maison) Autre (veuillez préciser) : _____

SECTION C : CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

Dans quelle mesure êtes-vous d'accord ou non avec les énoncés suivants?

Si vous n'avez pas participé à ces activités, veuillez choisir l'option « Ne s'applique pas ».

Grâce à ma participation au programme...	Fortement en désaccord	En désaccord	Ni en accord ni en désaccord	En accord	Fortement en accord	Ne s'applique pas
a) Je fais des choix alimentaires plus sains (p. ex. en fonction du Guide alimentaire canadien).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) Je consulte un médecin, une sage-femme ou une infirmière praticienne plus régulièrement .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) Je suis plus active physiquement.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d) Je prends des vitamines prénatales ou des multivitamines plus régulièrement .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e) J'en sais davantage au sujet des symptômes du « baby blues » et de la dépression postpartum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f) J'en sais davantage sur la croissance et le développement de mon bébé.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g) J'en sais davantage au sujet des pratiques de sommeil sécuritaire pour mon bébé.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h) J'en sais davantage au sujet des façons de protéger mon bébé contre les blessures.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i) J'ai limité mon exposition à la fumée secondaire.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
j) J'en sais davantage sur les effets du tabagisme pendant la grossesse.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
k) J'en sais davantage sur les effets associés à la consommation d'alcool pendant la grossesse.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i) J'en sais davantage sur l'importance de l'allaitement.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
m) J'en sais davantage au sujet des façons de créer des liens avec mon bébé.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
n) Ma santé mentale s'est améliorée .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
o) J'en sais davantage au sujet de la violence familiale.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
p) Je gère mieux le stress.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
q) Je connais mieux les programmes que je peux utiliser.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
r) Je suis plus confiant dans mon rôle en tant que parent.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
s) Je peux parler avec plus de personnes lorsque j'ai besoin d'aide.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
t) Je suis mieux préparée en vue du travail et de l'accouchement.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

SECTION E : PRATIQUES DE SANTÉ

1. Depuis que vous avez appris que vous étiez enceinte, avez-vous fumé des cigarettes?

- Non → Passez à la question 3
- Oui → Dans l'affirmative, veuillez choisir l'option qui s'applique actuellement à votre situation :
- J'ai cessé de fumer.
 - Je fume moins de cigarettes.
 - Je n'ai **pas** cessé de fumer ou réduit ma consommation → Passez à la question 3

2. Est-ce que les renseignements ou le soutien que vous avez reçu dans le cadre du PCNP (dont les références à d'autres services) vous ont aidé à réduire le nombre de cigarettes que vous fumez ou à arrêter de fumer?

- Oui Non

3. Depuis que vous avez appris que vous étiez enceinte, avez-vous consommé de l'alcool?

- Non → Passez à la section F : Expérience au sein du programme
- Oui → Dans l'affirmative, veuillez choisir l'option qui s'applique actuellement à votre situation) :
- J'ai cessé de consommer de l'alcool.
 - Je bois moins d'alcool.
 - Je n'ai **pas** cessé de consommer de l'alcool ou je n'ai pas diminué ma consommation → passez à la section F

4. Est-ce que les renseignements ou le soutien que vous avez reçu dans le cadre du PCNP (dont les références à d'autres services) vous ont aidé à réduire votre consommation ou à arrêter de consommer de l'alcool?

- Oui Non

SECTION F : EXPÉRIENCE AU SEIN DU PROGRAMME

1. Selon votre expérience au sein du programme, dans quelle mesure êtes-vous en accord ou en désaccord avec les énoncés suivants?

	Fortement en désaccord	En désaccord	Ni en accord ni en désaccord	En accord	Fortement en accord	Ne s'applique pas
a) Ce programme m'a permis d'améliorer ma santé et mon bien-être.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) Ce programme a eu une incidence positive sur ma grossesse.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. Selon votre expérience au sein du programme, dans quelle mesure êtes-vous en accord ou en désaccord avec les énoncés suivants? Ces énoncés visent à refléter votre expérience générale.

	Fortement en désaccord	En désaccord	Ni en accord ni en désaccord	En accord	Fortement en accord	Ne s'applique pas
a) Je me sens la bienvenue et acceptée au sein du programme.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) Je suis traité avec dignité et respect.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) Je reçois de l'information utile qui m'aide à prendre des décisions.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d) Les employés répondent à mes préoccupations.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e) Mes croyances personnelles et culturelles sont respectées au sein du programme.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f) Les employés m'indiquent ce que je fais bien.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g) Les employés m'aident à obtenir les ressources dont j'ai besoin.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

N'hésitez pas à nous faire part de tout autre commentaire :

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de remplir le présent sondage!

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. BASE DE PAIEMENT

- 1.1.** En contrepartie de la prestation satisfaisante des services convenus, le Canada versera à l'Entrepreneur un montant maximal de _____ \$, toutes dépenses, les droits de douane et les taxes applicables sont comprises
- 1.2.** Sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes stipulés dans le présent Contrat excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins avis du contraire. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou les travaux exécutés, et sera acquittée par le Canada. L'Entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tout montant payé ou dû au titre de la TPS ou de la TVH.
- 1.3.** Nulle augmentation de la responsabilité globale du Canada ou du prix des travaux, en raison de changements apportés à la conception, de modifications aux devis ou d'une interprétation différente de ces derniers par l'Entrepreneur ne sera autorisée ni versée à ce dernier, à moins que ces changements ou modifications ou cette interprétation 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 avant leur intégration aux travaux. L'Entrepreneur doit informer, par écrit, le Chargé de projet concernant la suffisance de cette somme :
- a. lorsqu'elle sera engagée à soixante-quinze pour cent (75 %);
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du Contrat;
 - c. si l'Entrepreneur considère que ladite somme est insuffisante pour la réalisation des travaux;
- selon la première de ces conditions à se présenter

Dans le cas où les fonds prévus au contrat se révèlent insuffisants, l'Entrepreneur doit fournir au Chargé de projet une estimation des fonds additionnels requis. Ce n'est pas parce que l'Entrepreneur aura donné cet avis et cette estimation de fonds supplémentaires que cela aura pour effet d'accroître la responsabilité du Canada.

2. BARÈME DE PRIX

JALONS

Le soumissionnaire doit présenter des prix fermes tout compris selon les renseignements ci-dessous. Le soumissionnaire doit inclure les renseignements sur les prix requis dans la colonne Prix ferme du tableau des prix et inclure le tableau dans le dossier d'appel d'offres.

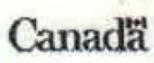
Calendrier des jalons		Livraison prévue des jalons	Prix ferme ³
ÉTAPE	JALON		

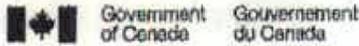
1. PLANIFICATION	Activité 4	Fin juin 2017	\$
2. DÉROULEMENT	Activité 5	Mi-août 2017	\$
2. DÉROULEMENT	Activité 6	Fin janvier 2018	\$
3. ANALYSE ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS – DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES	Activité 7	Début mars 2018	\$
4. ANALYSE ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS – SONDAGE SUR LES RÉSULTATS DES PARTICIPANTS	Activité 11	Fin septembre 2018	\$

ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**CLAUSES CONTRACTUELLES RELATIVES À LA SÉCURITÉ****EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC N° 1000187854**

1. 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, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou 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.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau B.
4. 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.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - 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 _____;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

LISTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat 1000187854 Security Classification / Classification de sécurité <i>UNCLASSIFIED</i>	
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERB)			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine PHAC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CHP (Centre for Health Promotion)	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Collection of XXXXXX data and data entry, analysis and reporting.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to process / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TBB/SCT 350-103(2004/12)		Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
			



Contract Number / Numéro du contrat 1000187854
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A - SUPPLIER (PARTIE A - FOURNISSEUR)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document: No / Non Yes / Oui

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

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

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

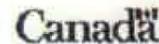
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

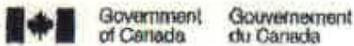
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat
 1000137854
 Security Classification / Classification de sécurité
 UNCLASSIFIED

PART C - Obligations / PARTIE C - Obligations

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Accès / renseignements / Informations / Biens / Production	✓	✓														
IT Media / Support TI / IT / Média / Support	✓	✓														
IT Link / Média / Support																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
 UNCLASSIFIED

