



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1.....	INTRODUCTION4
1.2.....	SOMMAIRE4
1.3.....	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ5
1.4	COMPTE RENDU5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1.....	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES6
2.2.....	PRÉSENTATION DES OFFRES6
2.3.....	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES6
2.4.....	LOIS APPLICABLES7
2.5	Fondement du Titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle..... 7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1.....	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1.....	PROCÉDURES D'ÉVALUATION11
4.2.....	MÉTHODE DE SÉLECTION12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	22
5.1.....	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES22
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	25
A. OFFRE À COMMANDES	25
6.1.....	OFFRE25
6.2	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ25
6.3.....	CONDITIONS GÉNÉRALES25
6.4.....	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES25
6.5.....	RESPONSABLES25
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (SI APPLICABLE)
6.7.....	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES26
6.8.....	INSTRUMENT DE COMMANDE26
6.9.....	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS26
6.10.....	LOIS APPLICABLES27
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	28
6.1.....	ÉNONCÉ DES TRAVAUX28
6.2.....	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES28
6.3.....	DURÉE DU CONTRAT28
6.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (SI APPLICABLE)
6.5.....	PAIEMENT28
6.6.....	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION29
6.7.....	TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE29



ANNEXE « A »	37
---------------------------	-----------

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE « B »	49
---------------------------	-----------

INSTRUMENT DE COMMANDE

LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA PARTIE 4 (PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION) :

Pièce jointe 1 de la partie 3 – Barème de prix

Pièce jointe 1 de la partie 4 – Évaluation technique - Critères obligatoires et pondérés



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le Formulaire de participation (commande subséquente).

1.2 Sommaire

1.2.1 Objectifs

L'objectif de cette offre à commandes est d'avoir un (1) soumissionnaire qualifié disponible sur demande pour offrir une formation de préretraite.

1.2.2 Durée de l'offre à commande et des options

La convention initiale aura une durée d'un an à compter de la date d'entrée en vigueur des offres à commandes. EDSC se réserve le droit d'exercer quatre (4) options irrévocables de prolongation d'une (1) année.

1.2.3 Conditions uniformisées

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de



respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7A - Offre à commandes et la partie 7B - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée au présent besoin

1.4 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante, sauf dans les exceptions suivantes :

1. Remplacer les références à 'Travaux public et Services Gouvernementaux Canada' par 'Emploi et Développement social Canada';
2. Supprimer l'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, dans son intégralité;
3. Le paragraphe 2d. de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit:
« *faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse municipale à la page 1.* »
4. Le paragraphe 5.4 de l'article 05 est modifié comme suit:
Supprimer: soixante (60) jours
Insérer: quatre-vingt (90) jours calendrier
5. Supprimer les paragraphes 1a. et 1b. de l'article 12, Rejet d'une soumission dans son intégralité; et
6. Supprimer le paragraphe 2. De l'article 20, Autres renseignements dans son intégralité.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de cette demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention d'EDSC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'adresse courriel indiquée à la page couverture de cette DOC au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie électronique)

Section II : offre financière (1 copie électronique)

Section III: attestations (1 copie électronique).

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité l'annexe B, « Base de paiement ». Les soumissionnaires doivent fournir des taux horaires pour la période du contrat et les années d'options. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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



**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3
Barème de prix**

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'ajouter à sa soumission financière. Tout nombre de participants estimatif précisé dans ce barème de prix est fourni uniquement aux fins de détermination du prix d'évaluation de la soumission. Les niveaux d'efforts sont fournis à titre estimatif seulement; ils ne doivent pas être considérés comme un engagement de la part d'EDSC de respecter ces estimations dans le cadre de tout contrat en résultant.

N°	Nom de l'atelier	Prix de lot ferme par atelier	Nombre estimé de participants	
1	Préretraite - Année initiale			
A	Atelier 1 : Pension de retraite de la fonction publique	\$	50	
B	Atelier 2 : Planification successorale	\$	50	
C	Atelier 3 : Planification financière	\$	50	
D	Atelier 4 : Santé et nutrition	\$	50	
E	Atelier 5 : Aspects psychologiques de la retraite	\$	50	
	Prix estimé pour l'année initiale	\$		

2	Préretraite - Année optionnelle 1			
A	Atelier 1 : Pension de retraite de la fonction publique	\$	50	
B	Atelier 2 : Planification successorale	\$	50	
C	Atelier 3 : Planification financière	\$	50	
D	Atelier 4 : Santé et nutrition	\$	50	
E	Atelier 5 : Aspects psychologiques de la retraite	\$	50	
	Prix estimé Année optionnelle 1	\$		

3	Préretraite - Année optionnelle 2			
A	Atelier 1 : Pension de retraite de la fonction publique	\$	50	
B	Atelier 2 : Planification successorale	\$	50	
C	Atelier 3 : Planification financière	\$	50	
D	Atelier 4 : Santé et nutrition	\$	50	
E	Atelier 5 : Aspects psychologiques de la retraite	\$	50	
	Prix estimé Année optionnelle 2	\$		

4	Préretraite - Année optionnelle 3			
A	Atelier 1 : Pension de retraite de la fonction publique	\$	50	
B	Atelier 2 : Planification successorale	\$	50	



C	Atelier 3 : Planification financière	\$	50	
D	Atelier 4 : Santé et nutrition	\$	50	
E	Atelier 5 : Aspects psychologiques de la retraite	\$	50	
	Prix estimé Année optionnelle 3	\$		

5	Préretraite - Année optionnelle 4			
A	Atelier 1 : Pension de retraite de la fonction publique	\$	50	
B	Atelier 2 : Planification successorale	\$	50	
C	Atelier 3 : Planification financière	\$	50	
D	Atelier 4 : Santé et nutrition	\$	50	
E	Atelier 5 : Aspects psychologiques de la retraite	\$	50	
	Prix estimé Année optionnelle 4			

Prix d'évaluation total de la soumission $1^*+2^*+3^*+4^*+5^*$: \$ _____

*(A+B+C+D+E)



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées conformément à l'ensemble de l'exigence de la demande d'offres à commandes, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c) obtenir le nombre minimal de 70 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 140 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 % .
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



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

8. Bris d'égalité : Dans le cas où deux propositions recevables ou plus obtiennent un pointage identique, la proposition ayant obtenu le pointage le plus élevé dans les critères cotés sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sure le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000, 00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4
ÉVALUATION TECHNIQUE - CRITÈRES OBLIGATOIRES ET PONDÉRÉS**

Remarque : le fait de simplement répéter l'Énoncé contenu dans l'appel d'offres ne suffit pas.

Critères obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction d'un mélange de critères obligatoires et cotés conformément à :

- 70 % pour la note technique la plus élevée
- 30 % pour le coût financier le moins élevé

Exigences et critères obligatoires

Référence de la DP	Exigences	Section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire
O1.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il a fourni une équipe de ressources (experts en la matière) pour préparer et donner des ateliers de formation sur la préretraite à au moins trois reprises en anglais et trois reprises en français pour des ministères ou organismes fédéraux au cours des trois (3) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que chaque atelier de formation sur la préretraite comprend les sujets suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la pension de retraite de la fonction publique; 2. la planification successorale; 3. la planification financière; 4. la santé et la nutrition; 5. les aspects psychologiques de la retraite. <p>ET a été donné à un minimum de dix (10) participants.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'organisme client • Dates de début et de fin des ateliers • Langue des séances • Nature et portée des services fournis • Rôles et responsabilités des ressources (experts en la matière) 	
O2.	<p>Le soumissionnaire DOIT inclure un curriculum vitæ (CV) détaillé pour CHAQUE ressource proposée qui animera tout atelier mentionné ci-dessous. Le CV devrait être en ordre chronologique (p. ex. : 1^{er} juin 2011 au 30 septembre 2016) et inclure suffisamment de détails pour permettre une évaluation</p>	



	complète.	
O3.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 1 – La pension de retraite de la fonction publique possède au moins :</p> <ul style="list-style-type: none">• une accréditation du Secteur des pensions de retraite, du regroupement des pensions et des services à la clientèle (SPRRPSC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour donner des ateliers d'information sur la planification à la retraite en lien avec la <i>Loi sur la pension de la fonction publique</i> (LPFP) (L.R.C. (1985), ch. P-36) et ses dispositions et règlements; le Régime de pension de retraite de la fonction publique fédérale;• une copie de l'accréditation DOIT être incluse dans la proposition;• cinq (5) ans d'expérience à donner des conseils au sujet du Régime de pension de retraite de la fonction publique en vue de la préparation à la retraite de groupes ou de personnes. <p>Et qu'elle a préparé et donné au moins trois (3) séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux participant au Régime de pension de retraite de la fonction publique fédérale au cours des deux dernières années.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et coordonnées de l'organisme client;• Dates de début et de fin des séminaires;• Nature et portée des services fournis;• Rôles et responsabilités des ressources (experts en la matière). <p>Remarque : Chaque séance DOIT comporter au moins trois (3) heures d'enseignement à un minimum de dix (10) participants.</p>	
O4.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 2 – Planification successorale possède au moins :</p> <ul style="list-style-type: none">• un diplôme en droit* (p. ex. baccalauréat en droit (LL. B.) ou baccalauréat en droit civil (LL.L.)) d'une université canadienne reconnue ou un certificat de compétence émis par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE) de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada;• une copie du diplôme ou une copie du certificat DOIT être incluse dans la proposition;	



	<ul style="list-style-type: none">• trois (3) ans d'expérience à donner des conseils juridiques au sujet des testaments et de la planification successorale dans le contexte de la préparation à la retraite de groupes ou de personnes. <p>Le soumissionnaire DOIT également démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 2 – Planification successorale a préparé et donné au moins trois (3) séances d'information à des fonctionnaires fédéraux sur la planification successorale, les testaments et le mandataire au cours des deux dernières années.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et coordonnées de l'organisme client;• Dates de début et de fin des séminaires;• Nature et portée des services fournis; <p>Rôles et responsabilités des ressources (experts en la matière).</p> <p>Remarque : Chaque séance DOIT comporter au moins trois (3) heures d'enseignement à un minimum de dix (10) participants.</p>	
<p>O5.</p>	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 3 – Planification financière possède au moins :</p> <ul style="list-style-type: none">• une désignation professionnelle de planificateur financier agréé (CFP);• une copie du diplôme ou une copie du certificat ou de la désignation DOIT être incluse dans la proposition;• trois (3) ans d'expérience à donner des conseils au sujet des Programmes de la sécurité du revenu et de la Planification financière à des groupes ou à des personnes. <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 3 – Planification financière a préparé et donné au moins trois (3) séances d'information à des fonctionnaires fédéraux sur la planification financière au cours des deux dernières années.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et coordonnées de l'organisme client;• Dates de début et de fin des séminaires;• Nature et portée des services fournis;• Rôles et responsabilités des ressources (experts en la matière). <p>Remarque : Chaque séance DOIT comporter au moins trois (3) heures</p>	



<p>O6.</p>	<p>d'enseignement à un minimum de dix (10) participants.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 4 – Santé et nutrition possède au moins :</p> <ul style="list-style-type: none">• un permis en vigueur pour pratiquer la médecine ou le métier d'infirmier au Canada;• une copie du permis DOIT être incluse dans la proposition;• trois (3) ans d'expérience à donner des conseils au sujet des soins de santé et du vieillissement en santé à des groupes ou à des personnes. <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 4 – Santé et nutrition a préparé et donné au moins trois (3) séances d'information à des fonctionnaires fédéraux sur la santé et le vieillissement en santé au cours des deux dernières années.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et coordonnées de l'organisme client;• Dates de début et de fin des séminaires;• Nature et portée des services fournis;• Rôles et responsabilités des ressources (experts en la matière). <p>Remarque : Chaque séance DOIT comporter au moins une heure et demie (1,5) d'enseignement à un minimum de dix (10) participants.</p>	
<p>O7.</p>	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite possède au moins :</p> <ul style="list-style-type: none">• un baccalauréat en psychologie;• une copie du diplôme DOIT être incluse dans la proposition; <p>trois (3) ans d'expérience à donner des services de consultation psychologique à des groupes ou à des personnes.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite a préparé et donné au moins trois (3) séances d'information à des fonctionnaires fédéraux sur les aspects psychologiques de la retraite au cours des deux dernières années.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et coordonnées de l'organisme client;• Dates de début et de fin des séminaires;	



	<ul style="list-style-type: none">• Nature et portée des services fournis;• Rôles et responsabilités des ressources (experts en la matière). <p>Remarque : Chaque séance DOIT comporter au moins une heure et demie (1,5) d'enseignement à un minimum de dix (10) participants.</p>	
O8.	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en affaires depuis trois ans dans le domaine de la prestation de services de formation semblables aux ateliers définis dans l'Énoncé des travaux de la date de clôture de la Demande d'offre à commandes.</p> <p>Dans le cas d'une coentreprise, au moins un membre de la coentreprise doit respecter l'exigence minimale de trois ans.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• une copie d'un certificat d'enregistrement de nom commercial;• une copie d'un certificat d'enregistrement d'une société par actions de la province ou du territoire concerné;• une copie d'un certificat d'enregistrement de constitution en société par actions de régime fédéral.	
	<p>Le soumissionnaire doit proposer des ateliers sur la planification à la préretraite qui respectent l'exigence indiquée dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>Les ateliers proposés doivent inclure les sujets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• la pension de retraite de la fonction publique (la <i>Loi sur la pension de la fonction publique</i> (L.R.C. (1985), ch. P-36), le RPC (Régime de pensions du Canada) et ses dispositions et règlements;• la planification successorale;• la planification financière;• la santé et la nutrition;• les aspects psychologiques de la retraite. <p>Le soumissionnaire doit fournir le matériel indiqué pour l'atelier proposé dans l'Énoncé des travaux en français et en anglais, en format électronique PDF.</p>	



Critères cotés

Référence de la DP	Exigences en matière de note technique	Points
<p>C1.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience en préparation et prestation d'ateliers de formation sur la préretraite en français et en anglais pour des ministères ou organismes fédéraux au cours des trois (3) dernières années, à des groupes d'au moins dix (10) participants.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'organisme client; • Dates de début et de fin des ateliers; • Langue des ateliers; • Nature et portée des services fournis; • Rôles et responsabilités du soumissionnaire. 	<p>Maximum de 20 points</p> <p>≤ 3 séminaires = 0 4 séminaires en anglais = 1 4 séminaires en français = 1 5 séminaires en anglais = 3 5 séminaires en français = 3 >5 séminaires en anglais = 10 >5 séminaires en français = 10</p>
<p>C2.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 1 – La pension de retraite de la fonction publique possède de l'expérience en préparation et prestation de séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux participant au Régime de pension de retraite de la fonction publique fédérale au cours des deux (2) dernières années, pour au moins dix (10) participants.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom et coordonnées de l'organisme client; • Dates de début et de fin des séminaires; • Nature et portée des services fournis; • Rôles et responsabilités de la ou des ressources proposées. <p>Remarque : <i>Si les ateliers en français et en anglais doivent être donnés par deux (2) ressources proposées différentes, le pointage total sera combiné à des fins d'évaluation. (Max. de deux (2) ressources par atelier)</i></p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>≤ 3 séances = 0 4 séances en anglais = 1 4 séances en français = 1 5 séances en anglais = 3 5 séances en français = 3 6 à 10 séances en anglais = 5 6 à 10 séances en français = 5 > 10 séances en anglais = 10 > 10 séances en français = 10</p>



<p>C3.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 2 – Planification successorale a préparé et donné au moins trois (3) séances d'information à des fonctionnaires fédéraux sur la planification successorale, les testaments et le mandataire au cours des deux dernières années, à au moins dix (10) participants.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et coordonnées de l'organisme client;• Dates de début et de fin des séminaires;• Nature et portée des services fournis;• Rôles et responsabilités de la ou des ressources proposées. <p>Remarque : <i>Si les ateliers en français et en anglais doivent être donnés par deux (2) ressources proposées différentes, le pointage total sera combiné à des fins d'évaluation. (Max. de deux (2) ressources par atelier)</i></p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>≤ 3 séances = 0 4 séances en anglais = 1 4 séances en français = 1 5 séances en anglais = 3 5 séances en français = 3 6 à 10 séances en anglais = 5 6 à 10 séances en français = 5 > 10 séances en anglais = 10 > 10 séances en français = 10</p>
<p>C4.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 3 – Planification financière a préparé et donné au moins trois (3) séances d'information à des fonctionnaires fédéraux sur la planification financière au cours des deux (2) dernières années, à au moins dix (10) participants.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et coordonnées de l'organisme client;• Dates de début et de fin des séminaires;• Nature et portée des services fournis;• Rôles et responsabilités de la ou des ressources proposées. <p>Remarque : <i>Si les ateliers en français et en anglais doivent être donnés par deux (2) ressources proposées différentes, le pointage total sera combiné à des fins d'évaluation. (Max. de deux (2) ressources par atelier)</i></p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>≤ 3 séances = 0 4 séances en anglais = 1 4 séances en français = 1 5 séances en anglais = 3 5 séances en français = 3 6 à 10 séances en anglais = 5 6 à 10 séances en français = 5 > 10 séances en anglais = 10 > 10 séances en français = 10</p>



<p>C5.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 4 – Santé et nutrition a préparé et donné au moins trois (3) séances d'information à des fonctionnaires fédéraux sur la santé et le vieillissement en santé au cours des deux (2) dernières années, à au moins dix (10) participants.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et coordonnées de l'organisme client;• Dates de début et de fin des séminaires;• Nature et portée des services fournis;• Rôles et responsabilités de la ou des ressources proposées. <p>Remarque : <i>Si les ateliers en français et en anglais doivent être donnés par deux (2) ressources proposées différentes, le pointage total sera combiné à des fins d'évaluation. (Max. de deux (2) ressources par atelier)</i></p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>≤ 3 séances = 0 4 séances en anglais = 1 4 séances en français = 1 5 séances en anglais = 3 5 séances en français = 3 6 à 10 séances en anglais = 5 6 à 10 séances en français = 5 > 10 séances en anglais = 10 > 10 séances en français = 10</p>
<p>C6.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite a préparé et donné au moins trois (3) séances d'information à des fonctionnaires fédéraux sur les aspects psychologiques de la retraite au cours des deux (2) dernières années, à au moins dix (10) participants.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et coordonnées de l'organisme client;• Dates de début et de fin des séminaires;• Nature et portée des services fournis;• Rôles et responsabilités de la ou des ressources proposées. <p>Remarque : <i>Si les ateliers en français et en anglais doivent être donnés par deux (2) ressources proposées différentes, le pointage total sera combiné à des fins d'évaluation. (Max. de deux (2) ressources par atelier)</i></p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>≤ 3 séances = 0 4 séances en anglais = 1 4 séances en français = 1 5 séances en anglais = 3 5 séances en français = 3 6 à 10 séances en anglais = 5 6 à 10 séances en français = 5 > 10 séances en anglais = 10 > 10 séances en français = 10</p>



C7.	<p>Le soumissionnaire doit indiquer si CHAQUE ressource proposée possède de l'expérience dans la prestation d'une séance de formation virtuelle à l'aide d'une plateforme webinaire au cours des deux (2) dernières années, avec au moins dix (10) participants.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants sur la manière dont l'expérience indiquée a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et coordonnées de l'organisme client;• Dates de début et de fin des séminaires;• Nature et portée des services fournis;• Rôles et responsabilités des ressources proposées;• Le nom de la plateforme virtuelle utilisée (p. ex. WebEx). <p>Remarque : Il n'est pas nécessaire que l'expérience de la ou des ressources qui donnent la séance de formation virtuelle soit en lien avec l'atelier sur la préretraite pour lequel on propose leurs services. <i>(Max. de deux (2) ressources par atelier)</i></p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p><u>Plateforme autre que WebEx</u> ≤ 3 séances = 0 4 séances = 1 5 séances = 3 6 à 10 séances = 5 >10 séances = 10</p> <p><u>Plateforme WebEx</u> ≤ 3 séances = 0 4 séances = 2 5 séances = 6 6 à 10 séances = 10 >10 séances = 20</p>
------------	---	---



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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

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

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

5.1.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et



parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.1.3 Anciens fonctionnaires

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
- e. « période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.
- f. « pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP)*, L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8. »

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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



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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **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 réduction des effectifs.

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



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée au présent besoin

6.3 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus pour une période de 12 mois commençant à la date d'octroi de l'offre à commandes.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour quatre (4) périodes supplémentaires de 12 mois chacune, aux mêmes conditions et aux taux indiqués dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par l'autorité contractuelle au moins quinze jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par l'autorité contractuelle.

6.5 Responsables

6.5.1 L'autorité contractuelle

L'autorité contractuelle de l'offre à commandes est :

Nom : Cynthia Carty
Titre : Spécialiste principale des marchés
Emploi et Développement Social Canada
Passation de marchés et approvisionnement
Adresse : 140 Promenade du Portage
Gatineau (Québec), K1A 0J9
Téléphone : 819-654-5925
Télécopieur : 819-953-6859
Courriel : cynthia.carty@hrsdc-rhdcc.gc.ca

L'autorité contractuelle est chargée de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractuelle, elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par l'autorité de projet.



6.5.2 L'autorité de projet

L'autorité de projet sera identifiée dans chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'autorité de projet représente le ministère d'EDSC pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquentes à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'entrepreneur pour l'offre à commandes est : (À déterminer à l'octroi de l'offre à commandes)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (si applicable)

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

6.7 Procédures pour les commandes

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, l'autorité de projet doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquentes sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'autorité de projet contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'autorité de projet reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquentes. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'autorité de projet doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés et confirmés par l'autorité de projet d'EDSC par l'entremise du formulaire SPAC 942, Commande subséquentes à une offre à commande ou du formulaire de participation. (Voir document de l'Annexe D)

6.9 Ordre de priorité des documents

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



- a) l'instrument de commande, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Instrument de Commande;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

6.10 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant de l'instrument de commande.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'instrument de commande.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, sauf dans les exceptions suivantes :

1. L'article 10, Présentation des factures, dans son intégrité;

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément avec l'horaire identifié dans l'instrument de commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (si applicable)

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

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé en conséquence des taux horaires fermes tout-compris stipulé à l'annexe B, Base de paiement, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.5.2 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractuelle avant d'être intégrés aux travaux.

6.5.3 Méthode de paiement - Paiement mensuel

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



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

6.5.4 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger (si applicable)

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux. Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.6 Instructions pour la facturation

6.6.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures mensuelles; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer le travail effectué.

6.6.2 Les factures doivent contenir :

- a. la date, le nom et l'adresse du client, la description des travaux, le numéro du contrat, s'il y a lieu, et les codes financiers;
- b. des renseignements sur les dépenses (les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables; et
- c. le report des totaux, s'il y a lieu.

6.6.3 Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

6.6.4 En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

6.7 Propriété intellectuelle

L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements

originaux

- **01** Interprétation
- **02** Divulgence des renseignements originaux
- **03** L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- **04** Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- **05** Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base
- **06** Droit d'accorder une licence



- **07** Transfert des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- **08** Vente, cession, transfert ou octroi de licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- **09** Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur
- **10** Renonciation aux droits moraux

01 Interprétation

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

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

« exploitation commerciale en concurrence avec l'entrepreneur » : Ne comprend pas une exploitation par le Canada ou par tout entrepreneur lorsque le bien ou le service résultant de cette exploitation est destiné à être utilisé ultimement par le Canada, et ne comprend pas non plus la diffusion ou la distribution par le Canada à d'autres gouvernements ou à quiconque, au prix coûtant ou à un prix inférieur au prix coûtant, de tout bien ou service livré aux termes du contrat ou produit par suite d'une telle exploitation.

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

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

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

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

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

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



02 Divulgence des renseignements originaux

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

03 L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Sous réserve du paragraphe 3 et de l'article 07 (Transfert des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux), et sans préjudice des droits de propriété intellectuelle, ou des intérêts s'y rapportant, qui sont nés avant le contrat ou qui concernent l'information ou les données fournies par le Canada aux fins du contrat, tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux seront, dès leur naissance, dévolus à l'entrepreneur et lui appartiendront.
2. Bien que le propriétaire détienne les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux relatifs à tout prototype, tout modèle ou tout système ou tout équipement fabriqué ou modifié sur mesure livré en vertu du contrat avec les manuels s'y rapportant et les autres documents et outils d'exploitation et de maintenance, le Canada possède des droits illimités de propriété sur ces biens livrables, y compris le droit de les mettre à la disposition du public pour son usage contre rémunération ou autrement, et, sauf dans le cas de logiciels qui ne sont pas nécessaires pour le fonctionnement du prototype, du modèle ou du système ou de l'équipement, le droit de les vendre.
3. (i) Si les travaux visés par le contrat comportent l'élaboration d'une base de données ou autre compilation de renseignements utilisant l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels mentionnés à l'alinéa (ii), alors les droits de propriété intellectuelle, qui sont dévolus en vertu du paragraphe 1, se limitent aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent faire l'objet d'une exploitation sans l'utilisation de l'information ou des données fournies par le Canada ou desdits renseignements personnels. Si les renseignements originaux relatifs à une base de données ou à une autre compilation ne peuvent être exploités sans l'utilisation de tels renseignements, données ou renseignements personnels, alors les droits de propriété intellectuelle sur cette base de données ou compilation sont dévolus au Canada. L'entrepreneur convient de n'utiliser ou de ne divulguer ces renseignements, données ou renseignements personnels que pour l'achèvement des travaux visés par le contrat, et convient de ne procéder à aucun retrait de ces renseignements, données ou renseignements personnels, à l'exception de leur remise au Canada. L'entrepreneur doit se conformer aux Conditions générales du contrat en ce qui concerne l'obligation de garder secret ces renseignements, données ou renseignements personnels. Dès l'achèvement ou la résiliation du contrat ou dès que le Ministre l'exige, l'entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le contrat, ces renseignements, données ou renseignements personnels ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui contiennent ces renseignements, données ou renseignements personnels.

(ii) Nonobstant le paragraphe 1, si les travaux visés par le contrat comportent la collecte de renseignements personnels au sens de la Loi sur la protection des renseignements personnels, (L.R.C., ch. P-21), alors tous les droits de propriété intellectuelle et le droit de propriété sur ces renseignements personnels sont, dès la collecte de ceux-ci par l'entrepreneur, dévolus au Canada, et l'entrepreneur n'a aucun droit ou intérêt sur ceux-ci.



04 Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. En contrepartie de la contribution du Canada dans les frais de développement des renseignements originaux, l'entrepreneur accorde par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui sont ou seront dévolus à l'entrepreneur en vertu de l'article 03, à toute fin publique, sauf à des fins d'exploitation commerciale en concurrence avec l'entrepreneur. Cette licence accordée au Canada ayant pour objet les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux comprend aussi le droit de divulguer les renseignements originaux à d'autres gouvernements, pour les fins d'information uniquement. Les droits de propriété intellectuelle découlant de toute modification, amélioration, développement ou traduction des renseignements originaux qui sera effectuée par ou pour le Canada dans l'exercice de cette licence seront dévolus au Canada ou à toute personne désignée par le Canada.
2. L'entrepreneur reconnaît que le Canada peut vouloir attribuer des contrats pour l'une quelconque des fins prévues par le paragraphe 1 et que telles attributions pourraient résulter d'un processus compétitif. L'entrepreneur convient que la licence du Canada concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dévolus à l'entrepreneur en vertu de l'article 03 comprend le droit de divulguer les renseignements originaux aux soumissionnaires intéressés par tels contrats, et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur retenu par le Canada à utiliser ces renseignements, uniquement pour permettre l'exécution du contrat. Le Canada exigera du soumissionnaire ou de l'entrepreneur de n'utiliser ou ne divulguer aucun renseignement original, sauf dans la mesure nécessaire pour soumissionner ou exécuter le contrat.
3. Sans que soit restreinte la généralité des paragraphes 1 et 2, il est entendu que le droit du Canada de modifier, d'améliorer, de traduire, de reproduire ou de développer davantage tout renseignement original aux termes des paragraphes 1 et 2 :
 1. s'applique aux renseignements originaux qui consistent en logiciels, nonobstant toute modalité ou condition contraire jointe par l'entrepreneur à un bien livrable, y compris le texte apparaissant sur une licence d'adhésion par déballage et accompagnant un bien livrable;
 2. comprend le droit de reproduire et d'utiliser les renseignements originaux qui consistent en logiciels, ou toute forme modifiée ou améliorée ou traduite ou plus développée de logiciels, sur tout système informatique que le Canada loue, exploite ou dont il est propriétaire à travers le monde.
4. Nonobstant les paragraphes 1, 2 et 3, lorsque les renseignements originaux découlent uniquement de la correction, par l'entrepreneur, d'erreurs apparaissant dans des renseignements de base qui consistent en logiciels, ou résultent uniquement de modifications mineures apportées par l'entrepreneur à tels logiciels, alors la licence mentionnée dans les paragraphes 1, 2 et 3 ne s'appliquera pas à ces renseignements originaux et, sauf entente contraire, la licence qui s'applique à ces renseignements de base s'appliquera à ces renseignements originaux.
5. Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux appartiennent ou appartiendront à un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'entrepreneur soit obtiendra de ce sous-traitant une licence permettant la conformité avec les paragraphes 1, 2 et 3, soit demandera au sous-traitant de concéder directement au Canada les mêmes droits, en signant la formule fournie à cette fin par le Ministre, auquel cas l'entrepreneur remettra cette formule au Ministre, dûment remplie et signée par le sous-traitant, au plus tard à la date de la divulgation au Canada de ces renseignements originaux.
6. Si l'entrepreneur souhaite faire usage de renseignements appartenant au Canada, qui ont été fournis dans le cadre du contrat, pour l'exploitation commerciale ou le développement ultérieur d'une partie quelconque des renseignements originaux, alors l'entrepreneur peut présenter au ministre responsable du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont ou ont été exécutés une demande écrite en vue d'être autorisé à exercer les droits nécessaires de propriété intellectuelle sur ces renseignements dont le Canada est propriétaire. L'entrepreneur expliquera à ce ministre les raisons pour lesquelles une telle licence est requise. Ledit ministre répondra par écrit à la demande dans un délai raisonnable. Si la demande est refusée, la réponse indiquera



les motifs du refus. Si le ministre accepte d'accorder une telle licence, la licence sera accordée selon des modalités que négocieront l'entrepreneur et le ministre. Il est entendu que ces modalités peuvent prévoir le paiement d'une indemnité au Canada.

7. L'entrepreneur peut demander au ministre responsable du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont ou ont été exécutés une licence l'autorisant à exploiter commercialement une traduction des renseignements originaux qui est effectuée par ou pour le Canada, sous réserve des mêmes restrictions et obligations que celles qui s'appliquent en vertu du contrat à l'exploitation commerciale des renseignements originaux qui ont été traduits. Toute licence de cette nature sera concédée selon des modalités qui seront négociées entre l'entrepreneur et ce ministre. Il est entendu que ces modalités peuvent prévoir le paiement d'une indemnité au Canada.

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

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

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

2. L'entrepreneur accorde aussi par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les travaux ou nécessaires pour l'exécution des travaux, ceux qui sont nécessaires pour que le Canada puisse modifier, améliorer ou développer davantage les renseignements originaux. Les droits du Canada selon le présent paragraphe 2 ne comprennent pas le droit de reproduire, en totalité ou en partie, un bien livrable aux termes du contrat qui n'englobe pas un renseignement original, sauf que le Canada peut reproduire une épure, un plan, un dessin ou autre renseignement de base qui fait l'objet d'une protection par droit d'auteur ou comme dessin industriel, à des fins de modification, d'amélioration ou de développement ultérieur des renseignements originaux par ou pour le Canada. L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).
3. Nonobstant les paragraphes 1 et 2, la licence mentionnée dans ces paragraphes ne s'appliquera pas à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le contrat.
4. L'entrepreneur reconnaît que, sous réserve de l'alinéa (c) du paragraphe 1, le Canada peut vouloir attribuer des contrats pour l'une quelconque des fins prévues par les paragraphes 1 et 2 et que telles attributions pourraient résulter d'un processus compétitif. L'entrepreneur convient que la licence du Canada se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les



renseignements de base comprend le droit de divulguer les renseignements de base aux soumissionnaires intéressés par tels contrats et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par le Canada à utiliser ces renseignements, uniquement pour permettre l'exécution du contrat. Le Canada exigera du soumissionnaire ou de l'entrepreneur de n'utiliser ou ne divulguer aucun renseignement de base, sauf dans la mesure nécessaire pour soumissionner ou exécuter le contrat.

5. Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base appartiennent à un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'entrepreneur soit obtiendra de ce sous-traitant une licence permettant la conformité avec les paragraphes 1 et 2, soit demandera au sous-traitant d'accorder directement au Canada les mêmes droits, en signant la formule fournie à cette fin par le Ministre, auquel cas l'entrepreneur remettra cette formule au Ministre, dûment remplie et signée par le sous-traitant, au plus tard à la date de la divulgation au Canada de ces renseignements de base.

06 Droit d'accorder une licence

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

07 Transfert des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Avant d'avoir terminé les travaux et divulgué la totalité des renseignements originaux en conformité avec l'article 2 (Divulgation des renseignements originaux), l'entrepreneur, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Ministre, ne vend, ne cède ni ne transfère par ailleurs le titre concernant les droits de propriété intellectuelle sur tout renseignement original, ni ne concède une licence à leur égard ni n'en permet par ailleurs l'utilisation par quiconque.
2. Si le Canada met fin au contrat, en totalité ou en partie, pour manquement, ou si l'entrepreneur ne divulgue pas les renseignements originaux en conformité avec l'article 2, le Ministre peut, par avis écrit donné dans les 90 jours de la date de résiliation du contrat ou du jour où le Canada prend connaissance du manquement de l'entrepreneur à son obligation de divulguer, selon le cas, exiger que l'entrepreneur cède au Canada tous les droits de propriété intellectuelle afférents aux renseignements originaux ou, s'il s'agit d'un avis fondé sur son manquement à son obligation de divulguer, tous les droits de propriété intellectuelle afférents aux renseignements originaux non divulgués. Dans les deux cas, les droits à céder comprennent les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux détenus ou devant être détenus par un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'entrepreneur n'est pas tenu de céder au Canada le droit de propriété en conformité avec le présent article, mais lui paie sur demande un montant égal à la contrepartie que la vente ou la cession de ces droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux a rapporté à l'entrepreneur ou, s'il s'agit d'une vente ou d'une cession conclue entre personnes ayant un lien de dépendance, à la juste valeur marchande de ces droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, incluant la valeur de redevances futures ou de droits de licence.
3. Advenant la délivrance par le Ministre d'un avis en vertu du paragraphe 2, l'entrepreneur signe, à ses frais et promptement, les actes de cession ou les autres documents relatifs aux droits de propriété intellectuelle exigés par le Ministre; l'entrepreneur fournit au Ministre, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.



08 Vente, cession, transfert ou octroi de licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux font l'objet d'une vente, d'une cession, d'un transfert de propriété par l'entrepreneur, ou de l'octroi d'une licence, sauf la vente ou l'octroi d'une licence relativement à l'utilisation finale d'un produit découlant des renseignements originaux, l'entrepreneur impose à l'autre partie toutes ses obligations envers le Canada à l'égard des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux prévus à ce contrat de même que les restrictions sur l'utilisation et la disposition des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, (et, le cas échéant, les renseignements originaux), y compris l'obligation d'imposer les mêmes obligations et restrictions à tout bénéficiaire de transfert, cessionnaire ou détenteur de licence subséquents.
2. L'entrepreneur fait part sans délai au Canada du nom et de l'adresse de tout bénéficiaire d'un transfert, cessionnaire ou détenteur de licence mentionnés au paragraphe 1, ainsi que de tout autre renseignement pertinent les concernant et il s'assure qu'une telle partie est tenue d'en faire autant en ce qui a trait au bénéficiaire d'un transfert, au cessionnaire ou au détenteur de licence subséquents.
3. L'entrepreneur ne perçoit ni ne permet à quiconque de percevoir une redevance ou autre droit du Canada quant à des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux aux fins d'exécution d'un contrat ou d'une autre entente avec le Canada. Si le contrat ou l'entente porte sur un produit découlant de ces renseignements originaux, de leur modification ou de leur perfectionnement, l'entrepreneur accorde un crédit raisonnable au Canada sur le prix commercial du produit afin de tenir compte de l'apport financier du Canada au développement du produit; s'il s'agit d'un produit qui appartient au bénéficiaire d'un transfert, au cessionnaire des renseignements originaux ou au détenteur de licence, l'entrepreneur s'assure que cette partie est tenue d'en faire autant.

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

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

10 Renonciation aux droits moraux

1. L'entrepreneur obtiendra une renonciation écrite permanente aux droits moraux (expression définie dans la Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. 1985, ch. C-42), dans une forme acceptable pour



le Ministre, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu des modalités du contrat. À la demande du Ministre, (soit à l'achèvement des travaux, soit à telle autre date que pourra indiquer le Ministre), l'entrepreneur fournira au Ministre la ou les renonciation(s) écrite(s) permanente(s) aux droits moraux.

2. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux dont il est question au paragraphe 1, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre : Formation à la préretraite (exigence pour engager les services professionnels d'une équipe (maximum de deux ressources par atelier)) pour donner la formation à la préretraite.

Besoins : EDSC a besoin de formation à la préretraite.

Les ateliers WebEx sont :

- 1) La pension de retraite de la fonction publique;
 - Remarque : Le chargé de projet ou coordonnateur ministériel peut utiliser ou non le fournisseur de services pour cet atelier, puisqu'il est actuellement offert par SPAC sans frais. EDSC aimerait avoir une option de rechange en place au cas où cette entente avec SPAC changerait pendant la durée du contrat.
- 2) Planification successorale;
- 3) Planification financière;
- 4) Santé et nutrition;
- 5) Aspects psychologiques de la retraite.

****Un Modèle du plan d'action pour la retraite fera également partie intégrante de chaque atelier.****
Des détails supplémentaires au sujet de chaque atelier (dont la durée) sont indiqués dans la section 4.0A Portée.

Des détails supplémentaires au sujet du modèle du plan d'action pour la retraite se trouvent à la section 4.0D : Portée : Logistique et examen, sous la section Matériel des séances (WebEx) animées de prestation d'apprentissage en ligne à distance.

Public cible : Tous les employés d'EDSC et leurs époux/épouses et cadres d'EDSC et leurs époux/épouses.

Chargé de projet :

2.0 Objectifs :

EDSC a une exigence pour une formation sur la préretraite.

L'objectif principal de cette formation sur la préretraite est de fournir des renseignements aux employés et cadres d'EDSC et à leurs époux/épouses dans cinq domaines clés pour les aider à planifier la retraite, à la préparer et à faire la transition vers celle-ci. Les cinq domaines clés sont : le Régime de pension de retraite de la fonction publique; la planification successorale; la planification financière; la santé et la nutrition; et les aspects psychologiques de la retraite.

Les ateliers doivent être donnés en français et en anglais et la prestation doit se faire par séances WebEx dirigées en direct dans divers fuseaux horaires, partout au Canada.

3.0 Historique :

Historiquement, EDSC reconnaît l'importance de soutenir les employés et les cadres dans leur transition vers la retraite; puisqu'il reconnaît que la transition constitue une étape importante nécessitant une planification appropriée. Jusqu'à récemment, l'École de la fonction publique du Canada (EFPC) donnait la formation à la préretraite à tous les fonctionnaires fédéraux.

En avril 2015, l'EFPC a été mandatée pour élaborer un programme commun pour le gouvernement du Canada; toutefois, il a été confirmé que l'EFPC n'offrira pas de formation à la préretraite pour le GC. C'est pour les raisons indiquées ci-dessus que le Collège@EDSC est intervenu pour offrir des solutions d'apprentissage appropriées et pertinentes concernant la préretraite pour EDSC.



4.0 Portée :

A. Portée : Structure et contenu des séances

Terminologie :

Coordonnateur ministériel : Tout employé d'EDSC qui a été chargé d'organiser un atelier sur la préretraite au nom d'EDSC.

Participant : Les employés et cadres du gouvernement fédéral et leurs époux/épouses

Document de référence :

Les documents de référence suivants sont à la disposition du fournisseur de services :

- a) Conventions collectives – <http://www.tbs-sct.gc.ca/agreements-conventions/index-fra.aspx>
- b) Loi canadienne sur les droits de la personne – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/H-6/>
- c) Loi sur l'équité en matière d'emploi – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/>
- d) Loi sur l'emploi dans la fonction publique - <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/P-33.01/>
- e) Loi sur les relations de travail dans la fonction publique – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/P-35/>
- f) Relations de travail – Instruments de politique et lignes directrices reliés à la LMFP – http://tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_11B/siglist-fra.asp?wbdisable=true
- g) Loi sur la modernisation de la fonction publique – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/P-33.4/>
- h) Loi sur les langues officielles – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/O-3.01/>
- i) Loi sur la gestion des finances publiques – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/F-11/>
- j) Loi fédérale sur la responsabilité – <http://www.tbs-sct.gc.ca/faa-lfi/index-fra.asp>
- k) Politique du Conseil du Trésor – <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/index-fra.aspx>
- l) Divulgarion interne – <http://www.tbs-sct.gc.ca/pd-dp/index-fra.asp>
- m) Politique sur les voyages et Directives connexes du Conseil du Trésor du Canada
- n) Programme d'accréditation pour la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP)
- o) Loi sur le partage des prestations de retraite
- p) Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – Pensions
- q) Trousse d'information sur le partage des prestations de retraite
- r) Guide sur l'administration des régimes d'assurance
- s) Normes d'aménagement – https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2013/07/24/eca34ffc77113b8f3f89360169bfa75/workplace_2_0_manual.pdf
- t) Définition des régions au Canada – <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/dznrrm-dnzrma-fra.html>

Structure et contenu :

Cette formation comportera les ateliers WebEx indiqués ci-dessous. Ces ateliers doivent être donnés en français et en anglais, et la prestation doit se faire par séances WebEx dirigées en direct pour les employés et cadres d'EDSC et leurs époux/épouses. Chaque atelier doit être offert dans le cadre d'une série d'ateliers ou à titre d'atelier autonome selon les besoins du coordonnateur ministériel.

Le fournisseur de services doit assurer la disponibilité des cinq ateliers sur la préretraite indiqués ci-dessous qui seront donnés sous forme de séance animée en ligne en temps réel, à l'aide de WebEx « sur demande » :

- 1) La pension de retraite de la fonction publique;
- 2) Planification successorale;
- 3) Planification financière;
- 4) Santé et nutrition;
- 5) Aspects psychologiques de la retraite



**Un Modèle du plan d'action pour la retraite fera également partie intégrante de chaque atelier. **

Tous les ateliers ci-dessus doivent :

- tenir compte des différences de pension pour chaque province où l'atelier est donné;
- être adaptés pour composer avec les différents renseignements en fonction des groupes professionnels du Régime de pension de retraite de la fonction publique;
- être fournis, donnés et adaptés aux publics cibles suivants (sur demande) :
 - les employés de la fonction publique fédérale et leurs époux/épouses
 - les cadres de la fonction publique fédérale et leurs époux/épouses

Exigences pour les ateliers

Atelier	Contenu	Durée
<p>La pension de retraite de la fonction publique</p>	<p>Cet atelier doit être donné par un spécialiste en rémunération accrédité pour la <i>Loi sur la pension de la fonction publique</i> (LPFP). Exemples, non exhaustifs, des sujets abordés :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Loi sur la pension de la fonction publique</i> b) Cotisations c) Prestations (rente immédiate et rente différée) d) Comment calculer votre pension e) Allocation annuelle f) Allocation de cessation d'emploi en espèces g) Valeur de transfert h) Remboursement des cotisations i) L'incidence des 65 ans et aborder le nouvel écart de deux ans de 65 à 67 ans j) Service accompagné d'option k) Retenues à la source sur pension l) Prestations de décès supplémentaires m) Indexation n) Sélection de la date de retraite o) Indemnité de départ p) Les répercussions fiscales de tous ces sujets. q) Plan d'action pour la retraite <p>Le fournisseur de services doit utiliser le matériel élaboré et tenu à jour par le Centre des pensions de la fonction publique (CPFP) pour donner cette portion de l'atelier.</p> <p>L'atelier sur La pension de retraite de la fonction publique doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> r) tenir compte des différences de pension pour chaque province où l'atelier est donné; s) être adapté pour composer avec les différents renseignements en fonction des groupes professionnels du Régime de pension de retraite de la fonction publique; t) être fourni, donné et adapté aux publics cibles suivants (sur demande) : <ul style="list-style-type: none"> ○ les employés de la fonction publique fédérale et leurs époux/épouses, ○ les cadres de la fonction publique fédérale et leurs époux/épouses. <p>Remarque : Le chargé de projet ou coordonnateur ministériel peut utiliser ou non le fournisseur de services pour cet atelier, puisqu'il est actuellement offert par SPAC sans frais. EDSC aimerait avoir</p>	<p>une demi-journée avec pause de 15 minutes</p>



	une option de rechange en place au cas où cette entente avec SPAC changerait pendant la durée du contrat.	
Planification successorale	<p>Cet atelier doit être donné par un avocat, un parajuriste ou un notaire canadien agréé ou autorisé. Exemples, non exhaustifs, des sujets abordés :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Mandatairesb) Le besoin d'un testamentc) Types de testamentsd) Modifier un testamente) Ce qu'un testament peut fairef) Le besoin d'avoir des conseils appropriés (c.-à-d. avocat ou planificateur en droits successoraux)g) L'exécuteur testamentaire et le fiduciaireh) Éviter l'homologationi) Planification fiscale appropriéej) Plan d'action pour la retraite	une demi-journée avec pause de 15 minutes
Planification financière	<p>Cet atelier doit être donné par un planificateur financier canadien agréé ou autorisé. Exemples, non exhaustifs, des sujets abordés :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Concepts financiersb) Impôt sur le revenuc) Le temps et l'argentd) Les investissements (CELI/REER) (compte d'épargne libre d'impôt / régime enregistré d'épargne-retraite)e) Sources de revenuf) Employeurg) Régimes de retraite du Canada/Québech) Épargne des particuliersi) Décisions à prendre à la retraitej) Le travail par rapport à la retraitek) Annuité ou FERR (fonds enregistré de revenu de retraite)l) Rachat de service antérieurm) Sécurité financièren) Assuranceo) Finances personnellesp) Plan d'action pour la retraite	une demi-journée avec pause de 15 minutes
Santé et nutrition	<p>Cet atelier doit être donné par un infirmier, un diététiste ou un docteur en médecine canadien agréé ou autorisé. L'accent sera mis sur le régime alimentaire, la santé et ses répercussions sur la retraite. Exemples, non exhaustifs, des sujets abordés :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Régime alimentaire et nutritionb) Système cardiovasculairec) Infarctus du myocarded) Hypertensione) Appareil respiratoiref) Système gastro-intestinalg) Système endocrinologique	1,5 heure



	<ul style="list-style-type: none"> h) Diabète i) Cancer j) Accident vasculaire cérébral (AVC) k) Santé mentale (ce sujet doit être coordonné avec la section sur les Aspects psychologiques de la retraite) l) Plan d'action pour la retraite 	
Aspects psychologiques de la retraite	<p>Cet atelier doit être donné par un psychologue ou un associé en psychologie canadien agréé ou autorisé. Exemples, non exhaustifs, des sujets abordés :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La psychologie de la retraite b) Le besoin d'avoir une activité utile à la retraite c) Gérer la transition à la retraite d) Redéfinition de soi e) Gains et pertes f) Soutien social à la retraite (affaires familiales et réseaux d'amis) g) Plan d'action pour la retraite 	1,5 heure

B. Portée : Langues

Le fournisseur de services doit fournir tous les travaux et le matériel en français et en anglais conformément à la *Loi sur les langues officielles* du gouvernement fédéral.

Les animateurs doivent maîtriser la langue (c.-à-d. le français ou l'anglais) de la séance de formation qu'ils animent. Le chargé de projet se réserve le droit d'évaluer la maîtrise de la langue des animateurs tout au long de la période de l'offre à commandes. Si l'évaluation détermine que l'animateur ne respecte pas l'exigence linguistique; le fournisseur de services doit immédiatement remplacer l'animateur sans frais additionnels et conformément à l'offre à commandes.

C. Portée : Animateurs

Le fournisseur de services **DOIT** fournir une équipe d'experts en la matière pour préparer et donner chacun des ateliers (indiqués ci-dessous) en français et en anglais; il est acceptable que les séances en français et en anglais soient données par deux (2) experts en la matière qualifiés différents.

Le fournisseur de services doit fournir des animateurs pour chacun des ateliers indiqués dans la section 4.0A Portée et garantir que les animateurs respectent les critères suivants :

- Les animateurs doivent maîtriser la langue (le français ou l'anglais) de l'atelier qu'ils donnent (consultez les détails à la section 4.0B Portée : Langues).
- Les animateurs doivent respecter les qualifications minimales indiquées ci-dessous. Si un animateur respecte tous les critères minimaux pour plusieurs sujets, il peut donner les ateliers sur ces sujets. Le chargé de projet peut exiger, en tout temps, des preuves que les animateurs respectent les qualifications indiquées ci-dessous.

Qualifications des animateurs :

La pension de retraite de la fonction publique

Spécialiste en rémunération : Le spécialiste en rémunération accrédité doit avoir une accréditation du Secteur des pensions de retraite, du regroupement des pensions et des services à la clientèle (SPRRPSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (SPAC) pour donner des ateliers d'information sur la planification à la retraite en lien avec la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP) (L.R.C. (1985), ch. P-36) et ses dispositions et règlements.

Le spécialiste en rémunération accrédité doit avoir donné l'atelier* sur La pension de retraite de la fonction publique au moins trois fois au cours des deux dernières années par établissement d'une commande subséquente.



*La durée de l'atelier doit être d'au moins trois (3) heures d'enseignement à un minimum de dix (10) participants par séance.

Planification successorale

Avocat, parajuriste ou notaire : L'avocat, le parajuriste ou le notaire canadien agréé ou autorisé doit avoir un diplôme en droit* (p. ex. baccalauréat en droit (LL. B.) ou baccalauréat en droit civil (LL.L.)) d'une université canadienne reconnue ou un certificat de compétence émis par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE) de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada.

L'avocat, le parajuriste ou le notaire canadien agréé ou autorisé doit posséder un minimum de trois ans d'expérience dans la prestation de conseils juridiques au sujet des testaments et de la planification successorale dans le contexte de la préparation à la retraite de groupes ou de personnes.

L'avocat, le parajuriste ou le notaire canadien agréé ou autorisé doit avoir donné l'atelier* sur la Planification successorale au moins trois fois au cours des deux dernières années par établissement d'une commande subséquente aux fonctionnaires fédéraux sur la planification successorale, les testaments et le mandataire.

*La durée de l'atelier doit être d'au moins trois (3) heures d'enseignement à un minimum de dix (10) participants par séance.

**Remarque : Le diplôme universitaire et diplôme collégial doivent provenir d'une université ou d'un collège canadiens, le cas échéant, ou être approuvés par un service reconnu d'évaluation canadien des diplômes d'études, si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. La liste des organismes reconnus qui peuvent fournir un service d'évaluation canadien des diplômes d'études canadiens se trouve à l'adresse <http://www.cicic.ca/>

Planification financière

Planificateur financier : Le planificateur financier canadien agréé ou autorisé doit avoir une désignation professionnelle de planificateur financier agréé (CFP).

Le planificateur financier canadien agréé ou autorisé doit posséder un minimum de trois ans d'expérience à donner des conseils au sujet des Programmes de la sécurité du revenu et de la Planification financière à des groupes ou à des personnes.

Le planificateur financier canadien agréé ou autorisé doit avoir donné l'atelier* sur la Planification financière au moins trois fois au cours des deux dernières années par établissement d'une commande subséquente aux fonctionnaires fédéraux sur la planification financière.

*La durée de l'atelier doit être d'au moins trois (3) heures d'enseignement à un minimum de dix (10) participants par séance.

Santé et nutrition

Infirmier, diététiste ou docteur en médecine : L'infirmier, le diététiste ou le docteur en médecine canadien agréé ou autorisé doit posséder un minimum de trois ans d'expérience à donner des conseils au sujet de la santé et du vieillissement en santé à des groupes ou à des personnes.

L'infirmier, le diététiste ou le docteur en médecine canadien agréé ou autorisé doit avoir donné l'atelier* sur la Santé et la nutrition au moins trois fois au cours des deux dernières années par établissement d'une commande subséquente aux fonctionnaires fédéraux sur la santé et le bien-être.

*La durée de l'atelier doit être d'au moins une heure et demie (1,5) d'enseignement à un minimum de dix (10) participants par séance.

Aspects psychologiques de la retraite

Psychologue ou associé en psychologie : Le psychologue ou l'associé en psychologie canadien agréé ou autorisé doit posséder un baccalauréat* en psychologie.

Le psychologue ou l'associé en psychologie canadien agréé ou autorisé doit posséder un minimum de trois ans d'expérience à donner des services de consultation psychologique à des groupes ou à des personnes.

Le psychologue ou l'associé en psychologie canadien agréé ou autorisé doit avoir donné l'atelier* sur les Aspects psychologiques de la retraite au moins trois fois au cours des deux dernières années par établissement d'une commande subséquente aux fonctionnaires fédéraux sur les aspects psychologiques et sociologiques de la retraite.



*La durée de l'atelier doit être d'au moins une heure et demie (1,5) d'enseignement à un minimum de dix (10) participants par séance.

**Remarque : Le diplôme universitaire et diplôme collégial doivent provenir d'une université ou d'un collège canadiens, le cas échéant, ou être approuvés par un service reconnu d'évaluation canadien des diplômes d'études, si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. La liste des organismes reconnus qui peuvent fournir un service d'évaluation canadien des diplômes d'études canadiens se trouve à l'adresse <http://www.cicic.ca/>

Attentes à l'intention des animateurs

Chaque animateur doit présenter les renseignements de manière claire et concise, en expliquant le contenu pour s'assurer que tous les apprenants comprennent les sujets clés indiqués dans le présent document.

Tâches et responsabilité des animateurs

- a) Se connecter à la séance WebEx 40 minutes avant l'heure prévue de la séance;
- b) S'assurer que WebEx fonctionne bien;
- c) Offrir une assistance technique et une aide au dépannage aux participants qui éprouvent des difficultés de connexion ou d'accès à WebEx;
- d) Donner un aperçu de l'étiquette WebEx (couper et rétablir le son du téléphone) aux apprenants, comment participer en utilisant les outils WebEx (redimensionner la présentation à l'écran, la boîte de discussion, les mains levées, la tasse de café lorsqu'on quitte le poste de travail, l'utilisation des outils de texte, le pointeur, etc.);
- e) Surveiller la boîte de discussion, les mains levées et autres méthodes de communication WebEx tout au long de l'atelier afin de répondre aux demandes des participants;
- f) Prendre les présences au début de chaque atelier et les donner au coordonnateur ministériel à la fin de chaque atelier;
- g) Donner uniquement la matière approuvée pour l'atelier;
- h) Encourager les participants à remplir, et ajuster périodiquement leur plan d'action pour la retraite tout au long de l'atelier;
- i) Respecter les principes de l'éducation des adultes;
- j) Se concentrer sur le processus et la dynamique de groupe;
- k) S'assurer que les délais de l'atelier sont gérés de manière efficace;
- l) Éviter de sortir du sujet;
- m) Partager ses connaissances en la matière au besoin;
- n) Les animateurs ne doivent pas commercialiser ou promouvoir des services personnels ou commerciaux;
- o) Informer le fournisseur de services et le coordonnateur ministériel de toute difficulté concernant l'atelier.

Calendrier des animateurs

Le fournisseur de services doit s'assurer que tous les animateurs sont prêts à donner l'atelier à la date et à l'heure prévues. L'animateur doit se connecter à la séance WebEx 40 minutes avant l'heure prévue de la séance.



D. Portée : Logistique et examen

Toutes les séances

Mesures d'adaptation en cas de besoins particuliers : Pour mieux servir les apprenants qui nécessitent des mesures d'adaptation, le coordonnateur ministériel et le fournisseur de services travailleront ensemble pour élaborer des options pour aider la personne à apprendre et à participer de manière efficace. Le coordonnateur ministériel, en consultation avec le fournisseur de services, choisira la meilleure solution pour le besoin particulier. Le coordonnateur ministériel assumera toute responsabilité financière de mise en œuvre de la décision. Le fournisseur de services déploiera ses meilleurs efforts et fournira les ressources de son organisme pour mettre en œuvre la décision.

Évaluations des séances : Le coordonnateur ministériel est responsable de toutes les évaluations des séances. Le coordonnateur ministériel organisera la distribution et la cueillette des évaluations de séances des participants et examinera les évaluations qu'il recueille des participants et, au besoin, fournira une rétroaction au fournisseur de services.

Vérification des séances : Le chargé de projet ou le coordonnateur ministériel se réserve le droit de vérifier toute séance tenue, d'évaluer le contenu des séances et d'examiner la performance de l'animateur.

Responsabilités du coordonnateur ministériel

- a) Émettre la commande subséquente au fournisseur de services;
- b) Assurer la liaison avec le fournisseur de services pour coordonner la logistique, dont l'établissement d'un compte WebEx pour chaque atelier;
- c) Le Ministère fournira un compte WebEx au fournisseur;
- d) Coordonner l'inscription des participants;
- e) Préparer la liste de participants et l'envoyer au fournisseur/animateur;
- f) Informer le fournisseur de services des besoins particuliers des participants, le cas échéant;
- g) Envoyer les invitations aux participants pour chaque atelier (dont les directives pour se connecter à WebEx et les versions électroniques du matériel didactique – tel qu'il est fourni par le fournisseur de services);
- h) Résoudre tout problème ou préoccupation avant le début de chaque atelier, dont toute exigence de report ou d'annulation d'un atelier;
- i) Informer le chargé de projet de tout problème concernant le rendement du fournisseur de services.

Réunion de lancement

Une réunion de lancement aura lieu dans les trente (30) jours ouvrables de la date de l'attribution de l'offre à commandes entre le chargé de projet ou coordonnateur ministériel et le fournisseur de services. La réunion de lancement sera organisée sous forme de téléconférence. La date et l'heure exactes seront fournies après l'émission de l'offre à commandes.

Le but de la réunion de lancement sera :

- D'examiner les exigences de l'offre à commandes;
- D'examiner et de clarifier les responsabilités et rôles respectifs du chargé de projet, du coordonnateur ministériel et du fournisseur de services pour s'assurer d'une compréhension commune de l'exigence et des modalités de l'offre à commandes.

Réunion d'examen de l'état d'avancement des travaux

Les réunions d'examen de l'état d'avancement des travaux (REEAT) auront lieu sur une base trimestrielle au cours de la première année de l'offre à commandes et une fois par exercice financier par la suite. La



REEAT sera organisée par téléconférence entre le chargé de projet ou coordonnateur ministériel et le fournisseur de services.

Le but de la réunion d'examen de l'état d'avancement des travaux sera :

- D'examiner les exigences actuelles et futures des ateliers;
- De discuter et de résoudre les détails opérationnels, administratifs et contractuels, ainsi que tout problème potentiel;
- Le chargé de projet ou coordonnateur ministériel sera responsable de la coordination de la REEAT avec le fournisseur de services.

Séances (WebEx) animées d'apprentissage en ligne à distance

Méthode de prestation : Le fournisseur de services donnera les ateliers grâce à une méthode animée en ligne en temps réel à l'aide de WebEx. Le fournisseur de services s'assurera que tous les animateurs maîtrisent l'utilisation et la prestation de la formation à l'aide de WebEx. L'animateur doit présenter la matière d'un endroit tranquille, sans bruit de fond et s'assurer que le son est clair et net; il ne faut pas utiliser de téléphone cellulaire. Il est recommandé d'utiliser un casque d'écoute avec microphone pour s'assurer d'un son de qualité. Cela permettra aux apprenants de participer à partir de leurs postes de travail, de voir et d'entendre l'information de la présentation en temps réel et de poser des questions en temps réel.

Le fournisseur de services est responsable de s'assurer que le matériel informatique du fournisseur est capable d'utiliser de façon transparente le WebEx du chargé de projet et qu'il est capable de télécharger et d'offrir la présentation du cours avec le réseau du gouvernement du Canada.

Les animateurs doivent donner les ateliers WebEx à l'aide de l'équipement [matériel, logiciel informatique et téléphone] fourni par le fournisseur de services et provenant d'installations établies et organisées par le fournisseur de services. Remarque : cette formation ne doit pas être donnée par l'animateur à l'aide d'un téléphone cellulaire ni d'une tablette. Ni le fournisseur de services, ni les animateurs n'auront accès à l'équipement du chargé de projet ou aux locaux pour mettre en œuvre les ateliers. Le coordonnateur ministériel fournira un compte WebEx pour la prestation des ateliers. Si EDSC quittait la plateforme d'apprentissage électronique WebEx pour une autre, le chargé de projet ou coordonnateur ministériel s'assurerait d'offrir une formation appropriée au fournisseur de services et aux animateurs qui donnent les ateliers sur la préretraite à l'intention des employés et des cadres d'EDSC.

Avant la prestation : Le fournisseur de services doit fournir au coordonnateur ministériel une version électronique du matériel didactique (avant la date prévue de prestation de l'atelier) qui doit être incluse dans les invitations aux ateliers que le coordonnateur ministériel enverra aux participants et à leurs époux/épouses (incluant les directives WebEx) une fois la liste de participants confirmée.

Durée des séances : La durée de chaque atelier est indiquée dans la section 4.0A Portée.

Délais d'exécution des séances : Les ateliers doivent avoir lieu les jours ouvrables, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30 – en utilisant le fuseau horaire désigné par le coordonnateur ministériel. Les jours où une journée complète d'ateliers est prévue, les ateliers doivent inclure une pause de 15 minutes le matin et une pause de 15 minutes l'après-midi, ainsi qu'une période de dîner d'une heure chaque jour. Tout changement aux heures de prestation établies nécessite l'approbation préalable du chargé de projet ou du coordonnateur ministériel.

Matériel : Tout le matériel et la documentation des ateliers à l'intention des participants et de leurs époux/épouses (présentation, outils de travail, etc.) doivent être :

- Fournis par le fournisseur de services au coordonnateur ministériel sous forme de copies électroniques en format PDF (dans la même langue que l'atelier).
 - Sur demande, le fournisseur de services doit fournir des copies en format PDF avec une taille de police de 14 ou 16 points pour répondre aux besoins des participants et de leurs époux/épouses.



- Tout le matériel électronique fourni par le fournisseur de services doit être imprimable sur papier de 8,5 sur 11 pouces.
- Fournis par le fournisseur de services en Microsoft Office 2010 afin d'être compatible avec nos systèmes.
- Ajustés par le fournisseur de services avec le matériel discuté dans l'atelier pour refléter l'environnement de retraite de la province dans laquelle l'atelier est offert.
- Un Modèle de plan d'action pour la retraite fourni par le fournisseur de services. Il s'agit d'une partie intégrante de chaque atelier, et il comprend les objectifs personnels du participant et les jalons qui s'appliquent à : la planification financière (dont le régime de retraite), à la planification successorale, à la préparation psychologique, ainsi qu'à la santé et à la nutrition. Les participants doivent être en mesure d'écrire des renseignements dans le modèle pendant l'atelier afin de bâtir leur plan de retraite personnel. Le Modèle de plan d'action pour la retraite doit être : présenté au début de chaque atelier; mentionné pendant chaque atelier; rempli par les participants pendant chaque atelier; résumé et discuté à la fin de l'atelier. Le fournisseur de services ou animateur doit encourager les participants à remplir, et ajuster périodiquement leur plan d'action pour la retraite tout au long de l'atelier.

Changements aux ateliers :

Le fournisseur de services doit informer le chargé de projet lorsque des changements sont apportés à l'atelier et au matériel.

Le fournisseur de services doit s'assurer que tout le matériel de l'atelier est à jour en fonction des modifications à la législation et aviser le chargé de projet de tels changements.

5.0 Période du contrat :

La période du contrat est estimée de la date de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2018, avec une option irrévocable de prolonger les modalités de l'offre à commandes jusqu'à concurrence de quatre périodes supplémentaires de un an.

6.0 Produits livrables

Produits livrables :

- A) La prestation de l'atelier dans la langue déterminée dans la commande subséquente.
- B) Le matériel et la documentation détaillés à la section D.

7.0 Modalités de paiement

Le fournisseur de services doit facturer EDSC tous les mois. EDSC visera à avoir au moins 5 participants et leurs époux/épouses par séance avec un maximum de 50 personnes en tout.



8.0 Échéances :

Exigence	Échéancier
Le coordonnateur ministériel doit demander, par écrit, une séance d'atelier au fournisseur de services sous contrat.	Au moins 10 jours ouvrables avant la date de début de la séance demandée.
Le coordonnateur ministériel doit soumettre la liste des participants, par écrit, au fournisseur de services (le coordonnateur ministériel visera un minimum de 5 et un maximum de 25 participants en plus de leurs époux/épouses par séance.	Au moins 4 jours ouvrables avant la date de début de la séance demandée.
Le coordonnateur ministériel doit aviser le fournisseur de services, par écrit, de reporter une séance d'atelier prévue. Le coordonnateur ministériel devra également discuter des dates de rechange possibles.	Au moins 2 jours ouvrables avant la date de début prévue de la séance.
Le coordonnateur ministériel doit aviser le fournisseur de services, par écrit, d'annuler une séance prévue.	Au moins 3 jours ouvrables avant la date de début prévue de la séance.
Le fournisseur de services doit envoyer le matériel didactique électroniquement au coordonnateur ministériel (pour correspondre à	Au moins 5 jours ouvrables avant la date de début prévue de la séance.



Exigence

Échéancier

la langue de prestation de la séance).

Le chargé de projet ou coordonnateur ministériel peut envoyer une demande, par écrit, au fournisseur de services pour le remplacement d'un animateur.

En tout temps pendant le contrat, avec un préavis d'au moins **5** jours ouvrables pour l'entrée en vigueur du changement d'animateur.

Le fournisseur de services peut demander de présenter un nouvel animateur en envoyant une demande par écrit à des fins d'approbation au chargé de projet ou au coordonnateur ministériel.

En tout temps pendant le contrat, avec un préavis d'au moins **5** jours ouvrables pour que le chargé de projet ou coordonnateur ministériel réponde à la demande.

Le chargé de projet ou coordonnateur ministériel doit aviser le fournisseur de services, par écrit, des besoins précis de tout apprenant nécessitant des mesures d'adaptation spéciales

Au moins **5** jours ouvrables avant la date de début prévue de la séance à laquelle l'apprenant nécessitant des mesures d'adaptation spéciales doit assister.

Le fournisseur de services doit répondre aux préoccupations (des évaluations/vérifications de séances) qui sont soumises, par écrit, par le chargé de projet ou le coordonnateur ministériel, à la satisfaction du chargé de projet ou du coordonnateur ministériel.

Avant le début de la prochaine séance prévue.



**ANNEXE B
INSTRUMENT DE COMMANDE**

Clear Data - Effacer l'information



Public Works and Government
Services Canada

Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

Call-up Against a Standing Offer

Commande subséquente à une offre à commandes

Ship to - Expédier à	Consignee Code Code destinataire
	Postal Code Code postal

To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Security: The call-up includes security provisions.
Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

NO YES If YES, attach a SRCL to the call-up
NON OUI Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Supplier - Fournisseur

Procurement Business No.
(PBN)
Numéro d'entreprise -
approvisionnement (NEA)

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

The detailed instructions in the standing offer The address shown in the "Ship to" block Special instructions below
Les instructions détaillées dans l'offre à commandes L'adresse indiquée dans la case « Expédier à » Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes	Requisition No. - N° de demande Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série	Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
--	---	---

The representative of the Identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.
Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.

Amendment No. N° de modification	Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)	Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées
-------------------------------------	---	---	---

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - Instructions particulières

Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter		Delivery required by - Livraison requise le (YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)
Name - Nom	Telephone No. - N° de téléphone	

For internal purposes only - Pour usage interne seulement		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the <i>Financial Administration Act</i> , funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> , des fonds sont disponibles.			
Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)





Clear Page Data - Effacer l'information de la page

Requisition No. - N° de demande				Client Reference No. (optional)		Page of de
Order. Off.	Bur. dem.	YY - AA	Serial No. - N° de série	N° de référence du client (facultatif)		

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)