



## Services de l'approvisionnement et des contrats

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

[proposition-proposal@elections.ca](mailto:proposition-proposal@elections.ca)

## DEMANDE DE PROPOSITION

Le soumissionnaire, tel qu'identifié ci-dessous, offre par la présente de vendre au directeur général des élections du Canada, ou toute autre personne autorisée à agir en son nom, aux conditions énoncées ou incluses par renvoi dans les présentes et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Nom du soumissionnaire :</b>
<b>Adresse :</b>
<b>N° de téléphone :</b>
<b>Courriel:</b>
<b>EN FOI DE QUOI</b> , la proposition en réponse à cette demande de proposition a été dûment signée au nom du soumissionnaire par ses administrateurs dûment autorisés à cette fin.
_____
<i>Signature du signataire autorisé</i>
_____
<i>Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé</i>
_____
<i>Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé</i>
<b>Date :</b> _____

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

ECAT-RFP-17-0552

**Titre :**

Services de la paye et services connexes liés à la gestion du personnel en région

**Date:**

Le 23 janvier 2018

**Date de clôture de la DP:**

Le 6 mars 2018 à 14 h (heure de Gatineau)

**DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS : présenter les demandes de renseignements à**

**Bureau du directeur général des élections**

Services de l'approvisionnement et des contrats

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

[proposition-proposal@elections.ca](mailto:proposition-proposal@elections.ca)

**À l'attention de :**

Ashley Tran

**N° de téléphone :**

819-939-1469

**Retourner les propositions à :**

**Unité de réception des propositions**

**À l'attention du Centre d'affaires**

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

**LES PROPOSITIONS TRANSMISES À ÉLECTIONS CANADA PAR TÉLÉCOPIEUR OU PAR COURRIEL NE SERONT PAS ACCEPTÉES.**

La présente demande de proposition (DP) contient les documents suivants :

**Partie 1– Renseignements généraux**

**Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires**

**Partie 3 – Instructions pour la préparation des propositions**

**Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection**

**Partie 5 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences**

**Partie 6 – Contrat subséquent**

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Tableaux de tarification

Annexe C – Conditions supplémentaires – Logiciels sous licence

Annexe D – Conditions supplémentaires – Service de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

Annexe E – Conditions supplémentaires – Renseignements personnels

Annexe F – Conditions générales – Biens et services

Annexe G – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe H – Formulaire d'autorisation de tâches

Annexe I – Attestation du prix juste

**Partie 7 – Critères d'évaluation techniques**

**Partie 8 – Critères d'évaluation financiers**

**Partie 9 – Attestations**

## **Demande de proposition**

ECAT-RFP-17-0552

### **Partie 1. Renseignements généraux**

#### **1.1 Code de conduite pour l'approvisionnement**

1.1.1 Pour se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, le soumissionnaire doit répondre aux demandes de proposition de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de sa capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DP, qui inclut le contrat subséquent, soumettre des propositions et conclure des contrats que s'il est en mesure de satisfaire à toutes les obligations relatives à ces contrats.

1.1.2 Les soumissionnaires reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certains actes ou infractions les rendra inadmissibles à l'attribution d'un contrat. Élections Canada déclarera une proposition irrecevable si les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou s'il est établi que les renseignements contenus dans les attestations prévues au présent paragraphe 1.1 sont faux. S'il est déterminé, après l'attribution du contrat, que le soumissionnaire a produit une fausse déclaration ou attestation, Élections Canada aura le droit de résilier le contrat subséquent pour manquement. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la durée de tout contrat découlant de cette DP. Élections Canada peut vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, y compris les renseignements relatifs aux actes ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

1.1.3 En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées aux paragraphes 1.1.3 (a) ou (b) ne recevra un avantage en application d'un contrat découlant de cette DP. De plus, le soumissionnaire atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes:

(a) Code criminel du Canada, L.R.C. 1985, ch. C-46 :

- i. article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale);
- ii. article 124 (Achat ou vente d'une charge);
- iii. article 380 (Fraude commise à l'encontre de Sa Majesté);
- iv. article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté);
- v. article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité);
- vi. articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation

criminelle);

- (b) Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, ch. F-11 :
  - i. alinéa 80(1)d (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport);
  - ii. paragraphe 80(2) (Fraude à l'encontre de Sa Majesté);
  - iii. article 154.01 (Fraude à l'encontre de Sa Majesté);
- (c) Loi sur la concurrence, L.R.C. 1985, ch. C-34 :
  - i. article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents);
  - ii. article 46 (Directives étrangères);
  - iii. article 47 (Truquage des offres);
  - iv. article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.);
  - v. article 52 (Indications fausses ou trompeuses);
  - vi. article 53 (Documentation trompeuse);
- (d) Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. 1985, c-1 :
  - i. article 239 (déclarations fausses ou trompeuses);
- (e) Loi sur la taxe d'accise, L.R.C. 1985, ch. E-15 :
  - i. article 327 (déclarations fausses ou trompeuses);
- (f) Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, L.C. 1998, ch. 34 :
  - i. article 3 (Corruption d'agents publics étrangers);
- (g) Loi réglementant certaines drogues et autres substances, L.C. 1996, ch. 19 :
  - i. article 5 (Trafic de substances);
  - ii. article 6 (Importation et exportation);
  - iii. article 7 (Production de substances).

1.1.4 Dans les cas où un pardon ou une suspension de casier a été obtenu, ou pour lesquels des droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, le soumissionnaire doit fournir avec sa proposition une copie des documents officiels le confirmant. Si cette documentation n'a pas été fournie d'ici la fin de l'évaluation des propositions, Élections Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel la documentation doit être fournie. À défaut de fournir la documentation demandée dans les délais prescrits, la proposition sera déclarée irrecevable.

1.1.5 Les soumissionnaires reconnaissent qu'Élections Canada pourrait, à l'extérieur du cadre du présent processus de demande de proposition, conclure un contrat avec un fournisseur ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées aux paragraphes 1.1.3 (c) à (g), ou affilié avec une entité reconnue coupable de l'une des infractions énumérées aux paragraphes 1.1.3 (c) à (g), si la loi l'exige, à la suite d'une procédure judiciaire ou si Élections Canada considère que cela est nécessaire à l'intérêt public, notamment pour les raisons énoncées ci-dessous:

- (a) le contrat ne peut être exécuté que par une seule personne;
- (b) urgence;
- (c) sécurité nationale;
- (d) santé et sécurité;
- (e) préjudice économique.

Élections Canada se réserve le droit d'imposer des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.

- 1.1.6 En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi sur le lobbying.
- 1.1.7 Aux fins de la présente DP, des entreprises, des organisations ou des particuliers sont des entités affiliées au soumissionnaire si, directement ou indirectement 1) le soumissionnaire ou l'entité contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire ou 2) un tiers a le pouvoir de contrôler le soumissionnaire et l'entité. Les indices de contrôle comprennent, notamment, une gestion ou une propriété interdépendante, la similitude d'intérêts parmi les membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite d'accusations portées ou de condamnations prévues au présent paragraphe et dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires à ceux du soumissionnaire faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.
- 1.1.8 Le soumissionnaire reconnaît et convient que les attestations prévues doivent demeurer en vigueur pendant la durée du contrat.

## 1.2 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes définis dans le contrat s'appliquent dans cette DP.

## 1.3 Sommaire

Le directeur général des élections du Canada (« DGEC ») est un agent du Parlement et exerce la direction et la supervision générales de la tenue d'élections et de référendums au niveau fédéral. Le DGEC assure la direction du Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada.

### 1.3.1 Besoin

#### (a) Brève description

Élections Canada a un besoin pour la prestation de services connexes à la rémunération et à la paye pour le personnel des bureaux des directeurs du scrutin.

### 1.3.2 Période du contrat

(a) La durée du contrat est de la date d'entrée en vigueur du contrat jusqu'au 31 mars 2022.

(b) Le soumissionnaire accorde à Élections Canada l'option irrévocable de prolonger la période du contrat de **deux** périodes additionnelles d'au plus **24 mois** chacune, selon les mêmes modalités.

### 1.3.3 Exigence relative à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour des renseignements supplémentaires, consulter la partie 5 – Exigences relatives à la sécurité, besoins financiers et autres exigences, et la partie 6 – Contrat subséquent.

### 1.3.4 Accords commerciaux

(a) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

### 1.3.5 Programme de contrats fédéraux

Il y a un programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'embauche relié à cet approvisionnement. Veuillez-vous référer à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent et à la Partie 9 – Attestations.

## 1.4 **Avis de communication**

À titre de courtoisie, Élections Canada demande au soumissionnaire retenu d'aviser au préalable l'autorité contractante de son intention de rendre publiques des annonces relatives à l'attribution du contrat.

## 1.5 Compte rendu

Une fois que l'identité du soumissionnaire retenu a été publiée, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de proposition. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de proposition. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## Partie 2. Instructions à l'intention des soumissionnaires

### 2.1 Instructions et conditions

Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les modalités de la présente DP et acceptent les modalités du contrat subséquent joint à la partie 6 de cette DP.

### 2.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant la date d'entrée en vigueur du contrat. Pour obtenir un NEA, les fournisseurs peuvent s'inscrire au système de [Données d'inscription des fournisseurs](#) en visitant le site Web [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'[agent d'inscription des fournisseurs](#) le plus près.

### 2.3 Définition du terme « soumissionnaire »

Aux fins de la présente DP, le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme « soumissionnaire » ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

### 2.4 Présentation des propositions

2.4.1 Élections Canada exige que le soumissionnaire ou son représentant autorisé remplisse et signe la première page de la DP et qu'il présente cette page avec sa proposition à l'heure de clôture de la DP. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme au paragraphe 2.17. Si la première page de la DP n'est pas fournie avec la proposition du soumissionnaire, l'autorité contractante le demandera et le soumissionnaire doit fournir cette page dans les délais établis dans cette demande.

2.4.2 Il appartient au soumissionnaire :

- (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- (b) de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
- (c) de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DP;
- (d) de faire parvenir sa proposition uniquement à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada, tel qu'indiqué à la page 1 de la DP. Ses bureaux sont ouverts de 8 h à 16 h du lundi au vendredi, et sont fermés les jours fériés;
- (e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DP ainsi que la date et l'heure de clôture de la DP soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis contenant la proposition;
- (f) de fournir une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.

2.4.3 Si Élections Canada a fourni aux soumissionnaires différents formats d'un même document faisant partie de la DP (par exemple, un document téléchargeable à partir du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG) peut également être offert dans un autre format), le format téléchargé à partir du SEAOG aura préséance. Si Élections Canada affiche une modification à la DP pour réviser tout document fourni aux soumissionnaires sous différents formats, Élections Canada ne mettra pas nécessairement à jour tous les formats en conséquence. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que les modifications apportées à la DP et affichées via le SEAOG sont reflétées dans les différents formats qui n'ont pas été révisés à la suite des modifications.

2.4.4 Les propositions seront valides pendant au moins 120 jours ouvrables à compter de la date de clôture de la DP. Élections Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des propositions recevables, dans un délai d'au moins trois jours ouvrables avant la fin de la période de validité des propositions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des propositions recevables acceptent de prolonger cette période, Élections Canada continuera d'évaluer les propositions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des propositions recevables, Élections Canada, à sa seule discrétion, continuera d'évaluer les propositions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la DP.

2.4.5 Les documents de proposition et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

2.4.6 Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées, ou avant, deviendront la

propriété d'Élections Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. 1985, ch. A-1](#) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. 1985, ch. P-21](#).

2.4.7 Sauf indication contraire dans la DP, Élections Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition. Élections Canada n'évaluera pas l'information tels les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.

2.4.8 Une proposition ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

## **2.5 Proposition par télécopieur et courrier électronique**

Les propositions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention d'Élections Canada ne seront pas acceptées.

## **2.6 Propositions déposées en retard**

Élections Canada retournera à l'expéditeur les propositions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces propositions ne soient considérées comme des propositions retardées selon les circonstances énoncées au paragraphe 2.7.

## **2.7 Propositions retardées**

2.7.1 Une proposition livrée à l'Unité de réception des propositions après la date et l'heure de clôture, mais avant l'annonce du soumissionnaire retenu ou la conclusion du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fasse partie de la SCP pour l'application du présent paragraphe. Les seules preuves acceptées par Élections Canada pour justifier un retard du service de la SCP sont les suivantes :

- (a) un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- (b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- (c) une étiquette Xpresspost de la SCP;

qui indique clairement que la proposition a été postée à une date qui autrement aurait permis sa livraison avant la date de clôture.

2.7.2 Élections Canada n'acceptera pas les propositions qui sont reçues en retard en raison d'une

erreur d'acheminement, du débit de circulation, de perturbations météorologiques, de conflits du travail ou d'autres motifs.

- 2.7.3 Le timbre provenant d'une machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la proposition a été expédiée à temps.

## **2.8 Propositions retardées en raison de l'utilisation d'un service de messagerie**

- 2.8.1 Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour que les services de messagerie aient le temps de livrer sa proposition avant la date et l'heure de clôture de la DP. Les retards dus à un service de messagerie, notamment en raison d'une erreur de code postal ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admis selon le paragraphe 2.7.

## **2.9 Dédouanement**

- 2.9.1 Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la demande de proposition. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admis selon le paragraphe 2.7.

## **2.10 Capacité juridique**

- 2.10.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

## **2.11 Droits d'Élections Canada**

- 2.11.1 Élections Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des propositions reçues en réponse à la DP;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur proposition;
- (c) d'accepter une proposition en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la DP à n'importe quel moment;

- (e) de publier de nouveau la DP;
- (f) si aucune proposition recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, de publier de nouveau la DP en invitant uniquement les soumissionnaires qui avaient présenté une proposition à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par Élections Canada;
- (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une proposition recevable pour s'assurer qu'Élections Canada profitera du meilleur rapport qualité-prix.

## **2.12 Rejet d'une proposition**

2.12.1 Élections Canada peut rejeter une proposition dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
- (b) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration, ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction d'Élections Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la proposition;
- (c) des preuves à la satisfaction d'Élections Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- (d) Élections Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la proposition;
- (e) Élections Canada estime que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté ces contrats dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère comme incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la DP.

2.12.2 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément au paragraphe 2.12.1, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai de dix jours ouvrables pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

2.12.3 Élections Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier

lorsque plusieurs propositions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de proposition. Élections Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces propositions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
- (b) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si l'inclusion de ces propositions dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour Élections Canada.

## **2.13 Communications en période de proposition**

2.13.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la DP doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la DP et envoyées uniquement par courriel à l'adresse : [proposition-proposal@elections.ca](mailto:proposition-proposal@elections.ca). Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition qui sera déclarée non recevable.

2.13.2 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, sous réserve du paragraphe 2.20, les demandes de renseignements qui sont reçues, ainsi que les réponses à ces demandes qui entraînent la précision ou la modification du besoin ou qui apportent un supplément d'information à ce sujet seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la DP, de la même façon que la DP leur a été envoyée, sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

## **2.14 Justification des prix**

2.14.1 Lorsque la proposition d'un soumissionnaire est la seule proposition déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande d'Élections Canada, une attestation du caractère raisonnable du prix, en utilisant le formulaire prescrit par Élections Canada, sur lequel le soumissionnaire certifie que le prix proposé à Élections Canada pour les biens et services :

- (a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;

- (b) ne comprend aucune marge de profit sur la vente qui soit supérieure à celle que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux, de qualité et de quantité semblables;
- (c) ne comprend aucune disposition prévoyant des remises à des vendeurs.

2.14.2 Les soumissionnaires doivent soumettre l'attestation et les documents justifiant le caractère raisonnable du prix dans le délai prescrit dans une demande faite au sens du paragraphe 2.14.1. À défaut de répondre à cette demande, la proposition pourrait être jugée non recevable.

## **2.15 Coûts relatifs aux propositions**

Aucun paiement ne sera versé en règlement des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition en réponse à la DP. Le soumissionnaire est le seul responsable des frais engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition, ainsi que des frais qu'il a engagés pour l'évaluation de sa proposition.

## **2.16 Déroulement de l'évaluation**

- 2.16.1 Lors de l'évaluation des propositions, Élections Canada peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
- (a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la DP;
  - (b) communiquer avec l'un ou la totalité des clients cités à titre de référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - (c) demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
  - (d) examiner les installations ou les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DP;
  - (e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des propositions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les propositions en fonction des quantités précisées dans la DP; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
  - (f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en

communiquant avec des tiers;

(g) interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou toute personne dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de la DP.

2.16.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à toute demande liée aux éléments susmentionnés au paragraphe 2.16.1. Le défaut de répondre à une demande pourrait entraîner l'irrecevabilité de la proposition.

## **2.17 Coentreprise**

2.17.1 Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs expertises ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une proposition en réponse à un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent l'indiquer clairement et fournir les renseignements suivants :

- a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
- b) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
- c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour agir en leur nom, s'il y a lieu;
- (h) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

2.17.2 Si les renseignements contenus dans la proposition ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante, dans les délais précisés.

2.17.3 La première page de la DP et le contrat doivent être signés par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la DP et du contrat. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat.

## **2.18 Conflit d'intérêts – Avantage indu**

2.18.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés qu'Élections Canada peut rejeter une proposition dans les circonstances suivantes :

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

2.18.2 Élections Canada ne considère pas, qu'en soit, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts, sous réserve cependant, si un tel soumissionnaire déclenche l'une des circonstances identifiées aux paragraphes 2.18.1(a) et (b).

2.18.3 Sans limiter d'aucune façon les dispositions décrites aux paragraphes 2.18.1 et 2.18.2 ci-dessus, Élections Canada informe les soumissionnaires qu'elle a fait appel aux entrepreneurs et aux ressources suivants du secteur privé, qui ont assuré la prestation de certains services, à savoir l'examen du contenu dans le cadre de la préparation de la présente DP. Ces personnes ont eu ou pourraient avoir accès aux renseignements relatifs au contenu de la présente DP ou à d'autres documents ayant trait à la DP.

#### Entrepreneurs

- 6237819 Canada Inc.
- Altis Human Resources Inc.
- Bell Canada
- CORADIX Technology Consulting Ltd.
- Eagle Professional Resources
- LuminaIT Inc.
- Marilyn Thériault
- Mindwire Systems
- Modis Canada Inc.
- OpenFrame Technologies Inc.
- Procom Consultants Group Ltd.
- S. i. Systems
- TRM Technologies
- Veritaaq Technologies

#### Ressources (nom, prénom)

- Brewin, Andrew
- Giasson, Mario
- Gupta, Vinod
- Hutchinson, Gail

- Kohli, Dev
- Labelle, Jean
- Lamarche, Pierre
- Lester, Deborah
- Mia, Dawn
- O'Neil, Jenny
- Samson, Susan
- Silversides, Ron
- Stachel, Phil
- Sveshnikova, Nataliya
- Tessier, Alan
- Thériault, Marilyn
- Valle, Maura

Toute proposition reçue d'un des fournisseurs susmentionnés, qu'il soit un soumissionnaire unique, une coentreprise ou le sous-traitant d'un soumissionnaire, ou toute proposition à laquelle l'une des ressources susmentionnées a contribué sera considérée comme contraire aux dispositions relatives au conflit d'intérêts mentionnées au paragraphe 2.18 et sera déclarée non recevable.

2.18.4 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément au présent paragraphe, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la DP. En déposant une proposition, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît qu'Élections Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## **2.19 Intégralité du besoin**

La DP comprend l'ensemble des exigences relatives au besoin. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent pour cette DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DP simplement parce qu'elles satisfaisaient à des exigences antérieures.

## **2.20 Demandes de renseignements**

2.20.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours ouvrables avant la date de clôture de la DP. Pour ce qui est

des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

2.20.2 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DP auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour qu'Élections 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 élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où Élections Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Élections Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Élections Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.21 Lois applicables**

2.21.1 Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois, sous réserve des lois fédérales qui prévalent ou qui sont applicables.

2.21.2 À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur proposition soit remise en question, en indiquant dans leur proposition le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte que soient appliquées les lois de l'Ontario.

## **Partie 3. Préparations des propositions**

### **3.1 Instructions pour la préparation des propositions**

3.1.1 Élections Canada demande que les soumissionnaires présentent leur proposition en sections distinctes, comme suit :

Section I : Proposition technique (cinq copies papier et une copie électronique sur USB)

Section II : Proposition financière (une copie papier et une copie électronique sur USB)

Section III : Attestations (une copie papier)

3.1.2 En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier aura préséance sur celui de la copie électronique.

3.1.3 Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement (section II). Aucun prix ne

doit être indiqué dans une autre section de la proposition.

3.1.4 Élections Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après lorsqu'ils préparent leur proposition :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DP.

3.1.5 Dans l'éventualité où un soumissionnaire ne fournit pas le nombre requis de copies conformément au paragraphe 3.1.1, l'autorité contractante communiquera avec le soumissionnaire et lui prescrira un délai à respecter afin de satisfaire à l'exigence. Le fait de ne pas répondre à la demande de l'autorité contractante et de ne pas se conformer à l'exigence au cours du délai prescrit rendra la proposition non recevable.

3.1.6 Pour appuyer l'atteinte des objectifs énoncés dans la [Politique d'achats écologiques](#), les soumissionnaires sont encouragés à :

- (a) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc, recto verso/à double face, utiliser des pinces, attaches et agrafes au lieu d'une reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

## **3.2 Section I – Proposition technique**

3.2.1 Dans leur proposition technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DP et expliquer comment ils répondront aux exigences de l'énoncé des travaux et exécuteront les travaux, de façon complète, concise et claire.

3.2.2 La proposition technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée, tel qu'énoncé à la partie 7 – Critères d'évaluation technique. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la DP. Afin de faciliter l'évaluation de la proposition, Élections Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre selon lequel les critères d'évaluation sont présentés, et ce, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doublons, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur proposition en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé a déjà été traité.

3.2.3 Les coordonnées de tout client cité à titre de référence, demandées en vertu de la partie 7 – Critères d'évaluation techniques, devraient être soumises avec la proposition. Dans

l'éventualité où des renseignements requis ne sont pas soumis conformément à la demande, si Élections Canada décide de communiquer avec les clients cités à titre de référence, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui prescrira un délai qu'il devra respecter pour satisfaire à cette exigence. Si le soumissionnaire omet de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de respecter l'exigence à l'intérieur de ce délai, la proposition sera jugée non recevable.

### **3.3 Section II – Proposition financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec la partie 8 – Critères d'évaluation financière. Le montant total de taxe de vente applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

### **3.4 Section III – Attestations**

- 3.4.1 Les attestations mentionnées à la partie 9 doivent être complétées par le soumissionnaire conformément aux dispositions du présent paragraphe 3.4. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises afin de se voir attribuer un contrat. Élections Canada déclarera qu'une proposition est non recevable si les attestations requises ne sont pas complétées et soumises tel qu'exigé.
- 3.4.2 La conformité des attestations que le soumissionnaire fournit à Élections Canada est sujette à une vérification par Élections Canada durant la période d'évaluation de la proposition et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de vérifier si le soumissionnaire respecte les attestations avant l'attribution du contrat. La proposition sera déclarée irrecevable si une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, sciemment ou non. Le fait de ne pas se conformer aux attestations ou de ne pas donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante rendra la proposition non recevable.
- 3.4.3 Les attestations mentionnées à la partie 9 devraient être complétées et fournies avec la proposition, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas complétée et fournie avec la proposition, tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai dans lequel il devra satisfaire aux exigences. Le fait de ne pas se conformer à la demande de l'autorité contractante et de ne pas satisfaire aux exigences dans ce délai rendra la proposition non recevable.

## **Partie 4. Procédures d'évaluation et méthode de sélection**

### **4.1 Procédures d'évaluation générales**

- 4.1.1 Les propositions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la DP, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Élections Canada et **6237819 Canada Inc.** évaluera les propositions.

## 4.2 Évaluation technique

4.2.1 Les critères d'évaluation technique obligatoires sont définis à la section 3 de la partie 7 – Critères d'évaluation technique.

4.2.2 Les critères d'évaluation technique cotés sont définis à la section 4 de la partie 7 – Critères d'évaluation technique.

4.2.3 Clients cités à titre de référence

- (a) Élections Canada peut décider de communiquer avec tout client cité à titre de référence pour tous les critères d'évaluation technique ou seulement avec les clients associés à des critères précis. Si Élections Canada décide de procéder à la vérification des références auprès d'un client au sujet d'un critère d'évaluation technique, Élection Canada communiquera avec les clients cités à titre de référence de chacun des soumissionnaires pour qui sa soumission est recevable à cette étape du processus, au sujet du même critère d'évaluation technique.
- (b) Élections Canada ne fera que trois tentatives au cours d'un maximum de cinq jours ouvrables après la première tentative de communication avec la référence du soumissionnaire fournie avec sa soumission (Information sur le contact initial). Si Élections Canada ne parvient pas à communiquer avec un client après trois tentatives, au moyen de l'Information sur le contact initial, l'autorité contractante peut demander au soumissionnaire d'autres informations permettant de joindre ce client. Élections Canada ne fera que trois tentatives au cours d'un maximum de cinq jours ouvrables après la première tentative de communication avec un client au moyen de ces autres informations. Le soumissionnaire ne pourra fournir d'autres informations qu'une seule fois pour chaque client cité à titre de référence.
- (c) Si Élections Canada n'obtient aucune réponse du client (soit au moyen des informations sur le contact initial ou des informations des autres contacts), après les tentatives susmentionnées, la soumission sera jugée non recevable et sera par conséquent éliminée du processus.
- (d) En cas de contradiction entre l'information donnée par le client cité à titre de référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information donnée par le client cité à titre de référence sera évaluée.
- (e) On n'accordera aucun point où l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité à titre de référence indique qu'il n'est pas

en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, (2) le client cité à titre de référence n'est pas lui-même un client du soumissionnaire, ou (3) le client est lui-même une société affiliée au soumissionnaire ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

### 4.3 Évaluation financière

4.3.1 Les critères d'évaluation financière obligatoires sont énoncés à la partie 8 – Critères d'évaluation financière.

### 4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Une proposition doit respecter toutes les exigences de la DP. S'il est déterminé qu'une proposition ne répond pas à une exigence de la DP, cette proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.

4.4.2 Le processus d'évaluation et de sélection sera réalisé comme suit :

Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

Étape 2 – Évaluation technique cotée

Étape 4 – Évaluation financière

Étape 5 – Détermination du soumissionnaire classée au premier rang

Si les juges se rendent compte que des renseignements pertinents à l'une des étapes contredisent des renseignements pertinents à une étape précédente, les juges se réservent le droit de réévaluer la partie de la proposition précédente et d'ajuster, en conséquence, la note attribuée auparavant. Si dans le cadre d'une telle réévaluation, les juges déterminent que la proposition du soumissionnaire est non recevable en ce qui concerne l'étape réévaluée, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.

#### 4.4.3 Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

À l'étape 1, toutes les propositions seront évaluées en vue de s'assurer de leur conformité aux critères d'évaluation technique obligatoires énoncés à la section 3 de la partie 7 – Critères d'évaluation technique. Toute proposition qui ne respecte pas les critères d'évaluation technique obligatoires sera jugée irrecevable et sera rejetée.

#### 4.4.4 Étape 2 – Évaluation technique cotée

À l'étape 2, les propositions jugées recevables à l'étape 1 seront évaluées selon les critères d'évaluation technique cotés énoncés à la section 4 de la partie 7 – Critères d'évaluation technique (la « proposition de la deuxième étape »).

Si l'une des propositions n'obtient pas le nombre minimal requis de **150** points attribués à l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés, à la deuxième étape, ladite proposition sera jugée non recevable et sera rejetée. La note est établie sur une échelle de **250** points.

#### 4.4.5 Étape 3 – Évaluation financière

4.4.6 À l'étape 3, les propositions jugées recevables aux étapes 1 et 2 seront évaluées selon les critères de l'évaluation financière obligatoires énoncés à la partie 8 – Critère de l'évaluation financière.

Le prix des propositions sera évalué en dollars canadiens. Toute taxe de vente applicable doit être exclue. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens doivent, le cas échéant, être inclus.

#### 4.4.7 Étape 4 - Détermination du soumissionnaire classé au premier rang

À l'étape 4, une note d'évaluation combinée pour les propositions jugées recevables aux étapes 1, 2 et 3 (la « proposition à l'étape 4 ») sera établie selon la formule suivante :

$$\frac{\text{POINTAGE TECHNIQUE X POIDS}}{\text{NOMBRE DE POINTS MAXIMAL}} + \frac{\text{PRIX LE PLUS BAS X POIDS}}{\text{PRIX DU SOUMISSIONNAIRE}} = \text{NOTE D'ÉVALUATION COMBINÉE}$$

Le soumissionnaire dont la proposition obtient la note d'évaluation combinée la plus haute à l'étape 4 sera considérée pour l'attribution d'un contrat.

4.4.8 Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison de notes identiques, le soumissionnaire qui obtient la meilleure note financière sera classé au premier rang et sera considéré pour l'attribution d'un contrat.

## **Partie 5. Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences**

### **5.1 Exigences relatives à la sécurité**

5.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiqué à la partie 6 – Contrat subséquent;
- (b) les membres du personnel du soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail, dont l'accès est réglementé, doivent posséder une attestation de sécurité, tel qu'indiqué à la partie 6 – Contrat subséquent;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

5.1.2 Élections Canada ne retardera pas l'attribution d'un contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.

## 5.2 Capacité financière

5.2.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourrait, dans un avis écrit au soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des propositions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.

- (a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise exerce ses activités depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et toute note reliée aux états financiers).
- (b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 5.2.1 (a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante a demandé l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (dont un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante a demandé cette information.
- (c) Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
  - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une société, un bilan à la date de la constitution de la société);
  - ii. les derniers états financiers trimestriels (dont un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois avant la date à laquelle l'autorité contractante a demandé l'information.
- (d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire selon laquelle les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- (e) Une lettre de confirmation de toutes les institutions financières ayant offert du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du

montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, à compter d'un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante a demandé cette information.

- (f) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la DP, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- (g) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la DP, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

- 5.2.2 Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
- 5.2.3 Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, les renseignements financiers, mentionnés aux paragraphes 5.2.1 (a) à (f) ci-dessus et exigés par l'autorité contractante, doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Élections Canada, ne soit fourni avec l'information exigée.
- 5.2.4 Élections Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par Élections Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
- 5.2.5 Si le soumissionnaire fournit à Élections Canada, à titre confidentiel, des renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, Élections Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les alinéas 20(1)(b) et (c) de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1.
- 5.2.6 Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, Élections Canada pourra exiger que le soumissionnaire offre une garantie, aux frais du soumissionnaire, par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution

financière enregistrée et émise au nom d'Élections Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par Elections Canada.

### **5.3 Exigences en matière d'assurance**

- 5.3.1 Il incombe aux soumissionnaires de décider s'ils doivent souscrire à une assurance pour remplir leurs obligations en vertu du contrat subséquent et pour se conformer aux lois applicables. Tous les frais associés à une assurance souscrite ou maintenue pour leur bénéfice et leur protection leurs sont imputés. Le fait de souscrire à une assurance ne dégage pas le soumissionnaire retenu de sa responsabilité en vertu du contrat subséquent, ni ne la diminue.

### **5.4 Condition du matériel**

- 5.4.1 Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification ou du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la DP.



Services de l'approvisionnement et des contrats  
30, rue Victoria, Gatineau (Québec) K1A 0M6

## CONTRAT

L'entrepreneur, tel qu'identifié ci-dessous, accepte de vendre au directeur général des élections du Canada, ou toute autre personne autorisée à agir à son nom, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans les présentes et aux annexes ci-jointes, les biens et les services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Prière de retourner immédiatement une copie du contrat dûment signée.

### Nom et adresse de l'entrepreneur :

[insérer la raison sociale de l'entrepreneur]  
[insérer l'adresse de l'entrepreneur]

À l'attention de : [insérer à l'attribution du contrat]  
Courriel : [insérer à l'attribution du contrat]

### N° du contrat :

05005-17-0552

<b>Titre :</b> Services de la paye et services connexes liés à la gestion du personnel en région	<b>Date d'entrée en vigueur du contrat :</b> [insérer à l'attribution du contrat]
<b>Durée du contrat :</b> [insérer à l'attribution du contrat]	<b>Code financier :</b> [insérer à l'attribution du contrat]
<b>Coût total estimé (incluant la taxe de vente applicable) :</b> [insérer - XX XXX,XX \$ - comprend les frais de déplacement et de subsistance et autres dépenses directes]	<b>Taxe de vente applicable :</b> [insérer - XX XXX,XX \$ - la taxe n'est pas appliquée aux frais de déplacement et de subsistance et autres dépenses directes]

### RENSEIGNEMENTS ET FACTURES

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

### Adresser toute demande de renseignements à :

[insérer le nom à l'attribution du contrat] [insérer le titre] Services de l'approvisionnement et des contrats	<b>N° de tél.</b> [insérer à l'attribution du contrat] <b>Courriel</b> Prénom.Nom@elections.ca
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Envoyer les factures à :

[insérer le nom, le titre et le secteur à l'attribution du contrat]	<b>Tél.</b> [insérer à l'attribution du contrat] <b>Courriel</b> Prénom.Nom@elections.ca
---------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

**EN FOI DE QUOI**, le présent contrat a été dûment signé au nom du directeur général des élections du Canada par son représentant dûment autorisé, et au nom de l'entrepreneur, par son représentant dûment autorisé à cette fin.

[insérer la raison sociale de l'entrepreneur]

\_\_\_\_\_  
(signature du représentant autorisé)

\_\_\_\_\_  
(nom du représentant autorisé en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
(titre du représentant autorisé en caractères d'imprimerie)

Date : \_\_\_\_\_

**Directeur général des élections**

\_\_\_\_\_  
(signature du représentant autorisé)

[insérer le nom du représentant autorisé]

[insérer le titre du représentant autorisé]

Date : \_\_\_\_\_

## ARTICLES DE CONVENTION

---

### Article 1 Interprétation

#### Section 1.01 Définitions

1.01.01 Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- « autorisation des tâches » s'entend du formulaire qui comprend la demande de tâches et de la réponse à la demande de tâches, une fois qu'elles ont été approuvées par l'autorité contractante et l'autorité technique, conformément à l'Article 10, dont un échantillon est joint à l'annexe H;
- « conditions générales » s'entend des conditions générales pour les biens et services ci-jointes à l'annexe F;
- « date d'entrée en vigueur » s'entend de la date stipulée comme « date d'entrée en vigueur du contrat » sur la première page du présent document;
- « demande de tâches » s'entend d'une demande relative à des tâches que l'autorité technique présente à l'entrepreneur;
- « durée » s'entend de la durée initiale et de toute période supplémentaire s'ajoutant lorsqu'Élections Canada exerce son option irrévocable de prolonger la durée du contrat, option qui est prévue par la Section 3.02;
- « durée initiale » s'entend au sens de la sous-section 3.01.01 ;
- « énoncé des travaux » s'entend du document ci-joint à l'annexe A et des appendices auxquels elle renvoie, s'il y a lieu;
- « jour ouvrable » s'entend d'un jour qui n'est ni un samedi, ni un dimanche ni un jour férié dans la province de Québec;
- « modification de la demande de tâches » s'entend au sens de la Section 10.03;
- « modification de l'autorisation des tâches » s'entend au sens de la Section 10.01;

## ARTICLES DE CONVENTION

---

« point de contact unique » s'entend du point de contact unique de l'entrepreneur mentionné à la Section 5.01;

« réponse à la demande de tâches » désigne la proposition présentée par l'entrepreneur en réponse à une demande de tâches, et contenant au moins les renseignements énumérés à la sous-section 10.02.02;

« tableaux de tarification » s'entend des tableaux ci-joints à l'annexe B;

« tâche » ou « tâches » s'entend des travaux additionnels prévus à la section 4.0 de l'énoncé des travaux.

1.01.02 Les définitions des termes présentées dans les annexes et les appendices s'appliquent aux présents articles de convention, comme si ces termes y avaient été définis.

1.01.03 Dans le contrat, les titres ont un caractère purement utilitaire, et cela ne doit en rien en changer le sens.

1.01.04 Dans le contrat, les mots employés à la forme plurielle incluent le singulier et vice-versa, et ceux employés au masculin incluent le féminin.

### **Section 1.02 Ordre de priorité des documents**

1.02.01 Les annexes suivantes sont jointes au contrat et en font partie intégrante. En cas d'incompatibilité entre les libellés des documents énumérés ci-dessous, celui du document qui figure en premier dans la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas :

1. les articles de convention;
2. l'annexe A – Énoncé des travaux;
3. l'annexe B – Tableaux de tarification;
4. l'annexe C – Conditions supplémentaires – Logiciels sous licence;
5. l'annexe D – Conditions supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

## ARTICLES DE CONVENTION

---

6. l'annexe E – Conditions supplémentaires – Renseignements personnels;
7. l'annexe F – Conditions générales – biens et services;
8. l'annexe G – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
9. l'annexe H – Exemple de formulaire d'autorisation de tâches;
10. l'annexe I – Attestation du prix juste [le cas échéant];
11. la proposition de l'entrepreneur datée du [inscrire la date de la proposition à l'attribution du contrat].

### Article 2 Énoncé des travaux

- 2.01.01 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux.

### Article 3 Durée du contrat

#### Section 3.01 Durée

- 3.01.01 La période du contrat s'étend de la date d'entrée en vigueur jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement (« durée initiale »).

#### Section 3.02 Option de prolongation du contrat

- 3.02.01 L'entrepreneur accorde à Élections Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat de deux périodes supplémentaires d'au plus 24 mois chacune, selon les mêmes modalités.
- 3.02.02 Élections Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment pendant la durée du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq jours ouvrables avant la date d'expiration du contrat.
- 3.02.03 L'option de prolonger la durée du contrat ne peut être exercée que par l'autorité contractante.
- 3.02.04 Lorsque chaque option est exercée, le montant figurant comme « coût total estimé (incluant les taxes de vente applicables) » sur la première page du contrat est réputé être augmenté afin d'inclure le montant énoncé à la sous-section 6.02.02.

## ARTICLES DE CONVENTION

### Article 4 Autorités

#### Section 4.01 Autorité contractante

4.01.01 Aux fins du contrat, l'autorité contractante est :

[insérer le nom à l'attribution du contrat]

[insérer le titre]

Services de l'approvisionnement et des contrats

Élections Canada

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

Tél. : [insérer à l'attribution du contrat]

Courriel : Prénom.Nom@elections.ca

4.01.02 L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat. Elle doit autoriser, par écrit, toute modification du contrat. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus sur la foi de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quiconque, sauf de l'autorité contractante.

4.01.03 Élections Canada peut changer le nom du représentant désigné comme autorité contractante en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### Section 4.02 Autorité technique

4.02.01 Aux fins du contrat, l'autorité technique est :

[insérer le nom de la personne à l'attribution du contrat]

Élections Canada

Tél. : 819-939-[insérer à l'attribution du contrat]

Courriel : Prénom.Nom@elections.ca

4.02.02 L'autorité technique désignée précédemment est un représentant d'Élections Canada et est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## ARTICLES DE CONVENTION

---

- 4.02.03 Élections Canada peut changer le nom du représentant désigné comme autorité technique en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **Article 5 Représentant de l'entrepreneur**

#### **Section 5.01 Point de contact unique**

- 5.01.01 Le point de contact unique entre l'entrepreneur et Élections Canada est :

[insérer le nom de la personne à l'attribution du contrat]

[insérer le titre et le nom de l'entreprise à l'attribution du contrat]

Tél. : [insérer à l'attribution du contrat]

Courriel : [insérer à l'attribution du contrat]

#### **[Remarque à l'intention des soumissionnaires]**

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur proposition le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de leurs représentants, et ces renseignements doivent être ajoutés à cette section à l'attribution du contrat.

- 5.01.02 La personne qui est le point de contact unique est chargée de communiquer avec l'autorité contractante et l'autorité technique, et il est le premier point de contact en vue de ce qui suit :
- (a) gérer toute question commerciale avec l'autorité technique et toute question contractuelle avec l'autorité contractante, notamment fournir des directives et du soutien et assurer la coordination relativement aux demandes, comme celles comprises dans une autorisation de tâches et une modification de demande de tâches prévoyant des services additionnels ou nouveaux, de la formation ou des améliorations;
  - (b) gérer les questions opérationnelles courantes et les exigences techniques, notamment assurer le soutien et la coordination relativement aux services, comme ceux faisant l'objet d'une autorisation de tâches et d'une modification de demande de tâches;
  - (c) rencontrer des représentants d'Élections Canada, au besoin, pour discuter de questions relatives au présent contrat, y compris, sans limiter la portée générale de ce qui précède, examiner la prestation des services, proposer des améliorations et participer à l'analyse de données statistiques.

### **Article 6 Modalités de paiement**

## ARTICLES DE CONVENTION

---

### Section 6.01 Prix du contrat

6.01.01 L'entrepreneur sera payé pour les travaux conformément aux tableaux de tarification, les taxes de vente applicables en sus, s'il y a lieu.

### Section 6.02 Limitation des dépenses

6.02.01 La responsabilité totale d'Élections Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ **[insérer à l'attribution du contrat]**. Les droits de douane sont compris et toute taxe de vente applicable est en sus.

6.02.02 Si Élections Canada exerce l'option de prolonger la durée du Contrat conformément à la Section 3.02, la responsabilité totale d'Élections Canada envers l'entrepreneur pour les travaux exécutés pendant chaque période supplémentaire de **24 mois** ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ **[insérer à l'attribution du contrat]**. Les droits de douane sont compris et toute taxe de vente applicable est en sus.

6.02.03 Aucune augmentation de la responsabilité totale d'Élections Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale d'Élections Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.

6.02.04 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de chacune des sommes indiquées aux sous-sections 6.02.01 et 6.02.02, selon la première des conditions ci-dessous à se présenter :

- (a) lorsque 75 % de cette somme est engagée;
- (b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

6.02.05 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants,

## ARTICLES DE CONVENTION

---

l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité d'Élections Canada à son égard.

### Section 6.03 Taxe de vente applicable

- 6.03.01 La somme estimée de toute taxe de vente applicable est comprise dans le coût total estimé à la page 1 du contrat. Les taxes de vente applicables ne sont pas comprises dans le prix du contrat, mais elles seront payées par Élections Canada conformément à l'Article 8 – Paiement et facturation. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes sommes perçues ou exigibles au titre des taxes de vente applicables.

### **Article 7 Présentation de renseignements**

#### Section 7.01 Feuillet T1204

- 7.01.01 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. 1985, ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et les organismes, y compris Élections Canada, sont tenus de déclarer à l'aide du Feuillet T1204, intitulé « Paiements contractuels de services du gouvernement », les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de service, y compris les contrats prévoyant à la fois des biens et des services.
- 7.01.02 Pour permettre à Élections Canada de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants dans les 15 jours civils suivant l'attribution du contrat :
- (a) ses nom et prénom officiels, c'est-à-dire le nom associé à son numéro d'entreprise ou à son numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que son adresse et son code postal;
  - (b) son statut, soit particulier, entreprise individuelle, société par actions ou société en nom collectif;
  - (c) son numéro d'entreprise, s'il s'agit d'une société par actions ou d'une société en nom collectif NAS, s'il s'agit d'un particulier ou d'une entreprise à propriétaire unique. Si l'entrepreneur est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;
  - (d) dans le cas d'une coentreprise, le numéro d'entreprise de toutes les parties ou, si

## ARTICLES DE CONVENTION

---

elles n'en ont pas, leur NAS.

- 7.01.03 L'entrepreneur doit faire parvenir les renseignements demandés à l'autorité contractante. Lorsque les renseignements requis comprennent un NAS, ceux-ci doivent être expédiés dans une enveloppe portant la mention « PROTÉGÉ ».

### **Article 8 Paiement et facturation**

#### **Section 8.01 Paiement**

- 8.01.01 Élections Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux exécutés pendant le mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) l'entrepreneur lui a envoyé une facture exacte et complète, de même que les autres documents exigés dans le contrat conformément aux instructions relatives à la facturation qui y sont prévues;
- (b) Élections Canada a vérifié tous ces documents; et
- (c) Élections Canada a accepté les travaux exécutés.
- (d) Niveaux de service

#### **8.01.02 Niveaux de service**

- (a) Crédits associés au niveau de service: les crédits associés au niveau de service correspondent à un mécanisme selon lequel des montants sont déduits de la facture de l'entrepreneur lorsque des niveaux de service préalablement convenus ne sont pas remplis. Ces crédits seront calculés mensuellement, par l'entrepreneur, dans le cadre du processus de facturation, et seront appliqués pour le mois pendant lequel un niveau de service précis n'a pas été rempli.
- (b) Élections Canada se réserve le droit d'appliquer un crédit associé au niveau de service pour chaque manquement ou non-conformité. Les crédits associés au niveau de service pour chaque manquement ou non-conformité sont cumulatifs et n'excéderont pas 15 % du montant total mensuel dû à l'entrepreneur pour chaque mois. Toutefois, si des crédits associés au niveau de service sont encourus au cours de trois mois consécutifs, le plafond du maximum des crédits associés au niveau de service passera de 15 % à 25 % pour le troisième mois et sera maintenu à 25 % pour chaque mois subséquent jusqu'à une limite de 12

**ARTICLES DE CONVENTION**

mois consécutifs. Après cette période, la déduction pourrait être rétablie afin de ne pas excéder 15 % du montant total mensuel dû à l’entrepreneur pour chaque mois, et ce, à l’entière discrétion d’Élections Canada.

- (c) Les normes de service et les crédits associés au niveau de service sont spécifiés dans le tableau ci-dessous.

<b>Normes de service</b>	<b>Crédits associés au niveau de service</b>
1.0 Retards dans le traitement des paiements, conformément à la section 2 – Niveaux de service de l’Appendice B, Annexe A – EDT.	Crédit de paiement de 15 % appliqué au montant mensuel facturé par traitement de paye en lot. (Réf. : Tableau 4, Par traitement de paye en lot, Annexe B – Tableaux de tarification)
2.0 Erreurs dans le traitement des paiements, conformément à la section 2 – Niveaux de service de l’Appendice B, Annexe A – EDT	Crédit de paiement de 15 % appliqué au montant mensuel facturé par traitement de paye en lot. (Réf. : Tableau 4, Par traitement des paye en lot, Annexe B – Tableaux de tarification)
3.0 Retards dans l’envoi des productions statutaires aux instances dirigeantes (p. ex. ARC, Revenu Québec, etc.), conformément à la section 2 – Ententes sur les niveaux de service de l’Appendice B, Annexe A – EDT	Crédit de paiement de 15 % appliqué au montant approprié pour l’instance dirigeante correspondante, et ce, pour chaque instance dirigeante pour chaque période couverte par les productions. (Réf. : Tableau 4, Par production pour les feuillets T4/T4A/Relevé1 et ventilations détaillées pour les retenues obligatoires par travailleur, Annexe B – Tableaux de tarification)
4.0 Retards dans la production d’états de gains, conformément à la section 2 – Ententes sur les niveaux de service de l’Appendice B, Annexe A – EDT	Crédit de paiement de 15 % appliqué au montant mensuel facturé par traitement de paye en lot. (Réf. : Tableau 4, Par production pour les feuillets T4/T4A/Relevé1 et ventilations détaillées pour les retenues obligatoires par travailleur, Annexe B – Tableaux de tarification)

- (d) Les crédits associés au niveau de service ne visent pas à constituer une pénalité et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité ou des dommages-intérêts.

- (e) Dans les 5 jours ouvrables suivant la date à laquelle il a été avisé par l’autorité technique de tout manquement ou non-conformité, l’entrepreneur doit

## ARTICLES DE CONVENTION

---

présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se reproduise. Selon les circonstances, certains retards ou certaines erreurs pourraient requérir la mise en œuvre de mesures correctives sur-le-champ (p. ex. erreurs de calcul du salaire net).

- (f) Récupération des pénalités versées : Suite à tout manquement à un niveau de service, Élections Canada peut donner l'occasion à l'entrepreneur de récupérer les crédits associés au niveau de service qui ont été versés. Si l'objectif du niveau de service associé au service est atteint ou dépassé au cours de chacune des six périodes de mesure mensuelle suivant le manquement au niveau de service, Élections Canada retournera le crédit de paiement en entier, associé à ce niveau de service, à l'entrepreneur.

### Section 8.02 Facturation

- 8.02.01 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément aux dispositions de la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être envoyées tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas terminés.
- 8.02.02 Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants :
- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail facturé si les modalités de paiement établies à l'Article 5 prévoient un taux horaire ou journalier;
  - (b) tout autre document ou rapport d'étape précisé dans le contrat qui corrobore les travaux exécutés;
  - (c) une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de subsistance et les autres dépenses directes autorisées.
- 8.02.03 L'entrepreneur doit envoyer l'original et une copie de toutes les factures ainsi qu'une copie des documents justificatifs indiqués à la sous-section 8.02.02 à l'adresse indiquée sur la page 1 du contrat, aux fins d'attestation et de paiement.

## **Article 9 Installations et personnel d'Élections Canada**

### Section 9.01 Accès au lieu d'exécution des travaux

- 9.01.01 L'entrepreneur n'a pas systématiquement accès aux installations, à l'équipement,

## ARTICLES DE CONVENTION

---

aux documents et au personnel d'Élections Canada. Il est tenu d'aviser l'autorité contractante, dès que possible, qu'il a besoin d'accéder à des locaux ou à des espaces de travail d'Élections Canada, d'utiliser ses systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), ses téléphones ou ses terminaux, ou bien de consulter des documents pour exécuter les travaux. Si sa demande d'accès est approuvée par Élections Canada et si des dispositions sont ensuite prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses agents et ses employés doivent respecter toutes les conditions applicables sur le lieu de travail. L'entrepreneur doit aussi veiller à ce que les installations et l'équipement ne soient utilisés que pour l'exécution du contrat.

### Section 9.02 Accès au personnel

- 9.02.01 Le personnel d'Élections Canada ne se tient pas systématiquement à la disposition de l'entrepreneur. Il appartient à ce dernier de déterminer en temps utile s'il devra en consulter des membres cités comme source de référence.
- 9.02.02 Sous réserve de l'approbation de l'autorité technique, des dispositions seront prises afin de permettre à l'entrepreneur de consulter les membres du personnel nécessaires dès que cela conviendra à Élections Canada.

## Article 10 Attribution des tâches

### Section 10.01 Tâches additionnelles

- 10.01.01 L'autorité technique peut demander à l'entrepreneur d'effectuer des tâches « au fur et à mesure des besoins ». Toutes les demandes de tâches doivent être autorisées par l'autorité contractante et l'autorité technique, conformément au présent article.
- 10.01.02 Les demandes de tâches doivent être préparées en utilisant le modèle de formulaire d'autorisation des tâches joint à l'annexe H.

### Section 10.02 Processus d'autorisation

#### 10.02.01 **Étape 1**

L'autorité technique présente une demande de tâches à l'entrepreneur.

#### 10.02.02 **Étape 2**

## ARTICLES DE CONVENTION

---

L'entrepreneur répond à la demande de tâches en soumettant une proposition à l'autorité contractante et à l'autorité technique dans les délais précisés dans la demande en question (« réponse à la demande de tâches »).

Avant de présenter sa réponse à la demande de tâches, l'entrepreneur peut demander des précisions ou négocier des modifications au besoin, ce qui entraîne la production d'une « demande modifiée » de la part de l'autorité technique.

La réponse à la demande de tâches doit comprendre les renseignements suivants :

- (a) une description détaillée des tâches à accomplir;
- (b) une proposition de prix, qui doit être préparée conformément aux modalités de paiement prévues dans le présent contrat et les tableaux de tarification à l'annexe B, et accompagnée d'une justification acceptable des prix et d'une ventilation, y compris par catégorie et par type de ressources;
- (c) une estimation du niveau d'effort requis, par catégorie, s'il y a lieu;
- (d) les dates de début et de fin des tâches;
- (e) le numéro de demande (numérotation aux fins de traçabilité des nouvelles activités), y compris le numéro des documents originaux et des documents modifiés;
- (f) le numéro du contrat;
- (g) les coûts estimés ou réels d'exécution;
- (h) l'exécutant de la tâche (entrepreneur ou sous-traitant);
- (i) des coordonnées : noms, adresse, numéros de téléphone;
- (j) le délai dans lequel la demande de tâches doit être approuvée afin que les dates d'échéance proposées pour la livraison des produits soient respectées;
- (k) tout autre renseignement complémentaire.

### 10.02.03 **Étape 3**

L'autorité technique avise l'entrepreneur de ce qui suit, selon le cas :

## ARTICLES DE CONVENTION

---

- (a) du rejet de sa réponse à la demande de tâches;
- (b) de la soumission de sa réponse à la demande de tâches à l'approbation de l'autorité contractante, conformément au processus décrit à l'étape 4;
- (c) de l'approbation de sa réponse à la demande de tâches, ce qui autorise l'entrepreneur à commencer les travaux, conformément à la demande approuvée.

### 10.02.04 Étape 4

L'autorité contractante doit approuver la réponse à la demande de tâches. Si l'autorité contractante détermine que la réponse à la demande de tâches conduira au dépassement de la limitation des dépenses établie à la Section 6.02, une modification au contrat doit être signée avant l'approbation de la réponse à la demande de tâches.

### Section 10.03 Modification d'une demande de tâches

- 10.03.01 Toute modification à une demande de tâches (« modification d'une demande de tâches ») doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante et l'autorité technique, et soumise à l'approbation écrite de l'entrepreneur. La nouvelle demande de tâches devra mettre en évidence les modifications requises.
- 10.03.02 Si l'autorité contractante détermine que la modification à la demande de tâches aura pour résultat d'excéder la limite des dépenses établie à la Section 6.02, un amendement au contrat doit être signé avant l'approbation de la modification à la demande de tâches.

### Section 10.04 Procédures concernant l'achèvement et la clôture de tâches

- 10.04.01 L'entrepreneur doit contrôler toutes les autorisations de tâches présentées aux termes du présent contrat.
- 10.04.02 La clôture est conditionnelle à l'approbation par l'autorité technique des tâches accomplies.
- 10.04.03 Si les tâches sont acceptables, l'autorité technique indiquera à l'entrepreneur d'entamer la procédure visant à clore l'autorisation de tâches, aux coûts finaux établis en détail.

## ARTICLES DE CONVENTION

---

10.04.04 Au moment où l'entrepreneur estime que les tâches précisées dans une autorisation de tâches ont été accomplies, il doit suivre la procédure suivante pour demander que l'autorisation soit close :

- (a) il doit déterminer le montant final qui sera facturé à Élections Canada pour ces tâches, montant qui doit être dûment détaillé par tâche individuelle prévue dans l'autorisation des tâches;
- (b) l'entrepreneur doit envoyer une lettre à l'autorité technique dans laquelle il demandera clôture de l'autorisation de tâches et expliquera que les tâches prévues dans l'autorisation de tâches ont été accomplies, et envoyer une copie de cette lettre à l'autorité contractante.

### **Section 10.05 Règlement des tâches**

10.05.01 Advenant une modification du prix du contrat par suite de l'exécution de toute tâche convenue en application du présent article, la somme additionnelle doit être acquittée selon les modalités prévues dans le contrat.

10.05.02 L'obligation d'Élections Canada à l'égard de la portion des travaux aux termes du contrat qui est réalisée au moyen d'autorisations des tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

### **Article 11 Option pour obtenir des biens ou des services additionnels**

#### **Section 11.01 Option pour obtenir des biens et des services additionnels**

11.01.01 L'entrepreneur accorde à Élections Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens ou les services, ou les deux, qui sont décrits dans l'énoncé des travaux, selon les mêmes conditions et aux prix et/ou aux taux indiqués dans le contrat.

11.01.02 Élections Canada peut exercer l'option en tout temps pendant la durée du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq jours ouvrables avant la date d'expiration du contrat.

11.01.03 L'option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **Article 12 Exigence relative à la sécurité**

## ARTICLES DE CONVENTION

---

### Section 12.01 Exigence relative à la sécurité

- 12.01.01 Les membres du personnel de l'entrepreneur qui ont besoin d'accéder à de l'information, à des biens ou à des lieux de travail de niveau PROTÉGÉ doivent posséder une « cote de fiabilité » valide, accordée ou approuvée par Élections Canada.
- 12.01.02 L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
- (a) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité jointe à l'Annexe G;
  - (b) Annexe A – Énoncé des travaux, l'Appendice C; et
  - (c) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière version).

### Article 13 Assurance

#### Section 13.01 Assurance

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

### Article 14 Lois applicables

#### Section 14.01 Lois applicables

- 14.01.01 Le contrat doit être interprété et régi en fonction des lois de l'Ontario et des lois canadiennes citées dans le présent document.

### Article 15 Attestations

#### Section 15.01 Attestations

- 15.01.01 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa proposition est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par Élections Canada pendant la durée du contrat (les « attestations »). En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non,

## ARTICLES DE CONVENTION

Élections Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### Section 15.02 Programme des contrats fédéraux

- 15.02.01 Si à un moment quelconque pendant la durée, l'entrepreneur ou, si l'entrepreneur est une coentreprise, l'un des membres de l'entrepreneur fait partie de la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF, accessible à l'adresse suivante : [http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml), Élections Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux conditions générales.

#### [Remarque à l'intention des soumissionnaires]

La section suivante sera incluse dans le contrat si vous avez divulgué votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension.

### Section 15.03 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

- 15.03.01 En fournissant de l'information sur son statut dans les attestations en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, 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.

#### [Remarque à l'intention des soumissionnaires]

Si le fournisseur atteste que le prix demandé est juste, la section suivante sera ajoutée au contrat :

### Section 15.04 Attestation du prix juste

- 15.04.01 L'attestation signée par l'entrepreneur et jointe à l'annexe I dans laquelle l'entrepreneur atteste que le prix demandé est juste, est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification de la part d'Élections Canada pendant la durée du contrat. Si l'attestation donnée par l'entrepreneur se révèle fautive, qu'elle ait été faite en connaissance de cause ou non, Élections Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur, conformément aux conditions générales.

## Article 16 Ressortissants étrangers

**ARTICLES DE CONVENTION**

---

**[Remarque à l'intention des soumissionnaires]**

Selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou étranger, l'option 1 ou l'option 2, selon le cas, fera partie intégrante du contrat subséquent.

**OPTION 1 – Entrepreneurs canadiens**

**Section 16.01 Entrepreneurs canadiens**

16.01.01 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers séjournant temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, à titre de ressource pour exécuter ledit contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus proche, afin d'obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur devra acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

**OPTION 2 – Entrepreneurs étrangers**

**Section 16.02 Entrepreneurs étrangers**

16.02.01 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

**Article 17 Access à l'information**

**Section 17.01 Access à l'information**

## ARTICLES DE CONVENTION

17.01.01 Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent d'Élections Canada sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités d'Élections Canada aux termes de cette loi et doit, dans la mesure du possible, aider Élections Canada à s'en acquitter. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'aux termes de l'article 67.1 de la *Loi sur l'accès à l'information*, quiconque, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu par la *Loi sur l'accès à l'information*, détruit, modifie, falsifie ou cache un document, ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la *Loi sur l'accès à l'information*, est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou de ces deux peines.

### [Remarque à l'intention des soumissionnaires]

S'il y a lieu, selon le statut juridique du soumissionnaire retenu, l'article suivant sera inclus dans le contrat subséquent et sera complété lors de l'attribution du contrat.

## Article 18 Coentreprise

### Section 18.01 Entrepreneur – Coentreprise

18.01.01 L'entrepreneur déclare et certifie que le nom de la coentreprise est [insérer à l'attribution du contrat] et que cette dernière est constituée des membres suivants :

[insérer à l'attribution du contrat]

- (a) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- i. [insérer à l'attribution du contrat] a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
  - ii. en signifiant les avis et préavis au membre représentant, Élections Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise;
  - iii. toutes les sommes versées par Élections Canada au membre

## ARTICLES DE CONVENTION

---

représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.

- 18.01.02 Tous les membres de la coentreprise acceptent qu'Élections Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis d'Élections Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- 18.01.03 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- 18.01.04 L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- 18.01.05 L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

### **Article 19 Demande des médias**

#### **Section 19.01 Demande des médias**

- 19.01.01 Pendant la durée du contrat et par la suite, l'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante, au moins cinq jours ouvrables avant de commenter publiquement ou d'interagir avec les médias au sujet du contrat ou des travaux exécutés dans le cadre du contrat, et il doit informer par écrit l'autorité contractante dès que raisonnablement possible de toute demande des médias en lien avec le contrat ou les travaux exécutés dans le cadre du contrat. Élections Canada, à sa discrétion, participera et/ou contribuera à la communication, à l'activité publique ou à la diffusion publique, mais ne retardera pas de manière déraisonnable ces activités.

### **Article 20 Interdiction d'activités politiques partisans**

#### **Section 20.01 Interdiction d'activités politiques partisans**

- 20.01.01 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

(a) lui ou ses dirigeants et employés qui seront responsables de l'exécution des

## ARTICLES DE CONVENTION

---

travaux ou de la supervision de l'exécution des travaux, ne participent pas actuellement, ou ne participeront pas pendant la durée du contrat à des activités politiques partisans à l'échelon fédéral, provincial, territorial ou municipal. Est entendu notamment par activité électorale le fait de donner son appui ou de s'opposer, activement ou publiquement, à l'élection d'un parti politique fédéral, provincial, territorial ou municipal, d'un candidat à une charge électorale fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, ou d'un comité référendaire fédéral, provincial, territorial ou municipal;

- (b) lui ou ses dirigeants et employés qui seront responsables de l'exécution des travaux ou de la supervision de l'exécution des travaux, n'exécuteront pas de travaux ou ne superviseront pas de travaux au nom de ou pour le compte de tout parti politique fédéral, provincial, territorial ou municipal, ni de tout candidat à une charge électorale fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, ni de tout organisme, personne, agence ou institution ayant des objectifs ou des buts politiques partisans à l'échelon fédéral, provincial, territorial ou municipal, ni de tout comité référendaire fédéral, provincial, territorial ou municipal, si l'exécution ou la supervision de tels travaux soulève une crainte raisonnable de partisanerie politique.

20.01.02 La sous-section 20.01.01 n'empêche pas l'entrepreneur ou ses dirigeants et employés, qui exécutent ou supervisent les travaux, d'exécuter ou de superviser également les travaux énoncés dans le cadre d'un mandat du directeur général des élections d'une province ou d'un territoire du Canada, ou d'un organisme électoral similaire d'une province ou d'un territoire du Canada, ou de toute autre institution publique qui est neutre sur le plan politique ou de nature non partisane, ou d'une personne qui est neutre sur le plan politique ou de nature non partisane.



## **Services de la paye et services connexes liés à la gestion du personnel en région**

---

### **Annexe A**

### **Énoncé des travaux (ET)**

## **PARTIE I – INTERPRÉTATION**

### **1. DÉFINITIONS**

1.01. Sauf indication contraire explicite, les termes en majuscules employés dans l'Énoncé des travaux ont les définitions qui leur sont attribuées dans le contrat ou dans la présente section. Elles s'appliquent tant dans leur forme singulière que plurielle, ainsi qu'au masculin et au féminin, le cas échéant.

ACEC	Administration centrale d'EC, au 30, rue Victoria, Gatineau (Québec)
ACSPBDS	Administration centrale du Système de paiement au bureau du DS
ADLL	Agent de liaison local
AE	Administrateur électoral; les travailleurs électoraux qui sont toujours actifs
ARC	Agence revenue du Canada
Bref	Document signé par le DGE qui ordonne au DS de tenir une élection (ou un référendum) dans sa circonscription à une date précise. Après l'élection, le DS retourne le bref au DGE après l'avoir signé et y avoir inscrit le nom du candidat élu
CE	Circonscription électorale
COTS	« Commercial off-the-shelf »
DAS	Directeur adjoint du scrutin
DGE	Directeur général des élections du Canada
DS	Directeur du scrutin
EC	Bureau du DGE, communément appelé Élections Canada
FreeBalance	Système de gestion financière d'EC
GC	Gouvernement du Canada
GL	Grand livre

Jour de l'élection	Jour du scrutin
LEC	<i>Loi électorale du Canada</i> , S.C. 2000, chap. 9, avec ses modifications consécutives
Niveau 1	Niveau de soutien de base pour les problèmes élémentaires des clients, qui permet d'offrir une prestation de services non spécialisés (généraux) en fonction d'une compréhension générale du produit
Niveau 2	Niveau de soutien technique plus approfondi que le niveau 1. Les techniciens sont plus expérimentés et connaissent mieux le produit. Ils sont chargés d'aider le personnel du niveau 1 à régler les problèmes techniques et fonctionnels de base et à analyser les questions provenant d'un niveau inférieur en confirmant la validité du problème et en cherchant des solutions connues relatives à des problèmes plus complexes.
Niveau 3	Niveau de soutien le plus élevé; les spécialistes du niveau 3 doivent prendre en charge les problèmes les plus difficiles et complexes. Ces personnes sont des experts dans leur domaine d'activité et doivent non seulement seconder les spécialistes des niveaux 1 et 2, mais aussi participer à la recherche et au développement de solutions à des problèmes nouveaux ou inconnus.
PB	Le personnel de bureau; les employés qui travaillent depuis la délivrance du bref jusqu'à la fermeture du bureau du DS
RAP	Rapports d'autorisation de paiement
RE	Relevés d'emploi
Responsable de la paye	Agent de l'ACEC responsable des activités liées à la paye
Scrutin	Élection générale, élection partielle et référendum fédéraux. La LEC stipule qu'un scrutin doit durer au moins 37 jours. Pour les besoins du présent Énoncé des travaux, un scrutin commence lorsque le bref est émis et prend fin le jour du scrutin.

SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
SNP	Système normalisé des paiements
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
SPBDS	Système de paiement au bureau du DS
TJS	Travailleurs du jour du scrutin; les employés qui travaillent sur des lieux de scrutin
Travailleurs sur terrain	Travailleurs électoraux temporaires

## **2. MANDAT d'EC**

2.01. EC, sous la conduite du DGE, est un organisme indépendant et non partisan, pourvu de caractéristiques organisationnelles uniques, et qui relève directement du Parlement. EC dirige et surveille de façon générale la conduite des élections et des référendums fédéraux. Son mandat est le suivant :

- a) être prêt à mener une élection générale ou partielle, ou un référendum fédéral;
- b) administrer le régime de financement politique prévu par la LEC;
- c) veiller à la conformité de la législation électorale;
- d) mener des campagnes d'information auprès du public sur l'inscription des électeurs, le vote et la façon de devenir candidat;
- e) mener des programmes d'éducation pour les étudiants sur le processus électoral;
- f) appuyer les commissions indépendantes chargées de réviser les limites des circonscriptions fédérales après chaque recensement décennal;
- g) mener des études sur d'autres méthodes de vote et, sous réserve de l'approbation des parlementaires, mettre à l'essai de nouveaux processus de vote en vue de scrutins futurs;
- h) fournir aux organismes électoraux étrangers, ou à des organisations internationales, son aide et sa collaboration en matière électorale.

## **PARTIE II – APERÇU**

### **3. CONTEXTE DU PROJET**

3.01. EC embauche des AE sur le terrain à l'appui de son mandat consistant à être prêt en tout temps à tenir un scrutin. Les AE comprennent un ADLL, un DS et un DAS. Compte tenu de la répartition actuelle, il existe 33 régions d'ADLL (33 ADLL) et 338 CE (338 DS). Les DS doivent embaucher un certain nombre de travailleurs différents pour soutenir les scrutins, y compris leurs DAS. Ces travailleurs sur le terrain se classent en deux catégories, les travailleurs électoraux qui sont toujours actifs (AE) et les travailleurs électoraux temporaires (travailleurs sur le terrain).

3.02. Travailleurs électoraux toujours actifs (AE)

3.02.01. Chaque CE est dirigée par un DS embauché sur une base permanente par EC pour une période fixe de 10 ans, comme le prévoit la LEC. De nombreuses CE regroupées forment une région d'ADLL au sein de laquelle l'ADLL agit comme conseiller auprès de tous les DS de la région. Les ADLL, les DAS et d'autres postes désignés peuvent également faire partie des travailleurs sur le terrain toujours actifs. Cela représente au total environ 1 000 postes. Il s'agit de postes désignés comme étant « actifs en tout temps », compte tenu du fait que leurs titulaires doivent demeurer disponibles pour travailler entre les scrutins « au besoin » et qu'ils reçoivent des paiements réguliers au cours de l'année pour des activités prédéfinies et des occasions de mobilisation particulières, des affectations en lien avec un scrutin et la participation à des séances sur des questions électorales.

3.03. Travailleurs électoraux temporaires (Travailleurs sur le terrain)

3.03.01. Avant et pendant un scrutin, chaque DS embauche des travailleurs sur le terrain dans l'ensemble de sa circonscription électorale pour accomplir différentes activités électorales. Dans des circonstances exceptionnelles, on peut embaucher des candidats de CE adjacentes, selon le type de scrutin.

3.03.02. Par exemple, pour une élection générale, on compte environ 325 000 travailleurs sur le terrain – qui sont embauchés pendant la période de validité du bref, laquelle est généralement de huit semaines. Il existe deux catégories de travailleurs sur le terrain. La première catégorie, le PB, représente environ 40 000 travailleurs. La deuxième catégorie, les TJS, qui travaillent dans les bureaux de scrutin lors du vote par anticipation ou le jour du scrutin, représentent environ 285 000 travailleurs.

3.03.03. Ce nombre est beaucoup moins important lors d'élections partielles. Par exemple, cet effectif se compose d'environ 30 membres du PB et d'au maximum 1 200 TJS, selon la population de la CE (p. ex. s'il y a ou non des bureaux satellites). Les dernières tendances révèlent qu'EC mène entre six et huit élections partielles par année; il y a eu onze élections partielles en 2017.

3.04. Paiements

- 3.04.01. Les paiements sont établis selon le Tarif des honoraires d'élections fédérales (l'Appendice D de l'Énoncé des travaux) et versés en fonction du poste, des tarifs fixes ou du nombre d'heures travaillées, et conformément aux règles opérationnelles, aux lois et aux règlements relatifs aux paiements (p. ex. les travailleurs sur le terrain qui travaillent moins de 35 heures ne sont pas assujettis à des retenues à la source, à moins d'indication contraire à cet effet dans la loi de la province dans laquelle ils travaillent). Les indemnités sont régies par les taux des organismes centraux, notamment la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et de la façon prescrite dans le Tarif des honoraires d'élections fédérales pour le poste qu'ils occupent. Les travailleurs sur le terrain sont payés directement par le receveur général par l'entremise de SPAC à l'aide du SNP. Les tarifs applicables peuvent être modifiés à des dates précises. La plupart des TJS font partie de cette catégorie.
- 3.04.02. Les autres travailleurs sur le terrain, le PB, travaillent généralement 35 heures ou plus et, par conséquent, des retenues à la source doivent être prélevées et remises dès le premier dollar gagné. Les titulaires de ces postes sont payés aux deux semaines. Ces exigences pourraient être modifiées conformément à des changements législatifs ou réglementaires applicables.
- 3.04.03. Les AE sont « actifs » pendant toute l'année en fonction d'exigences concernant le lieu de résidence et la disponibilité. Ils touchent un paiement mensuel minimum tout au long de l'année et aux deux semaines lors d'activités électorales. Ils peuvent également toucher d'autres paiements selon leur admissibilité à des honoraires et des dépenses supplémentaires en lien avec l'exécution de tâches particulières. Ces tâches (p. ex. la participation à des séances sur des questions électorales) peuvent être nécessaires en tout temps pendant l'année. Les retenues à la source des AE doivent être calculées par l'entrepreneur, qui doit également calculer les remises correspondantes qu'EC doit effectuer aux organismes d'administration appropriés.
- 3.04.04. Dans le cas d'une élection partielle, le nombre de paiements traités par EC est beaucoup moins élevé que lors d'une élection générale. Pour chaque CE dans laquelle se tient une élection partielle, on compte environ 160 personnes (en moyenne 60 membres du PB et 100 TJS) qui travaillent plus de 35 heures par semaine et pour lesquelles il faut calculer et remettre les retenues à la source. Les autres travailleurs, environ 1 100, ne sont pas assujettis à ces retenues à la source en vertu de la loi et du règlement actuellement en vigueur, mais cela pourrait changer à l'avenir. L'entrepreneur doit être en mesure de s'adapter à ces changements.
- 3.05. Rôles et responsabilités

3.05.01. *Agents financiers au Bureau du directeur du scrutin*

- a) Lors d'un scrutin, chaque DS embauche au moins un agent financier pour l'aider à accomplir les tâches touchant les paiements et la gestion financière pendant le scrutin. Le DS peut séparer les tâches de l'agent financier et embaucher des agents financiers supplémentaires en respectant le budget qui lui est accordé pour gérer toutes les tâches financières.
- b) Lors d'une élection générale, on compte au moins 338 agents financiers (un par CE). Le titulaire de ce poste est chargé d'accomplir des activités de gestion financière pendant le scrutin au bureau du DS, notamment les suivantes :
  - i. ajouter à la liste de paye les travailleurs de sa CE;
  - ii. verser les feuilles de temps (p. ex. heures travaillées, frais de formation), les autres dépenses et autres formes de paiements permis dans le système de paiement au bureau du DS (SPBDS) pour le traitement des paiements;
  - iii. vérifier les renseignements fournis;
  - iv. transférer des budgets entre les postes admissibles, comme demandé par le DS ou le DAS subdélégué;
  - v. apporter les corrections nécessaires aux renseignements bancaires et aux paiements pour chaque travailleur;
  - vi. préparer les RAP;
  - vii. obtenir l'approbation du DS ou du DAS subdélégué concernant les transactions figurant dans le RAP;
  - viii. transmettre les RAP et les données s'y rapportant à l'administration centrale (ACSPBDS);
  - ix. soumettre le Rapport d'autorisation de paiement approuvé à l'ACEC aux fins de rapprochement et de traitement des paiements.

3.05.01.b.ix.1. Le responsable de la paye à l'ACEC qui reçoit ces renseignements doit accomplir toutes les activités relatives au paiement des travailleurs, ainsi que toutes les activités comptables.

3.05.02. *Personnel régional de la recherche et du versement des paiements (RVP)*

- a) EC embauche du personnel supplémentaire à l'interne pour faire partie de l'équipe des finances sur le terrain à l'ACEC afin de faciliter le versement des paiements aux travailleurs sur le terrain lors de scrutins. Au cours d'une

élection générale, environ 35 membres du personnel supplémentaires sont embauchés, mais seulement deux ou trois le sont lors d'une élection partielle. Ces personnes sont chargées d'accomplir des activités de gestion financière en lien avec le scrutin, notamment les suivantes :

- i. Pendant le scrutin, cette équipe doit :
  - 3.05.02.a.i.1. effectuer le rapprochement de toutes les transactions de paiement reçues des bureaux sur le terrain;
  - 3.05.02.a.i.2. effectuer les demandes de redressement nécessaires lorsque des anomalies sont relevées;
  - 3.05.02.a.i.3. confirmer avec le responsable de la paye que le rapprochement pour la CE a été effectué et que les paiements peuvent être traités.
- ii. Après le démantèlement des bureaux sur le terrain, toutes les demandes de paye sont gérées à l'ACEC. L'équipe de la RVP doit :
  - 3.05.02.a.ii.1. verser les feuilles de temps (p. ex. heures travaillées, frais de formation, etc.), les autres dépenses et les autres formes de paiements permis dans le SPBDS pour le traitement des paiements;
  - 3.05.02.a.ii.2. apporter les corrections nécessaires aux renseignements recueillis sur le terrain;
  - 3.05.02.a.ii.3. effectuer le rapprochement de la paye;
  - 3.05.02.a.ii.4. approuver les transactions à transmettre au responsable de la paye pour traitement;
  - 3.05.02.a.ii.5. confirmer avec le responsable de la paye que le rapprochement pour la CE a été effectué et que les paiements peuvent être traités.

3.05.03. *Personnel responsable de la paye*

- a) EC compte sur une équipe responsable des paiements sur place qui travaille tout au long de l'année et qui s'occupe de toutes les activités liées à la paye.
- b) Pour assurer la répartition des tâches, des rôles précis sont attribués à des fonctions particulières, comme les **commis principaux à la comptabilité** qui sont chargés d'accomplir les tâches suivantes :
  - i. Pour la liste de paye des **AE** :

- 3.05.03.b.i.1. obtenir l'approbation des transactions relatives aux paiements;
- 3.05.03.b.i.2. verser et/ou importer les renseignements requis pour traiter la paye pour les AE tout au long de l'année;
- 3.05.03.b.i.3. rapprocher et confirmer les lots de paiements.
- ii. Pour les listes de paye des **travailleurs sur le terrain** :
  - 3.05.03.b.ii.1. confirmer le rapprochement de tous les paiements;
  - 3.05.03.b.ii.2. recommander le traitement de la paye.
- 3.05.04. Pour toutes les listes de paye, le **responsable de la paye** est chargé d'accomplir les activités suivantes :
  - a) Pour les **travailleurs sur le terrain** :
    - i. vérifier les rapprochements et prendre les mesures correctives, au besoin;
    - ii. trouver et corriger les irrégularités;
    - iii. pour toutes les transactions correctes, préparer la paye brute à verser à l'aide de l'application ACSPBDS et les données consolidées provenant de toutes les CE pour les listes de paye concernées;
    - iv. importer et transmettre les fichiers de paye produits à la solution fournie par l'entrepreneur aux fins de traitement;
    - v. importer les fichiers retournés par l'entrepreneur des services de paye dans l'ACSPBDS;
    - vi. préparer les fichiers de paye électroniques avec les renseignements concernant les retenues à la source pour les transmettre au SNP à SPAC pour la production des chèques et les dépôts directs;
    - vii. importer les renseignements de paiement de SPAC dans l'ACSPBDS aux fins de suivi auprès des travailleurs;
    - viii. préparer les fichiers FreeBalance (GL) provenant de l'ACSPBDS;
    - ix. soumettre les fichiers de GL produits aux fins de traitement dans le système financier.
  - b) Pour les **AE** :
    - i. confirmer les rapprochements;

- ii. trouver et corriger les irrégularités;
  - iii. préparer les fichiers de paye électroniques pour les transmettre à l'entrepreneur des services de paye afin de calculer les retenues à la source et la paye nette à l'aide de la solution fournie par l'entrepreneur;
  - iv. rapprocher et confirmer le traitement préliminaire des lots de paiements avant de produire les fichiers de paiement détaillés à transmettre au SNP à SPAC pour la production des chèques et les dépôts directs;
  - v. traiter les paiements et les remises;
  - vi. transmettre les fichiers de paiements et de remises produits à l'agent financier d'EC pour le versement des paiements;
  - vii. coordonner et produire les rapports législatifs : Relevé d'emploi;
  - viii. coordonner et approuver la distribution des talons de chèque pour toutes les listes de paye;
  - ix. coordonner et approuver la distribution des états des gains annuels : T4, T4A, RL1 et T2200;
  - x. coordonner avec l'entrepreneur et confirmer la production des états des gains, p. ex. les T4, T4A, Relevés 1, T2200, ainsi que les rapports législatifs : Relevé d'emploi.
- 3.05.05. Pour toutes les listes de paye, l'**agent financier d'EC** doit accomplir les activités relatives à la paye qui suivent :
- a) vérifier les rapprochements avant le versement des paiements;
  - b) effectuer un échantillonnage des transactions pour en vérifier l'exactitude avant le versement des paiements;
  - c) trouver et corriger les irrégularités;
  - d) soumettre les fichiers de paiement au SNP à SPAC pour la production des chèques et les dépôts directs, et chercher et corriger les irrégularités;
  - e) soumettre les fichiers de remises au SNP à SPAC pour la production des paiements aux organismes d'administration, et trouver et corriger les irrégularités;
  - f) recevoir les fichiers de déclarations;

- g) effectuer le rapprochement des fichiers de déclarations, et trouver et corriger les irrégularités;
- h) préparer les fichiers FreeBalance (GL) à partir des fichiers de données du calculateur de paye; et
- i) importer les fichiers du GL dans le système financier.

### 3.06. Calculateur de la paye

3.06.01. Il existe quatre listes de paye distinctes pour produire les paiements pour les travailleurs sur le terrain et les AE. Il s'agit des suivantes :

- a) AE – liste utilisée pendant toute l'année;
- b) travailleurs sur le terrain (y compris le PB et les TJS) – liste utilisée lors d'une élection partielle;
- c) PB – liste utilisée lors d'une élection générale ou d'un référendum; et
- d) TJS – liste utilisée lors d'une élection générale ou d'un référendum.

3.06.02. La solution de calcul de la paye devra également prendre en charge ces différentes listes de paye et les processus opérationnels inhérents, ou proposer des solutions de rechange afin de faire clairement la distinction entre chacune des listes de paye ci-dessus et les activités électorales/non électorales.

3.06.03. Même si ces processus peuvent être mis à jour après la mise en œuvre de la solution pour le calcul de la paye, on ne s'attend pas à ce que des modifications importantes soient apportées au calcul de la paye et à la production des fichiers de remises et de paiements à la suite de la mise en œuvre d'une nouvelle solution.

3.06.04. De plus, toutes les tâches futures requises pour intégrer le calculateur de paiement aux systèmes que lance EC après la mise en œuvre prévue après la 43<sup>e</sup> élection générale ne font pas partie du présent énoncé des travaux.

### 3.07. Technologies

3.07.01. **Situation actuelle** : EC utilise un ancien système mis au point à l'interne, le SPBDS, pour faciliter le versement des paiements aux travailleurs sur le terrain. Le SPBDS renferme des renseignements précis sur les activités des travailleurs sur le terrain qui nécessitent un paiement (p. ex. renseignements personnels, heures, dépenses, honoraires, indemnités, gains imposables et non imposables). Ces renseignements sont recueillis sur le terrain lors d'un scrutin et transmis au module central du système à l'ACEC aux fins de traitement par le responsable de la paye. Ces données

sont ensuite transmises à l'entrepreneur pour le calcul de la paye, ce qui comprend la paye nette, les retenues à la source obligatoires et les rapports.

- 3.07.02. Le SPBDS utilisé sur le terrain ou à l'administration centrale est conçu pour fonctionner uniquement lors d'un scrutin afin de gérer tous les renseignements relatifs à la paye des travailleurs sur le terrain. Il n'est pas opérationnel entre les scrutins et ne traite pas les renseignements relatifs à la paye des AE.
- 3.07.03. **Application COTS actuelle (d'un fournisseur externe) :** EC utilise l'application COTS du fournisseur actuel de services de la paye pour saisir manuellement les paiements des AE. Elle renferme des renseignements précis sur les activités qui nécessitent un paiement (p. ex. renseignements personnels, heures, dépenses, honoraires, indemnités, gains imposables et non imposables, etc.). Ces renseignements sont saisis dans l'application COTS à l'ACEC aux fins de traitement par le responsable de la paye. Ces données sont ensuite transmises au fournisseur externe de services de la paye aux fins de calcul de la paye, y compris la paye nette, les retenues à la source obligatoires et les rapports.
- 3.07.04. **À l'avenir :** EC a lancé une initiative concernant une solution intégrée de planification des ressources qui comprend des éléments pour la gestion de l'effectif pour ses AE et ses travailleurs sur le terrain. On prévoit qu'une solution libre-service remplacera éventuellement le SPBDS interne et l'application COTS de la paye pour son personnel sur le terrain. Lorsque le SPBDS sera remplacé par la nouvelle solution de gestion des effectifs, l'entrepreneur devra effectuer les calculs de paye provenant d'une source différente (anciens systèmes). EC travaillera en étroite collaboration avec l'entrepreneur afin d'assurer une transition sans heurt vers la nouvelle solution. De façon optimale, l'entrepreneur pourra être choisi pour fournir cette solution pour une ou plusieurs listes de paye.

### **PARTIE III – PORTÉE DES TRAVAUX**

#### **4. SOLUTION COTS FOURNIE PAR L'ENTREPRENEUR**

- 4.01. L'entrepreneur doit fournir une solution COTS qui sera utilisée par EC dans ses locaux pour le traitement de la paye de tous ses travailleurs sur le terrain et de ses AE.
- 4.02. La solution ne doit pas être de type Saas (logiciel en tant que service) ou infonuagique. EC se réserve le droit de revenir sur sa position pour tenir compte de l'évolution de la sécurité sur ces plateformes.
- 4.03. La base de données doit demeurer la propriété d'EC et être conservée dans l'un de ses centres de données internes. EC se réserve le droit de stocker ses données dans

d'autres centres de données, dans ses locaux ou à l'externe, s'il le juge nécessaire, pour fins de continuité opérationnelle ainsi que pour s'ajuster aux opportunités de changements mis en place par d'autres services gouvernementaux et services de soutien technologique.

## **5. PRODUITS LIVRABLES FONCTIONNELS**

- 5.01. L'entrepreneur doit fournir aux travailleurs sur le terrain et aux AE des services de paye, comme précisé ci-dessous :
- 5.01.01. fournir des services de paye comprenant le calcul de la paye nette et des retenues à la source, notamment les remises de l'employeur (EC) applicables aux dix provinces et aux trois territoires en se fondant sur les règles opérationnelles applicables définies par EC conformément aux lois;
  - 5.01.02. tenir compte de toutes les règles opérationnelles, y compris les cas d'exception (p. ex. les règles concernant les indemnités de travail dans le Nord, les gains imposables et non imposables, les exemptions concernant les travailleurs électoraux qui travaillent moins de 35 heures avec les variables de cette règle sur la base de la province dans laquelle se trouve la CE);
  - 5.01.03. prendre en charge de nombreuses listes de paye pour différentes catégories de travailleurs;
  - 5.01.04. offrir la possibilité de périodes de paye simultanées pour différentes listes de paye, car les périodes de paye pour les travailleurs sur le terrain et les AE peuvent se chevaucher;
  - 5.01.05. fournir les fichiers de paiements nécessaires qui définissent clairement les modes de paiement (p. ex. chèque, dépôt direct) pour chaque paiement en utilisant les formats prescrits par EC pour tous les travailleurs sur le terrain et les AE, y compris les exemptions (p. ex. RPC, exemptions d'impôt), le paiement des honoraires, des indemnités, des dépenses, des retenues à la source obligatoires et les remises;
  - 5.01.06. ces fichiers de paiements doivent être établis dans les formats prescrits par EC pour les travailleurs sur le terrain et les AE afin d'en garantir le traitement par le receveur général au moyen du SNP à SPAC;
  - 5.01.07. avoir la capacité d'ajouter ou de modifier des codes d'emploi, des tarifs, des indemnités et des droits;
  - 5.01.08. reconnaître que plusieurs lots de payes peuvent être préparés pour une liste de paye donnée pour une période de paye en particulier;

- 5.01.09. tenir compte des gains imposables et non imposables dans le calcul de la paye nette et des remises s’y rapportant;
- 5.01.10. appliquer de manière uniforme les règles opérationnelles, peu importe s’il s’agit d’une paye en lot courant ou supplémentaire au cours d’une période de paye donnée;
- 5.01.11. avoir la capacité d’accepter les tâches saisies pour plusieurs postes occupés par une même personne;
- 5.01.12. fournir des registres de paye électroniques pour chaque paye en lot demandée;
- 5.01.13. mettre fin à l’affectation des travailleurs sur le terrain à la fin d’un scrutin en précisant les dates de début et de fin de leur emploi. Dans le cas des AE, la fin de leur emploi survient à la fin de leur mandat ou à leur date de démission, s’il y a lieu;
- 5.01.14. fournir une copie papier et numérique des états des gains suivants : talons de chèque, T4, T4A, Relevé 1 et rapports législatifs : Relevé d’emploi, dans la langue officielle privilégiée par les travailleurs sur le terrain et les AE, en prenant les mesures appropriées pour veiller à la protection des renseignements personnels (p. ex. enveloppes scellées);
- 5.01.15. avoir la capacité de modifier la configuration du système pour tenir compte des modifications statutaires ou législatives, des modifications apportées aux règles opérationnelles ou aux règles fiscales; et
- 5.01.16. prévoir une fonctionnalité qui permet aux utilisateurs autorisés d’effectuer la saisie manuelle de données, et d’importer des fichiers en vrac de systèmes d’EC et, de façon optimale, offrir une capacité de libre-service.
- 5.02. Services de paye pour les travailleurs sur le terrain  
L’entrepreneur doit :
  - 5.02.01. recevoir des renseignements électroniques sur la paye des systèmes internes d’EC concernant les travailleurs sur le terrain (données d’entrée des travailleurs sur le terrain) qui sont assujettis à des retenues à la source et au paiement de dépenses connexes dans le cadre des transactions de paye pour certains postes (p. ex. honoraires, frais de déplacement et de séjour, indemnités et dépenses);
  - 5.02.02. fournir des services de calcul de la paye nette pour les travailleurs sur le terrain en utilisant les règles de paiement à jour. Les données d’entrée des travailleurs sur le terrain sont fournies par le SPBDS et les données d’entrée des travailleurs sur le terrain;

- 5.02.03. prendre en charge les numéros de travailleur à neuf chiffres en plus du numéro d'assurance sociale (NAS). Dans le SPBDS, le numéro de travailleur doit compter neuf caractères, les trois premiers chiffres correspondant à la CE, et les six derniers à l'identification du travailleur (p. ex. 436001229);
- 5.02.04. effectuer, pour déterminer la paye nette, les calculs de toutes les retenues à la source et remises connexes (part de l'employeur et du travailleur du RPC, du RRQ, de l'AE, du Régime d'assurance parentale, de l'impôt provincial du Québec, de l'impôt fédéral et des autres provinces, et toute autre remise qui pourrait entrer en vigueur au cours de la période de validité du contrat) en faisant clairement la distinction entre les gains imposables et non imposables, ainsi que les retenues à la source et les remises applicables;
- 5.02.05. conserver tous les renseignements de codage simplifié nécessaires provenant du SPBDS afin d'imputer les dépenses au compte financier approprié. Sinon, la solution fournie par l'entrepreneur peut produire un bloc de codage financier reposant sur les codes de versements de la paye pour les calculs de la paye nette;
- 5.02.06. fournir des données calculées concernant les remises et la paye des travailleurs sur le terrain dans les formats prescrits par EC pour paiement par le receveur général au moyen du SNP à SPAC;
- 5.02.07. soumettre, au nom d'EC, des productions détaillées par voie électronique pour les feuillets T4/T4A/Relevé1 et des ventilations détaillées pour les retenues obligatoires par travailleur aux instances dirigeantes appropriées. EC fera les paiements aux instances dirigeantes appropriées;
- 5.02.08. produire le format de données de sortie des travailleurs sur le terrain, conformément aux exigences d'EC;
- 5.02.09. avoir la capacité de traiter plusieurs payes en lots pour les mêmes travailleurs sur le terrain, et de produire les dossiers de paiements et de remises s'y rapportant dans les formats prescrits par EC aux fins de paiement par le receveur général au moyen du SNP à SPAC;
- 5.02.10. avoir la capacité de traiter des dossiers de dépenses pour les travailleurs sur le terrain qui n'ont pas de feuille de temps au cours de la même paye en lot, et de produire les dossiers de remises et de paiements connexes dans les formats prescrits par EC aux fins de paiement par le receveur général au moyen du SNP à SPAC;
- 5.02.11. avoir la capacité de tenir compte des modifications apportées au profil des travailleurs sur le terrain (p.ex. nouvelles exemptions) et d'appliquer ces

modifications dans les calculs de la paye nette et des remises applicables pour ces travailleurs; et

5.02.12. assurer un suivi des gains cumulatifs individuels afin qu'ils soient représentés avec exactitude dans les états des gains.

5.03. Services de paye pour les administrateurs électoraux

L'entrepreneur doit :

5.03.01. fournir et installer une application COTS avec une interface utilisateur pour la saisie et l'importation de données, si cela est souhaitable, pour les détails concernant les dépenses et les heures des AE, ce qui comprend la saisie et la conservation des renseignements concernant les blocs de codage financier simplifié pour l'imputation des dépenses au compte financier désigné;

5.03.02. prendre en charge un numéro de travailleur à neuf chiffres, en plus du NAS. La nomenclature du numéro de travailleur sera laissée au choix d'EC;

5.03.03. fournir les fichiers des remises et des calculs de la paye nette dans les formats prescrits par EC en utilisant les règles de paiement à jour pour les paiements effectués par le receveur général au moyen du SNP à SPAC;

5.03.04. inclure dans les calculs tous les paiements des dépenses connexes dans le cadre de la transaction de paye pour certains postes désignés (p. ex. frais de déplacement et de séjour);

5.03.05. calculer toutes les retenues à la source et les remises connexes pour les organismes des gouvernements fédéraux et provinciaux (part de l'employeur et du travailleur du RPC, du RRQ, de l'AE, du Régime d'assurance parentale, de l'impôt provincial du Québec, de l'impôt fédéral et des autres provinces, et toute autre remise qui pourrait entrer en vigueur pendant la période de validité du contrat) en effectuant clairement la distinction entre les gains imposables et non imposables, ainsi que les remises et les retenues à la source applicables;

5.03.06. conserver tous les renseignements de codage simplifiés nécessaires provenant du SPBDS pour imputer les dépenses au compte financier approprié. Sinon, la solution fournie par l'entrepreneur peut créer un bloc de codage financier reposant sur les codes de versements de la paye lors des calculs de la paye nette;

5.03.07. produire des registres et des rapports de paye normalisés sous forme électronique;

5.03.08. produire des données de sortie conformément au format de fichier applicable aux fins de reddition de comptes dans le système de gestion financière (FreeBalance);

- 5.03.09. avoir la capacité de traiter plusieurs payes en lots pour les mêmes AE, et de produire les dossiers de paiements et de remises s’y rapportant dans les formats prescrits par EC aux fins de paiement par le receveur général au moyen du SNP à SPAC;
- 5.03.10. avoir la capacité de traiter des dossiers de dépenses pour les AE qui n’ont pas de feuille de temps au cours de la même paye en lot, et de produire les dossiers de remises et de paiements connexes dans les formats prescrits par EC aux fins de paiement par le receveur général au moyen du SNP à SPAC;
- 5.03.11. avoir la capacité de tenir compte des modifications apportées au profil des AE (p. ex. nouvelles exemptions) et d’appliquer ces modifications dans les calculs de la paye nette et des remises applicables pour ces personnes; et
- 5.03.12. assurer un suivi des gains cumulatifs individuels afin qu’ils soient représentés avec exactitude dans les états des gains.
- 5.04. Traitement de la paye
- L’entrepreneur doit :
- 5.04.01. effectuer le traitement de la paye dans les délais dictés par les circonstances (p. ex. scrutin particulier, comme une élection générale/un référendum, une élection partielle ou autres périodes) pour chaque liste de paye;
- 5.04.02. préparer les fichiers des paiements dans le format prescrit par EC pour tous les travailleurs sur le terrain et les AE, qui seront payés par le receveur général au moyen du SNP par dépôt direct ou par chèque;
- 5.04.03. effectuer les calculs de la paye, notamment pour plusieurs listes de paye, en faisant clairement la distinction entre les gains imposables et non imposables, s’il y a lieu;
- 5.04.04. effectuer les calculs des paiements des dépenses connexes, qui font partie intégrante de la transaction de paye pour certains postes en particulier (p. ex. déplacements, indemnités et frais de séjour);
- 5.04.05. calculer toutes les retenues à la source et les remises s’y rapportant pour les organismes appropriés des gouvernements fédéraux et provinciaux (part de l’employeur et du travailleur du RPC, du RRQ, de l’AE, du Régime d’assurance parentale, de l’impôt provincial du Québec, de l’impôt fédéral et des autres provinces, et de toute autre remise qui pourrait entrer en vigueur au cours de la période de validité du contrat);
- 5.04.06. préparer les fichiers des remises et des paiements dans le format prescrit par EC, ce qui comprend les renseignements de codage financier simplifié pour tous les

travailleurs sur le terrain et les AE, qui seront payés par le receveur général au moyen du SNP (par EC) par dépôt direct ou par chèque, ainsi que les relevés s'y rapportant;

- 5.04.07. préparer les registres et les rapports de paye normalisés (rapports en série) sous forme électronique;
  - 5.04.08. fournir des rapports spécifiques pour satisfaire aux exigences d'EC (rapports spéciaux) afin de mettre en œuvre des mesures de contrôle de la qualité;
  - 5.04.09. fournir les rapports législatifs : RE, T4, T4A, Relevés et rapports de fin d'année qui doivent être soumis selon des échéanciers prescrits par la loi, en version électronique et sur papier, en utilisant les sceaux acceptés par l'industrie;
  - 5.04.10. calculer la paye quotidienne moyenne pour chaque paye en lot (nette et brute); et
  - 5.04.11. prévoir la capacité d'ajouter ou de modifier des codes d'emploi, des tarifs, des indemnités et des droits.
- 5.05. Exigences techniques
- 5.05.01. *Échange de données*
    - a) La couche des services de données d'EC est une couche d'intégration qui dissocie un partenaire externe d'EC de notre infrastructure interne et de la mise en œuvre fonctionnelle des applications. Les interactions entre EC et l'entrepreneur s'effectueront au moyen de cette couche des services de données.
    - b) Le format d'échange courant respectera la pratique exemplaire de l'industrie et les tendances actuelles en matière d'échange de données informatisé. Les protocoles et les règles d'échange de données devront faire l'objet d'une entente mutuelle entre l'entrepreneur et EC dans le cadre de la conception technique.
    - c) Les données doivent être communiquées de façon sécuritaire entre l'entrepreneur et la couche d'intégration des services de données d'EC, en conformité avec les règles de validation et les dictionnaires de données qui ont été mis au point et approuvés par l'entrepreneur et par EC.
    - d) L'entrepreneur et sa solution doivent respecter rigoureusement les règles pour garantir la sécurité et la protection permanentes des données transmises, traitées et stockées. La solution doit permettre la saisie, l'importation, s'il y a lieu, et l'exportation manuelles de renseignements sous forme électronique à destination et en provenance de nos systèmes actuels et

de tout système futur qui assurent une interface avec le système de la paye (gestion des effectifs) par l'entremise de la couche des services de données.

#### 5.05.02. *Interface visuelle*

- a) L'application COTS de l'entrepreneur doit disposer d'une interface visuelle pour la saisie des données par le personnel du responsable de la paye d'EC. Une fonction de saisie de données libre-service peut également être envisagée comme outil de gestion de l'effectif pour les questions relatives à la paye. Cette interface doit être offerte dans les deux langues officielles et respecter les normes du GC relatives à la sécurité, à l'accessibilité, à la convivialité et à la protection des renseignements personnels.

#### 5.05.03. *Chiffrement*

- a) Toutes les données en transit doivent être chiffrées, conformément aux normes du GC et comme spécifié par le CST dans la publication ITSP.40.111, Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B. Les outils de chiffrement doivent permettre l'échange de données en toute transparence (c. à d. sans aucune intervention manuelle) avec les outils de chiffrement utilisés à EC, soit actuellement la gamme de produits Entrust.

#### 5.05.04. *Architecture générale*

- a) Puisque tous les logiciels sont uniques, il est entendu que le processus de déploiement ne peut être prescrit dans une seule architecture convenant à toutes les solutions. Les exigences de haut niveau en matière de configuration d'EC auxquelles le logiciel COTS doit se conformer comprennent notamment les suivantes :
  - i. la solution doit tourner sur Microsoft Windows (serveur 2012 R2 compatible ou poste de travail compatible avec Windows 7) ou sur une plateforme Linux (compatible avec Oracle Linux 6.9);
  - ii. si la base de données n'est pas comprise dans le forfait, elle doit être de type Oracle (compatible avec la version 12, y compris les ordinateurs de bureau du client de 64 bits) ou SQL Server (2012 ou version ultérieure); et
  - iii. EC compte énormément sur la virtualisation; son environnement de développement et d'essai est presque entièrement virtualisé. Le logiciel doit être en mesure de fonctionner dans un environnement virtualisé (serveur ou poste de travail).

5.05.05. *Déploiement et configuration*

- a) Le déploiement initial et la configuration dans le cas de la production et de l'acceptation par les utilisateurs du logiciel COTS dans l'infrastructure d'EC doivent être effectués par l'entrepreneur sur place à l'ACEC.
- b) L'entrepreneur doit fournir un dossier d'installation comprenant, sans s'y limiter, les tâches suivantes avant l'installation initiale :
  - i. les considérations préalables à l'installation;
  - ii. les exigences préalables concernant le matériel;
  - iii. les procédures d'installation du matériel;
  - iv. les procédures de configuration du matériel;
  - v. les procédures d'installation des logiciels;
  - vi. la configuration des logiciels; et
  - vii. les procédures d'intégration des systèmes.
- c) Si des modifications sont apportées au dossier d'installation en raison de problèmes rencontrés lors des installations initiales, un dossier d'installation à jour doit être fourni par l'entrepreneur à EC au moment où la nouvelle installation est disponible.
- d) En plus du dossier d'installation, l'entrepreneur doit fournir un dossier d'exécution opérationnel expliquant en détail les activités que doit accomplir l'administrateur des systèmes de TI d'EC pour assurer l'entretien courant du système.
- e) Avant de mettre à jour ou à niveau le système de production, le nouveau logiciel doit être installé, à l'aide des dossiers d'installation et d'exécution, sur l'infrastructure d'acceptation par l'utilisateur et validé par EC avant d'être mis en application dans l'environnement de production.

5.06. Préparation de rapports

- 5.06.01. L'entrepreneur doit fournir régulièrement, en version électronique (p. ex. format Excel), des rapports à EC à chaque paye en lot, ainsi que d'autres rapports « sur demande ». Il faut fournir des rapports sur les irrégularités en format électronique (p. ex. Excel), à la demande d'EC. D'autres rapports peuvent être demandés et doivent être fournis dans le format exigé. Ces rapports supplémentaires comprennent, sans s'y limiter, le rapport sommaire des remises (pour chaque province), les rapports sommaires de la direction pour le nombre total de

travailleurs (par province), le nombre total de nouveaux employés embauchés (par province), le nombre total de fichiers de paiements traités (chèques et dépôts directs), les rapports de l'ARC, et le rapport de paye au niveau des CE.

#### 5.07. Conservation des données

5.07.01. L'entrepreneur doit être en mesure de conserver les données conformément aux exigences d'EC. Il incombe à EC de se conformer aux règlements du SCT relativement à la conservation des données, de concert avec l'entrepreneur. Les types de renseignements qu'il faut conserver, comme définis par EC, sont les suivants :

- a) les règles opérationnelles et les tarifs en vigueur (p. ex. honoraires, taux des retenues à la source pour le travailleur et l'employeur);
- b) tous les rapports législatifs pour chaque travailleur; et
- c) tous les rapports produits.

5.07.02. L'entrepreneur doit conserver ces renseignements pendant la période la plus longue entre deux années de paye après la fin d'une année de paye ou après la dernière activité administrative consignée dans un dossier de travailleur. L'entrepreneur doit éliminer les données au cours d'un exercice d'élimination des dossiers approuvé par EC de manière à fournir l'assurance nécessaire que les règles relatives à la sécurité et à la protection des renseignements personnels ont été respectées.

### 6. **ÉCHÉANCIER**

6.01. La solution de l'entrepreneur doit être prête à être utilisée en mode de production au plus tard le 1 avril 2019 à l'appui de toutes les activités de paye et des volumes inhérents.

6.02. EC suit un processus rigoureux de préparation aux élections pour tous ses processus opérationnels et ses systèmes à l'appui. L'entrepreneur doit suivre l'échéancier ci-dessous pour appuyer EC dans le versement à temps de paiements exacts à ses travailleurs sur le terrain et à ses AE.

Jalon	Étape – achèvement	Date estimée
Jalon 1	Plan de mise en œuvre du projet	Dans les 5 jours suivant l'adjudication du marché
Jalon 2	Analyse concordance-écart	1 mai 2018
Jalon 3	Démonstration et configuration de la solution	16 juillet 2018

Jalon	Étape – achèvement	Date estimée
Jalon 4	Essais d'acceptation par l'utilisateur (EAU)	1 août 2018
Jalon 5	Formation (personnel du responsable de la paye)	Été 2018
Jalon 6	Système prêt pour les essais d'intégration	31 août 2018
Jalon 7	Essai pilote/AE (libre-service)	Automne 2018
Jalon 8	Système prêt pour la simulation	Hiver 2019 (le milieu de janvier 2019)
Jalon 9	Système prêt pour l'utilisation – production	1 avril 2019

#### **PARTIE IV – PARAMÈTRES**

##### **7. LIEU DES TRAVAUX**

- 7.01. La plus grande partie des travaux devra être effectuée dans les locaux de l'entrepreneur au Canada.
- 7.02. Selon les besoins et avec l'autorisation préalable du responsable technique, l'entrepreneur pourrait se voir demander d'effectuer les travaux à l'ACEC.

## Appendice A – Prestation de la solution

L'appendice A décrit les exigences d'EC relatives à la gestion de la prestation de la solution.

### 1. RÉUNIONS ET RAPPORTS

#### 1.01. Réunion de lancement

1.01.01. L'entrepreneur doit organiser une réunion de lancement avec le responsable technique et l'autorité contractante dans la RCN dans les **cinq jours** ouvrables suivant la date d'entrée en vigueur du contrat.

1.01.02. La réunion de lancement vise à :

- a) examiner les exigences contractuelles;
- b) revoir et clarifier, au besoin, les responsabilités et les rôles respectifs de l'autorité contractante, du responsable technique et de l'entrepreneur pour éviter tout malentendu;
- c) examiner les renseignements ou documents nécessaires pour exécuter le processus d'intégration; et
- d) discuter du plan de mise en œuvre du projet (pour élaborer la planification de la prestation) qui a été proposé dans le cadre de la présentation de la soumission de l'entrepreneur.

1.01.03. L'entrepreneur doit préparer le procès-verbal de la réunion et le transmettre au responsable technique **dans les deux jours ouvrables** suivant la tenue de la réunion pour qu'il l'approuve. Le procès-verbal de la réunion doit comprendre le nom des participants, ainsi qu'un compte rendu des discussions et des décisions prises.

#### 1.02. Réunions sur l'état d'avancement

1.02.01. L'entrepreneur doit organiser, planifier et tenir des réunions sur l'état d'avancement aux deux semaines jusqu'à la mise en œuvre en production de la solution, moment où la fréquence pourra diminuer, comme convenu mutuellement par les parties. Si les parties ne peuvent s'entendre sur un calendrier différent, les réunions continueront de se tenir aux deux semaines. Ces réunions doivent avoir pour but de renseigner EC sur les principaux aspects du projet, notamment l'examen du calendrier et l'état du projet.

1.02.02. L'entrepreneur doit tenir à jour un compte rendu des décisions et des mesures en suspens, de leur état et de leur date de réalisation.

#### 1.03. Rapports d'étape du projet

1.03.01. L'entrepreneur doit préparer un rapport d'étape bimensuel formel qui sera présenté à l'autorité technique d'EC aux fins de discussion et d'examen. Ce rapport d'étape doit être de haut niveau et mettre en lumière tout problème ou risque auquel le projet peut être confronté, ainsi que les progrès réalisés dans l'exécution des tâches liées aux jalons. Ce rapport doit aborder les points suivants :

- a) l'état global du projet;
- b) le rendement réel comparé au plan global du projet comparé aussi à d'autres plans actuellement exécutés, p. ex. plan de formation ou de gestion des changements);
- c) les risques et enjeux du projet;
- d) les réalisations de la période actuelle;
- e) les écarts par rapport aux calendriers;
- f) les modifications apportées à la portée ou au calendrier;
- g) les activités prévues jusqu'au prochain rapport; et
- h) l'état de tous les produits livrables du contrat (p. ex. ceux livrés, en cours, pour lesquels une demande de modification a été formulée, etc.).

## **2. GESTION DE L'ÉXÉCUTION DU PROJET**

2.01. Le gestionnaire de projet (GP) de l'entrepreneur (qui doit être désigné par l'entrepreneur avant le lancement du projet) dirigera toutes les activités qui relèvent de l'entrepreneur lorsque celui-ci travaille en étroite collaboration avec le GP d'EC selon une méthodologie de gestion de projet approuvée par EC. L'équipe de projet de l'entrepreneur, dirigée par le GP, doit travailler en étroite collaboration avec l'équipe de projet d'EC à l'appui de l'exécution du contrat. Les responsabilités du GP de l'entrepreneur sont les suivantes :

- 2.01.01. veiller à la livraison à temps de tous les produits livrables de l'entrepreneur;
- 2.01.02. agir comme point de contact unique pour EC;
- 2.01.03. être disponible pour assister à des réunions en personne (sur place);
- 2.01.04. fournir une liste des principales ressources retenues, précisant leur rôle, leurs responsabilités et leurs qualifications (y compris leurs certifications professionnelles pertinentes);
- 2.01.05. assurer la coordination globale de toutes les activités liées au projet dans le cadre du contrat attribué;

- 2.01.06. s'assurer d'obtenir les autorisations appropriées avant d'effectuer des tâches transmises dans le cadre du processus de gestion des changements;
- 2.01.07. s'occuper de la résolution des problèmes et des plaintes liés au projet en ce qui concerne les produits livrables de l'entrepreneur, et signaler les problèmes aux échelons supérieurs et les classer par ordre de priorité à la demande d'EC;
- 2.01.08. suivre une méthodologie de gestion de projet éprouvée (comme les secteurs de connaissances en gestion de projet définis dans la version 5 ou une version ultérieure du Guide PMBOK ou PRINCE2 ou autre méthodologie de gestion de projet reconnue à l'échelle internationale); et
- 2.01.09. fournir un numéro de téléphone et une adresse de courriel pour communiquer avec le gestionnaire de projet entre 8 h et 17 h HNE les jours de la semaine et en dehors des heures normales de travail pendant les jours de la semaine et les week-ends lors d'activités principales, telles que convenue entre les deux partis.

### **3. PLAN DE TRANSITION D'ENTRÉE (MISE EN ŒUVRE)**

- 3.01. L'entrepreneur doit fournir un plan de transition d'entrée de haut niveau (plan de mise en œuvre) au responsable technique, conformément aux jalons indiqués à la section 3.7, aux fins d'examen et d'approbation. L'entrepreneur doit tenir et mettre à jour le plan de mise en œuvre sur une base mensuelle aux fins d'acceptation par le responsable technique tout au long de la durée du contrat dans le but de fournir un bilan portant, au minimum, sur les progrès et les changements au niveau de la portée (le cas échéant), des dates et des ressources.
- 3.02. Le plan de transition d'entrée doit décrire comment EC effectuera la transition vers sa solution et doit, au minimum, comprendre des détails concernant ce qui suit :
  - 3.02.01. l'examen et la documentation de l'état actuel des processus d'EC (en se basant sur la documentation des processus opérationnels existants et en animant des ateliers) et la documentation des écarts entre l'état actuel et les processus fournis par la solution;
  - 3.02.02. les activités de configuration de l'application (COTS) et du calculateur de la paye;
  - 3.02.03. les activités d'intégration et de mise à l'essai;
  - 3.02.04. la mise à l'essai de solutions opérationnelles;
  - 3.02.05. la prestation d'une capacité fonctionnelle;
  - 3.02.06. l'intégration des utilisateurs;
  - 3.02.07. l'intégration des données (minimales) existantes;

- 3.02.08. l'élaboration de lignes directrices propres à la solution;
- 3.02.09. l'élaboration de documents pour les procédures opérationnelles;
- 3.02.10. l'établissement d'un plan complet d'évaluation de l'état de préparation de la mise en œuvre, d'un calendrier d'évaluation de l'état de préparation, d'une stratégie de retour en arrière, de fiches d'évaluation et de critères de préparation critiques ciblés et définis, qui deviendront les moteurs des décisions d'aller de l'avant ou non liées à l'état de préparation global, pour l'entrée en service de tout nouveau service ou d'un nouvel environnement de TI;
- 3.02.11. la formation de l'équipe du projet et des utilisateurs autorisés concernant les capacités de la solution;
- 3.02.12. la liste de vérification avant la mise en œuvre et les critères d'évaluation mesurables après la mise en œuvre; et
- 3.02.13. la formulation de recommandations pour aller de l'avant ou non, et la préparation d'un document de décisions quant à la mise en œuvre, aux fins d'approbation.

#### **4. ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET MISE À L'ESSAI**

- 4.01. L'assurance de la qualité (AQ) a pour but de veiller à ce que la solution réponde de façon satisfaisante aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit démontrer son expertise et être disponible et soutenir EC au cours de toutes les phases de simulation et d'essai (mise à l'essai pré-production, EAU, ESI et simulation).
- 4.02. Mise en œuvre et mise à l'essai avant la production
  - 4.02.01. L'entrepreneur est chargé de planifier, préparer, exécuter et valider les résultats des essais de service requis afin de fournir l'assurance nécessaire que sa solution répond aux exigences d'EC.
  - 4.02.02. L'entrepreneur doit :
    - a) mettre à l'essai (mettre en œuvre) la solution avant la production;
    - b) mettre à l'essai les aspects fonctionnels et techniques, ainsi que ceux liés à la sécurité, de sa solution;
    - c) élaborer des bancs d'essai et des cas types;
    - d) mettre à l'essai l'intégration de sa solution dans l'environnement d'EC;
    - e) tenir à jour une grille de traçabilité;
    - f) gérer les défauts;
      - i. documenter les défauts et trouver des solutions;

- ii. signaler les défauts en temps opportun à EC;
- iii. organiser et tenir des réunions pour le tri des défauts; et
- iv. mettre en œuvre les mesures correctives convenues avec EC.

#### 4.03. Essais d'acceptation par l'utilisateur (EAU)

4.03.01. EC effectuera les EAU pour valider que les fonctions ont été mises en œuvre et qu'elles fonctionnent à un niveau jugé acceptable par EC. EC travaillera en étroite collaboration avec l'entrepreneur pour élaborer un ensemble de scénarios d'essai et de cas types qui permettront de couvrir toutes les fonctions qui doivent être mises à l'essai.

4.03.02. EC exige que l'entrepreneur fournisse :

- a) un environnement approprié pour les essais;
- b) des données d'essai; et
- c) un soutien technique.

4.03.03. Avant de présenter la version pour les EAU, l'entrepreneur doit avoir réalisé tous les essais d'intégration et de régression du système exigés relativement à la version.

4.03.04. Les EAU seront effectués dans les environnements d'essai d'EC. Pendant la période d'essai d'acceptation par l'utilisateur, l'entrepreneur doit :

- a) aider EC à définir les scénarios et les critères d'acceptation pour les EAU;
- b) aider EC à préparer l'environnement d'essai pour l'exécution des EAU;
- c) faciliter la collecte des résultats des EAU;
- d) analyser les résultats des essais d'acceptation par l'utilisateur fournis par EC;
- e) mettre en œuvre des mesures correctives en fonction des résultats des EAU et des recommandations d'EC;
- f) évaluer et communiquer l'incidence globale et le risque potentiel pour les composants du système avant la mise en œuvre de toute modification; et
- g) fournir une version à jour avec les mesures correctives nécessaires et les notes de la version.

#### 4.04. Essais d'intégration

4.04.01. EC exécutera un cycle d'essais d'intégration pour s'assurer que la solution de l'entrepreneur ne nuit pas à des systèmes opérationnels critiques et à des systèmes touchant les scrutins.

4.04.02. L'entrepreneur doit jouer un rôle actif tout au long de la mise en œuvre, ce qui comprend la configuration de la solution pour les essais d'intégration, et demeurer disponible pour apporter son aide pendant le cycle d'essais.

4.05. Essais de simulation

4.05.01. Dans le cadre de ses activités de préparation aux élections, EC prévoit tenir un exercice de simulation avec un certain groupe de travailleurs afin de simuler un scrutin dans un environnement de production dans un certain nombre d'endroits prédéterminés. Cet exercice consiste à accomplir des activités clés, comme l'ouverture physique de bureaux de scrutin dans des endroits prédéterminés et simuler les activités normalement accomplies sur le terrain lors d'un scrutin dans le but d'obtenir l'assurance que la solution est en mesure de prendre en charge ses règles opérationnelles et l'ensemble des activités opérationnelles. C'est l'occasion d'exécuter une mini-simulation de crise sur le terrain, d'aborder les problèmes de connectivité qui peuvent survenir, et de modifier la configuration au besoin avant le déploiement général de la solution.

4.05.02. Les essais de simulation font partie des activités de préparation d'EC pour toute élection générale. Le principal but des simulations est de :

- a) fournir une validation robuste et approfondie que les fonctions de la solution fonctionneront de la façon prévue dans l'environnement de production;
- b) cerner tout problème que présente la solution; et
- c) prévoir du temps pour régler les problèmes soulevés avant qu'une décision soit prise pour aller de l'avant ou non.

4.05.03. L'entrepreneur doit apporter un soutien à EC pendant la réalisation de ses essais de simulation afin de fournir l'assurance que le système intégré fonctionne dans un cadre opérationnel et qu'il est prêt pour la production.

4.05.04. L'entrepreneur doit jouer un rôle actif tout au long de la mise en œuvre, notamment pour la configuration de la solution aux fins de la simulation, et demeurer disponible pour apporter une aide lors de la simulation.

4.05.05. L'entrepreneur doit participer à l'élaboration de grilles d'essais et de cas types, apporter une aide à l'exécution des essais (s'il y a lieu) et réaliser des essais de rendement, par exemple. L'objectif est de donner l'assurance nécessaire que la solution permet :

- a) au responsable de la paye à l'ACEC d'importer des transactions provenant de l'ancien SPBDS;

- b) au responsable de la paye à l'ACEC de confirmer et de rapprocher le nombre de transactions soumises avec le nombre de transactions importées dans la solution;
- c) à l'entrepreneur de traiter les transactions aux fins de calcul;
- d) à l'entrepreneur de produire le fichier des versements des paiements dans le format prescrit par EC;
- e) à l'entrepreneur de produire le dossier des versements des remises dans le format prescrit par EC;
- f) au responsable de la paye à l'ACEC d'examiner l'exactitude des calculs (p. ex. exemptions, tarifs, honoraires, indemnités, règles relatives aux dépenses, remises, etc.);
- g) au responsable de la paye à l'ACEC d'examiner et de rapprocher les transactions de paye autorisées;
- h) à l'entrepreneur de créer et fournir des rapports sommaires et détaillés sur les calculs des retenues à la source réglementaires (part de l'employeur/du travailleur), les remises et la paye nette;
- i) aux utilisateurs autorisés à l'ACEC de consulter les rapports de rapprochement de l'entrepreneur;
- j) à l'agent financier autorisé à l'ACEC d'effectuer le rapprochement des paiements avec SPAC;
- k) à l'agent financier autorisé à l'ACEC d'effectuer le rapprochement des paiements dans la solution avec les renseignements des blocs de codage financier appropriés;
- l) au responsable de la paye à l'ACEC d'examiner un exemple d'état des gains (p. ex. talon de chèque); et
- m) au responsable de la paye à l'ACEC d'émettre des RE, des T4, des T4A, des RL1 et des T2200.

## **5. ESSAI PILOTE DE LA FONCTION LIBRE-SERVICE – AE – FACULTATIF**

5.01. Un essai pilote des fonctions libre-service de la solution de l'entrepreneur dans un contexte de production avec un groupe choisi de membres du personnel sur le terrain des AE doit permettre de vérifier de manière approfondie les fonctions qui suivent. L'objectif consiste à donner l'assurance nécessaire que la solution est en mesure de permettre :

- 5.01.01. aux AE de saisir leurs propres heures, dépenses et indemnités;
- 5.01.02. au groupe des opérations de l'ACEC d'approuver ces transactions aux fins de traitement;
- 5.01.03. au responsable de la paye à l'ACEC d'importer également les indemnités mensuelles régulières (p. ex. allocations) en provenance des feuilles de calcul électronique;
- 5.01.04. au responsable de la paye à l'ACEC de confirmer et rapprocher le nombre de transactions approuvées soumises par la fonction libre-service;
- 5.01.05. au responsable de la paye à l'ACEC de confirmer et rapprocher le nombre de transactions importées dans la solution par le biais des feuilles de calcul électronique;
- 5.01.06. à l'entrepreneur de traiter les transactions aux fins de calcul – peu importe la source d'entrée;
- 5.01.07. à l'entrepreneur de produire le fichier des versements des paiements dans le format prescrit par EC;
- 5.01.08. à l'entrepreneur de produire le dossier des versements des remises dans le format prescrit par EC;
- 5.01.09. au responsable de la paye à l'ACEC d'examiner l'exactitude des calculs (p. ex. exemptions, tarifs, honoraires, indemnités, règles relatives aux dépenses, remises);
- 5.01.10. au responsable de la paye à l'ACEC d'examiner et de rapprocher les transactions de paye autorisées;
- 5.01.11. à l'entrepreneur de créer et fournir des rapports sommaires et détaillés sur les calculs des retenues à la source réglementaires (part de l'employeur/du travailleur), les remises et la paye nette;
- 5.01.12. aux utilisateurs autorisés à l'ACEC de consulter les rapports de rapprochement du fournisseur des services de paye;
- 5.01.13. à l'agent financier autorisé à l'ACEC d'effectuer le rapprochement des paiements avec SPAC;
- 5.01.14. à l'agent financier autorisé à l'ACEC d'effectuer le rapprochement des paiements dans la solution avec les renseignements des blocs de codage financier appropriés;
- 5.01.15. au responsable de la paye à l'ACEC d'examiner un exemple d'état des gains (p. ex. talon de chèque); et
- 5.01.16. au responsable de la paye à l'ACEC d'émettre des RE, des T4, des RL1 et des T2200.

## 6. FORMATION

- 6.01. L'entrepreneur doit remettre à temps au responsable technique une ébauche du plan de formation, comme indiqué dans le plan du projet, aux fins d'examen et d'acceptation. La formation doit être donnée dans les deux langues officielles du Canada, conformément aux exigences d'EC. Au minimum, le plan de formation doit expliquer de quelle façon la stratégie de formation sera exécutée et décrire la façon dont l'entrepreneur accomplira les tâches suivantes :
- 6.01.01. procéder à une évaluation des besoins en formation par type d'utilisateurs. Cette évaluation doit comprendre les besoins initiaux en formation en vue de l'entrée en service de la solution, ainsi que les besoins continus en formation des nouveaux utilisateurs et en formation d'appoint;
  - 6.01.02. analyser les besoins en formation touchant l'accès des administrateurs;
  - 6.01.03. établir et exécuter un programme de formation à l'intention du personnel d'EC sur les services fournis par l'entrepreneur (p. ex. règles d'engagement, demandes de services);
  - 6.01.04. élaborer et mettre en œuvre des procédures de transfert des connaissances qui garantiront une compréhension commune des principales composantes des environnements opérationnel et technique;
  - 6.01.05. mettre à la disposition du personnel du bureau de service les documents de formation continue préparés par EC en ce qui concerne ses environnements opérationnel et technique;
  - 6.01.06. donner de la formation à l'appui des essais d'acceptation par les utilisateurs, ce qui comprend :
    - a) la composition des groupes d'utilisateurs concernés;
    - b) l'élaboration des documents de formation; et
    - c) la prestation de la formation.
- 6.02. L'entrepreneur doit donner de la formation aux utilisateurs sur les services de paye au cours de la période de validité du contrat, le cas échéant, **en leur faisant parvenir un préavis écrit de 15 jours** :
- 6.02.01. au début, six personnes devront suivre la formation avant le début des services; après la formation initiale, une formation supplémentaire pourrait être nécessaire, au besoin, pour des personnes ou des groupes;

- 6.02.02. la formation annuelle doit être harmonisée à celle donnée par l'Association canadienne de la paye concernant les modifications apportées aux règles relatives aux retenues à la source et autres règles touchant la paye;
- 6.02.03. la formation doit avoir lieu dans la région de la capitale nationale;
- 6.02.04. une formation sera nécessaire pour des personnes ou des groupes concernant les dispositions législatives de fin d'exercice touchant la paye avant la fin de l'année de paye;
- 6.02.05. en dehors d'un scrutin ou après la mise à niveau d'un produit, il faut prévoir une formation sur les applications touchant la paye, le cas échéant.

## APPENDICE B – PRESTATION DES SERVICES

### 1. MODES DE PRESTATION DES SERVICES

1.01. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir tous les services dans les deux langues officielles du Canada. L'entrepreneur doit fournir un bureau de service accessible selon le tableau ci-dessous des heures d'exploitation du bureau de service, ainsi que les niveaux d'intervention requis à l'aide de modes de prestation des services, notamment :

1.01.01. **Téléphone** : Fournir une ligne téléphonique pour permettre aux utilisateurs autorisés de parler directement avec le personnel du soutien technique du bureau de service pour présenter et régler des demandes de services concernant l'application COTS, ainsi que les problèmes liés aux services de paye.

1.01.02. **Courriel** : Fournir une adresse électronique ou un formulaire Web pour permettre aux utilisateurs autorisés de se servir de leur système de messagerie électronique pour présenter des demandes de services. L'entrepreneur doit fournir une confirmation et des avis bilingues par courriel à tous les utilisateurs autorisés qui communiquent avec le bureau de service par courriel.

1.02. Heures d'exploitation du Bureau de service

1.02.01. *Heures normales d'exploitation*

Niveau	Heures d'exploitation Heure normale de l'Est
Niveau 3	lun.-ven. de 9 h à 17 h
Niveau 2	lun.-ven. de 8 h à 17 h
Niveau 1	lun.-ven. de 7 h 30 à 17 h 30

1.02.02. *Heures normales lors d'un scrutin*

- a) Lors d'un scrutin, l'entrepreneur devra prolonger ses heures de soutien pour garantir le versement à temps et exact des paiements aux travailleurs sur le terrain d'EC.
- b) Les options qui suivent sont présentées à titre d'indicateurs d'un certain niveau de soutien souhaité. Il faut prendre note que différentes options peuvent être exercées selon les circonstances (p. ex. l'option 1 au cours de la semaine/fin de semaine de paye, comparativement à l'option 2 au cours de la semaine/fin de semaine d'un scrutin) lors d'une élection générale. Les heures peuvent également varier lors d'élections partielles d'un bout à l'autre du pays afin d'assurer une couverture appropriée à chaque endroit (p. ex. en C.-B. et à T.-N.-L.).

Options	Niveau	Heures d'exploitation Heure normale de l'Est
Option 1	Niveau 3	lun.-ven. de 7 h 30 à 15 h 30
	Niveau 2	lun.-dim. de 6 h à 22 h
	Niveau 1	lun.-dim. de 6 h à 22 h
Option 2	Niveau 3	lun.-ven. de 7 h 30 à 15 h 30
	Niveau 2	lun.-ven. de 6 h à 22 h
	Niveau 1	lun.-ven. de 6 h à 22 h
Option 3	Niveau 3	lun.-ven. de 7 h 30 à 15 h 30
	Niveau 2	lun.-ven. de 6 h à 18 h
	Niveau 1	lun.-ven. de 6 h à 18 h

### 1.02.03. *Scrutin*

- a) Lors d'une élection générale ou d'un référendum, EC exige un niveau élevé de services pour aborder tout enjeu ou résoudre tout problème. Le Comité exécutif d'EC détermine une « date de préparation » à laquelle EC doit être prêt en vue de la tenue d'une élection générale. À partir de cette date, qu'EC communiquera à l'entrepreneur, 30 jours avant la date de l'élection générale ou un référendum, le délai acceptable maximal entre une demande d'EC et l'intervention de l'entrepreneur est de deux heures.
- b) Pendant les élections partielles, EC requiert un niveau élevé de service afin de traiter toute question ou résoudre tout problème, et ce, sur une échelle réduite puisque les élections ont généralement lieu de façon simultanée jusqu'à un nombre maximal de six circonscriptions fédérales. Une demande accrue de services a couramment lieu pendant les semaines de rémunération, qui varient selon la durée de la période électorale, et pendant la période de paiement postélectorale qui peut durer jusqu'à 20 jours après la date du jour de scrutin de l'élection partielle. EC communiquera à l'entrepreneur, dans les 48 heures suivant le déclenchement de l'élection, les dates de paye de référence pour lesquelles le délai maximum acceptable entre une demande d'EC et la réponse de l'entrepreneur est de deux heures.

### 1.03. Service de soutien

#### 1.03.01. *Soutien et entretien pour les logiciels*

- a) L'entrepreneur doit fournir les services de soutien requis pour assurer la maintenance de l'application COTS. Pour ce faire, il doit intervenir lors de problèmes ou demandes de services auxquels EC est confronté.

L'entrepreneur doit également fournir les services d'entretien nécessaires, comme les mises à niveau de l'application, les mises à jour de sécurité, les programmes de correction, etc. afin d'entretenir l'application. Dans le but d'assurer la prestation ininterrompue de services de paye, aucun entretien ni mise à niveau ne doit avoir lieu pendant un scrutin, sauf avec l'approbation de l'autorité contractante d'EC.

1.03.02. *Entretien et services de paye*

- a) L'entrepreneur doit fournir les services de soutien nécessaires pour s'assurer que l'application COTS est totalement fonctionnelle, et que les extrants et calculs qui en résultent sont conformes aux exigences du contrat. Pour ce faire, il doit notamment donner suite aux problèmes/demandes de services auxquels EC est confronté relativement à tout rapport et paye en lot. L'entrepreneur doit également fournir les services d'entretien nécessaires pour tenir à jour les règles de calcul de l'impôt et les règles opérationnelles d'EC, conformément à l'échéancier convenu mutuellement pour la gestion des changements.
- b) Lorsqu'on planifie la tenue d'un scrutin, EC avisera (30 jours à l'avance) l'entrepreneur pour qu'il soit prêt à mettre à niveau ses services de soutien. L'entrepreneur doit fournir le soutien technique qui suit dans les délais prescrits, après en avoir été avisé par EC :
  - i. une intervention rapide est nécessaire au cours de la période couverte, qui débute au moment où EC décide de mettre à niveau ses services de soutien en fonction de l'une des options des heures d'exploitation lors d'un scrutin, mentionnées à la section 1.1 de l'appendice A, et qui prend fin au moment où EC demande à l'entrepreneur de revenir aux services de soutien courants. Au cours de la période spécifiée, tous les problèmes de service soulevés au bureau de service doivent être traités, avec les détails relatifs au tri, dans les deux heures suivant le contact initial, et il faut offrir un soutien technique sur place, s'il y a lieu;
  - ii. le soutien téléphonique doit être offert en anglais et en français;
  - iii. il faut offrir un délai de traitement de la paye rapide (comme décrit dans les niveaux de service de la paye ci-dessous);
  - iv. il faut aviser de façon électronique, **dans un délai de deux heures**, le responsable de la paye de tout problème constaté lors du traitement des transactions.

## 2. NIVEAUX DE SERVICE

### 2.01. Délai d'exécution concernant la paye en lot lors d'activités de paye récurrentes

2.01.01. Voici une explication détaillée des délais d'exécution concernant la paye en lot pour chacune des activités :

- a) Fournir par voie électronique un accusé de réception du lot approuvé de transactions immédiatement après l'exécution du processus de transfert pour chaque lot individuel;
- b) Pour chaque paye en lot, **dans les trois heures suivant la réception** des lots de transactions, fournir les calculs de la paye quotidienne moyenne (nette et brute);
- c) **Dans les 30 minutes** suivant la réception des lots de transactions approuvés, fournir un rapport de rapprochement exportable donnant un résumé de toutes les transactions faisant partie du lot en rendant l'information accessible en ligne pour indiquer le numéro de lot, le nombre de transactions reçues et le montant total brut;
- d) **Dans les 60 minutes** suivant la réception des lots de transactions approuvés, appliquer les règles opérationnelles de l'endroit ou d'autres règles pour chaque travailleur faisant partie du lot, et effectuer les calculs de toutes les retenues à la source et remises pour ce travailleur afin de les remettre aux organismes gouvernementaux appropriés (part de l'employeur et du travailleur du RPC, du RRQ, de l'AE, du Régime d'assurance parentale, de l'impôt provincial du Québec, de l'impôt fédéral et d'autres provinces), et de toute autre remise qui pourrait entrer en vigueur au cours de la période de validité du présent contrat;
- e) **Dans les 60 minutes** suivant les calculs des retenues pour un lot, y compris les indemnités non imposables connexes pour les travailleurs qui peuvent ou non avoir d'autres gains dans le lot ou gains imposables, fournir un fichier des déclarations exportable pour chaque lot donnant un sommaire et les détails de toutes les transactions faisant partie du lot et en présentant l'information en ligne en mode de prévisualisation, dans le format exigé par EC, ainsi que la paye nette de chaque travailleur;
- f) **Dans les 30 minutes** suivant le traitement d'un lot, produire des talons de chèque qui peuvent être consultés par le responsable de la paye ou d'autres utilisateurs autorisés afin de vérifier les retenues et les gains courants indiqués sur le talon de chèque, ainsi que tous les gains cumulatifs, y compris

ceux des périodes de paye précédentes dans l'année de paye pour le travailleur en question;

- g) **Dans les 30 minutes** suivant le traitement d'un lot, produire un fichier des paiements des remises qui peut être consulté par le responsable de la paye ou d'autres utilisateurs autorisés pour vérifier les remises payables à chaque organisme d'administration;
- h) **Dans les trois heures** suivant la réception des lots de transactions, soumettre des données de sortie détaillées à EC aux fins de traitement par notre centre de versement des paiements (receveur général du Canada) en utilisant le format de données de sortie indiqué dans le contrat;
- i) Sauf indication contraire par écrit de la part d'EC, les délais de traitement de la paye doivent être conformes à ceux indiqués ci-dessus. Compte tenu du fait que les volumes fluctueront selon les circonstances (p. ex. élection générale/référendum, élection partielle, autres périodes), EC se réserve le droit de modifier les niveaux de service ci-dessus après consultation avec l'entrepreneur;
- j) **Dans les quatre heures** suivant l'exécution d'un lot de payes, pour chaque paye en lot, l'entrepreneur doit fournir des registres et des rapports de paye courants qui ne sont pas indiqués ci-dessus et sous forme électronique. À la demande d'EC, ces rapports doivent être également présentés sur papier dans un délai de 12 heures ouvrables suivant la demande;
- k) En vue de la fin de l'année de paye en cours, pour chacune des listes de paye, l'entrepreneur doit fournir, **au plus tard au milieu de novembre de l'année de paye en cours**, des rapports de non-conformités et de soldes aux fins d'examen par EC des remises et des gains à des fins fiscales avant la fin de l'année de paye en cours (de janvier à décembre);
- l) **Dans les deux heures ouvrables** suivant l'avis reçu d'EC, accuser réception des anomalies signalées, et **dans les quatre heures ouvrables** suivant l'avis reçu d'EC, fournir une estimation du temps nécessaire pour prendre les mesures correctives qui s'imposent pour régler les anomalies signalées dans le rapport de soldes et mettre en œuvre tous les correctifs au plus tard 30 heures après l'avis reçu d'EC; et
- m) **Sur une base ponctuelle, fournir des rapports particuliers (p. ex. rapports de non-conformités de fin d'exercice) pour répondre aux exigences d'EC.**

### 3. ÉLÉMENTS LIÉS À LA PRESTATION DES SERVICES

3.01. L'entrepreneur doit préparer, dans les délais prescrits par la loi, les états des gains qui suivent dans la langue officielle demandée par le travailleur et les soumettre à EC :

Type	Fréquence	Échéance	S'applique à	Méthode	Remarques
État des gains	Chaque période de paye	Au versement du paiement	Tous les travailleurs sur le terrain, sauf les AE	Document papier scellé	C'est le document que reçoit un travailleur lorsqu'il a été payé. Il fournit des détails sur le montant des retenues et du paiement.
État des gains	Chaque période de paye	Au versement du paiement	Tous les AE, sauf les travailleurs sur le terrain	Document papier scellé	C'est le document que reçoit un travailleur lorsqu'il a été payé. Il fournit des détails sur le montant des retenues et du paiement.
RE	À la demande d'EC	Cinq jours après la fin de la période de paye au cours de laquelle tombe le premier jour de l'interruption des gains de l'employé et, s'il y a 13 périodes de paye ou moins dans l'année selon le cycle de paye de l'employeur, 15 jours après le premier jour de l'interruption des gains.  Ce délai peut être modifié par des règlements gouvernementaux et doit être adapté en conséquence au moment de l'entrée en vigueur desdits règlements.	Tous les travailleurs qui ont versé des cotisations d'assurance-emploi et dont l'emploi a pris fin avec EC, sans exception	Préalablement rempli selon les instructions d'EC et soumis par document imprimé	Ce formulaire intitulé Relevé d'emploi (RE) fournit de l'information sur l'historique d'emploi d'une personne. Il s'agit du document le plus important utilisé par les travailleurs lorsqu'ils font une demande d'assurance-emploi. Il sera partiellement ou totalement rempli.
T4	Tous les ans	Le dernier jour de février après l'année de paye	Tous les travailleurs sur le terrain et les AE, sans exception	Document papier scellé distribué à	Ce formulaire appelé T4 – État de la rémunération

Type	Fréquence	Échéance	S'applique à	Méthode	Remarques
		précédente établie en fonction du calendrier	** EC se réserve le droit de produire ces relevés uniquement lorsque les gains sont supérieurs à 500 \$	chacun des travailleurs  Document électronique pour chacun des travailleurs, soumis aux instances dirigeantes au nom d'EC ainsi qu'un DC/rapport électronique qu'EC conservera pour ses dossiers.	payée, est un feuillet d'impôt fourni par l'employeur pour indiquer la somme qui a été payée avant les retenues à la source, ainsi que les cotisations au RPC, au RRQ et à l'AE, de même que tous les autres montants déduits du chèque de paye du travailleur au cours de l'année d'imposition.
T4A	Tous les ans	À la fin de l'année de paye précédente établie en fonction du calendrier.	Restreint aux travailleurs éligibles qui ont reçu un type spécifique de revenu	Document papier scellé distribué à chacun des travailleurs  Document électronique pour chacun des travailleurs éligibles, soumis aux instances dirigeantes au nom d'EC ainsi qu'un DC/rapport électronique qu'EC conservera pour ses dossiers.	Ce formulaire appelé T4A – Sommaire du revenu de pension, de retraite, de rente ou d'autres sources, est fourni par l'employeur pour indiquer un type spécifique de revenu et les impôts prélevés sur ce revenu au cours de l'année d'imposition.
Relevé 1	Tous les ans	Dernier jour de février après l'année de paye précédente établie selon le calendrier	Tous les travailleurs sur le terrain et les AE qui ont travaillé dans une CE dans la province de Québec, sans exception  ** EC se réserve le	Document papier scellé distribué à chaque travailleur.  Document électronique pour chaque	Ce formulaire intitulé Revenu d'emploi et revenu divers doit être fourni par tout employeur ou contribuable qui a versé des salaires, des rémunérations,

Type	Fréquence	Échéance	S'applique à	Méthode	Remarques
			droit de produire un relevé uniquement lorsque les gains sont supérieurs à 500 \$	travailleur éligible, soumis aux instances dirigeantes au nom d'EC ainsi qu'un DC/rapport électronique qu'EC conservera pour ses dossiers.	des pourboires, des honoraires, des bourses d'études, des commissions ou autres sommes à un travailleur ou un bénéficiaire – <a href="http://www.revenu.quebec.ca/fr/entreprises/ras/produirerelèves/rl1sommaire/default.aspx">http://www.revenu.quebec.ca/fr/entreprises/ras/produirerelèves/rl1sommaire/default.aspx</a>
T2200	Tous les ans. – uniquement à la demande d'EC	Dernier jour de février après l'année de paye précédente établie selon le calendrier, comme demandé par EC ou à des intervalles différents sur demande.	AE	Document électronique	Ce formulaire intitulé <b>Déclaration des conditions de travail</b> est rempli par l'employeur afin de permettre au particulier de déduire de son revenu des dépenses liées à son emploi.

#### 4. GESTION DES CHANGEMENTS

##### 4.01. Gestion des changements demandés par EC

- 4.01.01. L'entrepreneur doit effectuer la mise à jour des règles opérationnelles de calcul de la paye découlant de modifications statutaires et législatives, ou de modifications exigées par EC avant leur date d'entrée en vigueur afin de ne pas entraîner le versement de paiements rétroactifs ou de redressements.
- 4.01.02. L'entrepreneur doit effectuer toutes les modifications nécessaires à l'application COTS et configurer les essais applicables pour valider les modifications apportées.

##### 4.02. Changements demandés par l'entrepreneur

- 4.02.01. Les modifications apportées aux systèmes internes d'EC ou autres systèmes (p. ex. SPBDS) qui peuvent être demandées par l'entrepreneur pour tenir compte de changements apportés au logiciel de l'entrepreneur, seront effectuées uniquement à la discrétion d'EC.
- 4.02.02. EC donnera suite aux demandes de changements à condition qu'elles puissent être planifiées dans le cadre de la stratégie normale relative aux versions d'EC, qui est d'environ une version par année.

4.02.03. Aucune modification ne doit être apportée pendant un scrutin, sauf avec l'approbation préalable d'EC.

4.02.04. L'entrepreneur ne doit effectuer aucune mise à niveau du logiciel de l'application de la paye au cours de ces périodes.

## **5. BILINGUISME/EXIGENCES LINGUISTIQUES**

5.01. Toutes les sorties de paye doivent être entièrement bilingues (anglais et français), comme l'exige le responsable technique. Cela comprend notamment les renseignements sur les paiements mentionnés à la section 3, ÉLÉMENTS LIÉS À LA PRESTATION DES SERVICES, les états des gains, y compris l'adresse, notamment l'adresse de retour, et toute communication à l'intention des travailleurs sur le terrain et des AE d'EC. Toute la terminologie doit être en anglais et en français, et il faut utiliser les caractères français, le cas échéant.

5.02. Tous les services fournis par l'entrepreneur, l'application COTS, le soutien aux services, la formation et tous les documents demandés doivent être dans les deux langues officielles du Canada.

## **6. EXIGENCES DES LOIS, DES RÈGLEMENTS ET DES POLITIQUES**

6.01. EC doit veiller à la conformité à toutes les lois, aux règlements, aux lignes directrices et aux politiques du GC, comme indiqué ci-dessous. L'ensemble des lois, des règlements, des lignes directrices et des politiques peut faire l'objet de modifications, et EC doit favoriser la conformité continue du GC avec toutes les exigences des lois, des règlements et des politiques. EC est régi par des lois, des règlements et des politiques plus vastes, notamment par des spécifications et des normes techniques. Lors de l'exécution d'une tâche en lien avec le contrat, l'entrepreneur doit en tout temps faciliter la conformité par EC à toutes les exigences législatives, réglementaires et politiques, aux lignes directrices et aux directives applicables.

6.02. La sécurité et la protection des renseignements personnels demeurent une priorité pour les organismes du GC; toutes les solutions et tous les processus doivent respecter les lois applicables, y compris, sans toutefois s'y limiter, celles qui se rapportent au respect de la vie privée ainsi qu'au traitement et au stockage de renseignements personnel. Toutes les autres lois fédérales, y compris celles qui ne figurent pas dans le présent ÉDT, se trouvent dans leur intégralité sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse [www.justice.gc.ca](http://www.justice.gc.ca). On trouve d'autres politiques, normes, références, lignes directrices et directives dans leur intégralité sur le site Web du SCT.

## 7. SERVICES FACULTATIFS

7.01. De plus, EC peut exiger les services qui suivent :

7.01.01. envoi par la poste aux travailleurs de renseignements concernant les chèques et les dépôts directs;

7.01.02. envoi par la poste des états des gains (p. ex. talons de chèque, T4/RL1) et du rapport statutaire : Relevé d'emploi, aux travailleurs au nom d'EC.

## 8. ENTENTES SUR LES NIVEAUX DE SERVICE

8.01. Le rendement de l'entrepreneur sera surveillé à l'aide des indicateurs de rendement clés indiqués ci-dessous. Le processus des ENS ne se limite pas à de simples mesures et doit comprendre une méthodologie pour assurer la gestion permanente des niveaux de service et l'amélioration continue des activités, des fonctions et des processus liés aux services.

Description	Formule	Méthode de mesure/ source de données	Élément	Indicateurs de rendement clés (IRC)	Cible de l'ENS	Intervalle de mesure	Intervalle de présentation des rapports
<b>1.0 Retards dans le traitement des paiements.</b>  ÉDT, Appendice-B, section 2 – Niveaux de service.	Chaque paye en lot doit être traitée dans les trois heures suivant la réception des renseignements.	Mesuré par EC.  Le calcul de la paye nette qui doit être transmis aux travailleurs est effectué à temps, de façon précise, et tient compte des règles statutaires, législatives et opérationnelles d'EC.	Calculateur de salaire.	Un nombre total d'heures supérieur à trois heures pour fournir le fichier de traitement des paiements sera consigné.	Aucune heure de retard.	Par intervalle de paye.	Tous les mois.
<b>2.0 Erreurs dans le traitement des paiements.</b>  ÉDT, Appendice-B, section 2 – Niveaux de service.	Exactitude de la paye.  Nombre total d'erreurs de calcul (paye nette, indemnités, retenues à la source, etc.) au cours de chaque paye	Mesuré par EC.	Calculateur de salaire.	Exactitude de la paye.	100 %	Chaque période de paye.	Tous les mois.

Description	Formule	Méthode de mesure/ source de données	Élément	Indicateurs de rendement clés (IRC)	Cible de l'ENS	Intervalle de mesure	Intervalle de présentation des rapports
	en lot, divisé par le nombre total de lignes de transactions de paye dans cette paye en lot, multiplié par 100 %.						
<b>3.0 Retards dans l'envoi des productions statutaires aux instances dirigeantes (p. ex. ARC, Revenu Québec, etc.)</b>	Productions statutaires détaillées envoyées à chaque instance dirigeante doivent être produites selon les échéanciers prescrits pour chacun des travailleurs éligibles pour chacune des instances dirigeantes.	Mesuré par EC.	Calculateur de salaire.	Le nombre total de jours supérieur aux échéanciers prescrits sera consigné.	Aucun jour de retard.	Chaque instance dirigeante .	L'intervalle le plus court parmi les suivants – tous les trimestres ou intervalles prescrits par l'instance dirigeante.
<b>4.0 Délais dans la production des états des gains</b>	Pour tous les travailleurs inclus dans une paye en lot.	Mesuré par EC.	Calculateur de salaire.	Le nombre total de travailleurs n'ayant pas reçu de talon de chèque sera consigné.	100%	Par intervalle de paye.	Par intervalle de paye.
	Pour tous les travailleurs inclus dans une paye en lot.	Mesuré par EC.	Calculateur de salaire.	Le nombre total de travailleurs éligibles aux retenues à la source pour AE/RQAP doivent être inclus dans la production des RE.	100%	Chaque scrutin.	Chaque scrutin.
	Pour tous les	Mesuré par EC.	Calculateur	Le nombre total	100%	Chaque	Chaque année

Description	Formule	Méthode de mesure/ source de données	Élément	Indicateurs de rendement clés (IRC)	Cible de l'ENS	Intervalle de mesure	Intervalle de présentation des rapports
	travailleurs inclus dans une paye en lot.		de salaire.	de travailleurs n'ayant pas reçu de T4 sera consigné.		scrutin par année de paye	de paye.

## APPENDICE C – SÉCURITÉ

### 1. APERÇU

1.01. Le GC va de l'avant pour s'harmoniser avec l'industrie en adoptant des normes et des pratiques exemplaires relatives à la gestion des risques touchant l'information. Pour faciliter la réalisation de cette initiative, le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) a élaboré le document La gestion des risques liés à la sécurité des TI : Une méthode axée sur le cycle de vie (méthode présentée dans le document ITSG-33 du CSTC), qui fournit les outils et l'orientation nécessaires aux organisations du GC et aux entrepreneurs qui travaillent au nom de celui-ci pour s'assurer que les risques liés aux systèmes d'information du GC sont :

1.01.01. recensés et gérés; et

1.01.02. atténués à l'intérieur d'un cadre structuré de gestion des risques.

1.02. Pendant toute la durée du présent contrat, il est extrêmement important de protéger les renseignements d'EC.

### 2. PROPRIÉTÉ ET EMPLACEMENT DES DONNÉES

2.01. L'entrepreneur doit stocker, transmettre et traiter des renseignements de nature délicate (y compris des renseignements personnels comme défini à l'annexe E du contrat - Conditions supplémentaires – Renseignements personnels) jusqu'au niveau de sécurité Protégé B (les « données ») (Pour de plus amples renseignements, consultez la page Web [Gouvernement du Canada – Niveaux de sécurité](#)). L'entrepreneur doit assumer des obligations contractuelles particulières relativement à la sécurité et à la protection de ces données, y compris, sans toutefois s'y limiter, les obligations incluses dans l'annexe E du contrat – Conditions supplémentaires – renseignements personnels. En particulier :

2.01.01. Propriété des données

L'entrepreneur agit comme gardien des renseignements fournis par EC, et non comme propriétaire des données. L'entrepreneur n'a pas le droit de stocker ou d'utiliser des données de quelque façon que ce soit, sauf pour fournir les services prévus au contrat à EC. S'il y a atteinte à la sécurité des données, par exemple à tout moment où un individu non autorisé accède tout renseignement personnel, l'entrepreneur doit aviser immédiatement EC.

2.01.02. Emplacement

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données, incluant toute sauvegarde de données ainsi que toute base de données et tout support de données, contenant

toute donnée associée au contrat, doivent demeurer à l'intérieur des frontières géographiques du Canada en tout temps. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la transmission des données si toutes les transmissions de données sont chiffrées au moyen d'une cryptographie approuvée par EC et que la clé privée requise pour déchiffrer les données soit gardée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par EC.

### 3. ÉVALUATION ET AUTORISATION DE SÉCURITÉ

- 3.01. Tous les services et applications de TI du GC doivent faire l'objet d'un processus d'évaluation et d'autorisation de sécurité (EAS). Ce processus relève d'EC. Cependant, dans le cadre de ce processus, EC doit effectuer un examen préalable des services et des produits de TI dont il fait l'acquisition.
- 3.02. Par conséquent, l'entrepreneur devra soumettre des renseignements techniques précis afin de valider que ses services et sa solution répondent aux exigences d'EC en matière de sécurité.

### 4. LOGICIEL DE SAISIE DES DONNÉES – CONTRÔLE DE SÉCURITÉ

- 4.01. Le logiciel de saisie des données de l'entrepreneur, qui sera installé et exploité dans l'infrastructure d'EC, doit satisfaire aux exigences qui suivent en matière de sécurité :

Identificateur de profil (réf. de contrôle de l'ITSG)	Détails
SA-5	Inclure des documents qui décrivent l'utilisation et l'entretien efficaces des fonctions et caractéristiques de sécurité de la solution proposée.
SA-5(1)	Inclure des documents qui permettent à EC d'analyser et de vérifier les caractéristiques de sécurité de la solution.
SA-13	L'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants afin de démontrer la fiabilité du produit proposé : <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="532 1738 993 1772">1. N° d'années de service commercial</li> <li data-bbox="532 1808 781 1841">2. N° d'installations</li> </ol>

Identificateur de profil (réf. de contrôle de l'ITSG)	Détails
	<p>3. N° d'installations chez des clients équivalentes ou plus importantes que celles d'EC sur le plan du nombre d'utilisateurs</p> <p>4. Fréquence de la diffusion de programmes de correction/mises à jour</p> <p>5. N° de mises à jour importantes depuis la version initiale du produit</p> <p>6. Atteintes à la sécurité importantes connues signalées pour le produit</p>

## 5. SERVICES DE CALCULATEUR DE LA PAYE – CONTRÔLES DE SECURITÉ

5.01. L'entrepreneur doit s'assurer que les services de paye proposés répondent aux critères qui suivent :

Identificateur de profil (réf. de contrôle de l'ITSG)	Détails
AC-1	Politique de contrôle d'accès qui limite l'accès aux données aux utilisateurs autorisés ayant besoin d'un tel accès.
AC-2	Procédures de gestion de comptes qui renforcent la politique de contrôle d'accès d'AC-1.
AC-2 (7)	Les administrateurs qui disposent d'un accès privilégié n'assument aucune responsabilité concernant le traitement des données ou n'ont pas accès aux données d'EC.
AC-4 (2)	L'accès est limité à une plage restreinte d'adresses IP.
AC-5	La séparation des tâches est renforcée afin de prévenir les actes malveillants non liés à la collusion.
AC-6	Le principe du droit d'accès minimal est renforcé afin que les utilisateurs n'aient accès qu'aux données et aux capacités requises pour s'acquitter de leurs fonctions professionnelles.
AC-17	L'accès à distance n'est permis qu'à partir des terminaux gérés par l'entrepreneur et au moyen d'une voie de communication sécurisée gérée par l'entrepreneur.
AC-18	Tous les liens de communication sans fil doivent être sécurisés conformément aux normes et aux politiques documentées de l'entrepreneur. Cela comprend les liaisons sans fil avec le centre de données et les liaisons sans fil aux terminaux éloignés.
AC-19	Les dispositifs mobiles ne doivent pas avoir accès aux données d'EC.
AC-20	Les systèmes d'information externes ne doivent pas avoir accès aux données

Identificateur de profil (réf. de contrôle de l'ITSG)	Détails
	d'EC.
AT-2	Tous les membres du personnel de l'entrepreneur qui ont accès aux données d'EC doivent suivre une formation sur la sensibilisation à la sécurité approuvée par EC avant que l'accès aux données leur soit accordé, et chaque année par la suite.
AU-2	Il faut consigner tous les accès et les tentatives d'accès aux données d'EC et indiquer les renseignements suivants – le numéro d'identification de l'utilisateur, la date et l'heure, le numéro d'identification du dispositif, et le type d'accès.
AU-4	Le fichier du journal de vérification doit être en mesure de conserver 15 mois consécutifs de dossiers de vérification.
AU-5	Le traitement des données d'EC doit être interrompu s'il y a défaillance du système de vérification.
AU-6	L'entrepreneur doit exécuter un processus d'examen régulier pour déceler les anomalies dans les journaux et y donner suite. Le processus d'examen doit être exécuté au moins une fois par cycle de paye. Les constatations tirées des examens de vérification doivent être portées à l'attention d'EC. EC se réserve le droit d'accéder aux fichiers bruts de vérification à l'établissement de l'entrepreneur ou d'obtenir une copie des fichiers bruts de vérification dans un format courant de l'industrie.
AU-8	Une estampille temporelle doit être apposée sur tous les dossiers de vérification au moyen d'une horloge de système interne synchronisée avec une source de temps qui fait autorité.
AU-9	Les dossiers de vérification doivent être protégés contre l'accès, la modification et la suppression non autorisés.
AU-9(2)	Les dossiers de vérification doivent être sauvegardés sur un système et un support qui sont physiquement différents de ceux de l'installation principale de traitement des données.
AU-9(4)	L'accès aux dossiers de vérification doit être limité à un groupe restreint d'utilisateurs, lequel ne comprend pas les membres du personnel chargés de traiter les données ou les administrateurs de système disposant de privilèges élevés.
AU-11	L'entrepreneur doit tenir à jour des dossiers de vérification pendant sept ans ou moins, conformément aux directives données par EC, dans le cadre d'un exercice d'élimination autorisé des dossiers.
CA-2	Le centre de traitement des données de l'entrepreneur doit faire l'objet d'une évaluation régulière de la sécurité aux termes d'une norme reconnue par l'industrie, comme SOC ou ISO-27001. Une copie du rapport d'évaluation de la

Identificateur de profil (réf. de contrôle de l'ITSG)	Détails
	sécurité la plus récente doit être mise à la disposition d'EC.
CM-2	L'entrepreneur doit tenir continuellement à jour la configuration de base pour le système utilisé pour traiter les données d'EC.
CM-3	L'entrepreneur doit effectuer, au moins une fois par année, une vérification complète de la configuration physique et fonctionnelle du système de TI.
CM-2(6)	Le système de production ne doit pas être utilisé pour accomplir d'autres activités d'essai ou de développement.
CM-4	L'entrepreneur doit effectuer une évaluation de sécurité de toute modification proposée à l'environnement de TI avant sa mise en œuvre. EC doit être informé de toute modification importante proposée à l'environnement de traitement.
CP-2	L'entrepreneur dispose d'un plan d'urgence pour maintenir la continuité des services à EC, conformément à l'entente sur les niveaux de service conclue.
CP-6	L'entrepreneur dispose d'un site de stockage de secours pour les sauvegardes des données d'EC. Ce site de stockage de secours fait l'objet de contrôles d'accès logique et physique et de consignation des accès qui sont équivalents à ceux du site principal. Les données doivent être physiquement sécurisées si elles sont transportées sur des supports amovibles, et chiffrées si elles sont transmises.
IA-2	Tous les utilisateurs du système de traitement doivent être individuellement identifiés et authentifiés avant qu'un accès leur soit accordé.
IA-2(2)	L'entrepreneur utilise une authentification à deux facteurs pour l'octroi d'un accès aux données d'EC.
IA-2(3)	L'entrepreneur utilise une authentification à deux facteurs pour l'octroi d'un accès privilégié au système de traitement ou à toute pièce d'équipement du réseau qui prend en charge le transport des données d'EC.
IA-3	Le système recense et authentifie de manière unique tous les dispositifs avant d'établir une connexion.
IA-4	L'entrepreneur dispose d'un processus sécurisé pour la gestion des identificateurs, afin que les utilisateurs et les dispositifs soient identifiés de façon positive avant l'attribution des codes d'identificateurs.
IA-5	L'entrepreneur dispose de lignes directrices et de normes acceptables pour les authentifiants lors de la distribution, de la gestion et la récupération des authentifiants.
IA-5(1)	Les authentifiants reposant sur un mot de passe doivent être suffisamment complexes.
IA-5(7)	L'entrepreneur ne doit pas conserver dans un système de TI des authentifiants non chiffrés. Les authentifiants imprimés aux fins de reprise doivent être

Identificateur de profil (réf. de contrôle de l'ITSG)	Détails
	conservés avec des contrôles physiques et procéduraux appropriés.
IR-1	L'entrepreneur dispose d'une politique et de procédures d'intervention en cas d'incident pour cerner les incidents réels ou potentiels et y réagir.
IR-4	Les procédures de traitement des incidents comprennent la notification à EC de toute compromission réelle ou potentielle des données d'EC. L'entrepreneur ne doit pas discuter d'une compromission réelle ou potentielle des données d'EC avec aucune autre personne que les représentants d'EC désignés ou des organismes chargés de l'application de la loi (s'il y a lieu).
MA-2	Tout équipement utilisé pour traiter ou stocker des données d'EC doit être nettoyé avant son retrait aux fins de maintenance ou d'élimination.
MA-4	Toutes les activités de télémaintenance doivent être surveillées et ne doivent pas permettre un accès aux données d'EC.
MA-5	Le personnel de maintenance doit être surveillé pour s'assurer qu'il n'a pas accès aux données EC, sauf si un tel accès est nécessaire pour dépanner un problème en particulier.
MP-2	L'accès aux supports qui contiennent des données d'EC est limité aux utilisateurs qui en ont besoin pour leur travail et qui possèdent les codes de sécurité appropriés pour y avoir accès.
MP-3	Tous les supports amovibles qui contiennent des données d'EC doivent être clairement étiquetés.
MP-4	Tous les supports amovibles qui contiennent des données d'EC doivent être conservés dans des contenants sécurisés lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
MP-4(1)	Toutes les données d'EC stockées sur des supports électroniques amovibles doivent être chiffrées.
MP-5	Les supports amovibles qui contiennent des données d'EC doivent être sécurisés de la façon appropriée pendant leur transport.
MP-6	Les supports électroniques qui contiennent des données d'EC doivent être nettoyés avant d'être réutilisés pour une autre application. Si ce nettoyage n'est pas possible, le support doit être détruit et ne doit pas être réutilisé.
PE-2	Tous les membres du personnel autorisés du site de traitement doivent être identifiés et posséder des justificatifs d'autorisation.
PE-3	L'accès physique à l'installation est contrôlé et sécurisé.
PE-3(1)	L'accès au système de traitement est limité aux membres du personnel qui doivent y avoir accès.
PE-5	L'accès aux dispositifs de sortie qui produisent des données d'EC est limité aux

Identificateur de profil (réf. de contrôle de l'ITSG)	Détails
	membres du personnel qui doivent y avoir accès.
PE-6	L'accès physique à l'installation est surveillé en tout temps.
PE-7	Des politiques et des procédures sont en place pour la surveillance des visiteurs de l'installation, ce qui comprend un registre de tous les visiteurs.
PL-2	Il existe un plan de sécurité du système qui décrit les limites et l'environnement opérationnels, le fonctionnement du système et les contrôles de sécurité en place.
PS-3	Tous les membres du personnel qui ont accès aux données d'EC doivent obtenir au moins la cote de fiabilité. Tous les autres employés sur place doivent avoir fait l'objet d'une vérification des antécédents sur le plan financier et criminel.
PS-4	L'entrepreneur doit disposer d'un processus pour révoquer tous les privilèges d'accès logique et physique lorsque l'emploi d'une personne prend fin ou lorsque celle-ci est suspendue pendant un certain temps.
PS-5	Lorsque des personnes ayant accès aux données d'EC sont réaffectées à des tâches qui ne concernent pas le calcul de la paye, leurs privilèges d'accès doivent être révoqués lors de leur réaffectation.
PS-6	Tous les employés qui ont accès aux données d'EC doivent signer une entente d'accès approuvée par EC.
PS-7	Le personnel de tierces parties ne doit PAS bénéficier d'un accès aux données d'EC, sauf si cet accès est spécifiquement approuvé par EC.
RA-3	L'entrepreneur doit effectuer chaque année une évaluation des risques de l'installation, ce qui comprend la probabilité et l'ampleur des préjudices aux données d'EC. Les constatations et les mesures correctives prises doivent être transmises à EC.
SA-9	Toutes les exigences de sécurité qui s'appliquent à l'entrepreneur doivent être transmises dans leur intégralité à tout fournisseur de services de système d'information externes.
SA-12(2)	L'entrepreneur doit effectuer un examen préalable des fournisseurs avant d'intégrer du nouveau matériel ou de nouveaux logiciels au système qui traite ou qui conserve des données d'EC.
SC-4	L'entrepreneur doit empêcher le transfert d'information non autorisé ou involontaire découlant du partage des ressources du système.
SC-7	L'entrepreneur doit surveiller et contrôler toutes les communications à la frontière du système d'information et à ses principales frontières internes.
SC-8	Toutes les transmissions de données d'EC au-delà de l'enclave de traitement d'EC dans l'installation de traitement doivent être chiffrées.

<b>Identificateur de profil (réf. de contrôle de l'ITSG)</b>	<b>Détails</b>
SC-12	L'entrepreneur dispose d'un processus établi sécurisé pour la gestion des clés cryptographiques utilisées à l'appui du traitement des données d'EC.
SC-13	Tous les algorithmes cryptographiques doivent être conformes aux lignes directrices du CST en ce qui concerne leur utilisation prévue. Toutes les mises en œuvre doivent être certifiées FIPS 140-2.
SC-24	La défaillance du système doit s'effectuer dans un état connu afin d'empêcher l'accès non autorisé aux données d'EC.
SC-28	Toutes les données d'EC doivent être chiffrées.
SI-3	L'entrepreneur doit utiliser des technologies courantes pour assurer une protection contre l'exécution de codes malveillants.
SI-4	L'entrepreneur doit continuellement surveiller le système d'information afin de déceler toute activité malveillante et de le protéger contre de telles activités.

**APPENDICE D – TARIF DES HONORAIRES**



## **Tarif des honoraires – Élections fédérales**

**Les taux indiqués dans ce document sont ceux en vigueur à compter du  
31 janvier 2017**

La consolidation suivante n'est pas officielle. Elle est fournie à titre informatif aux directeurs du scrutin et aux autres personnes employées pour les élections.

Si des divergences existent entre le présent document et le règlement officiel, le règlement prévaudra.

## LOI ÉLECTORALE DU CANADA

### TARIF DES HONORAIRES — ÉLECTIONS FÉDÉRALES<sup>1</sup>

#### Définitions

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

« Loi » La *Loi électorale du Canada*. (*Act*)

« temps de déplacement » Durée du trajet d'une personne pour se rendre au lieu où elle doit accomplir une tâche, si ce lieu se trouve, par le chemin le plus direct, à plus de 16 km soit de son lieu de travail, soit, s'il est plus près, de son foyer, et pour revenir de ce lieu. Les arrêts sont exclus du temps de déplacement. (*travel time*)

#### Dispositions générales

2. (1) Sont versés aux directeurs du scrutin et autres personnes employées pour les élections les honoraires, frais et indemnités prévus à l'annexe.

(2) Dans le cas où les honoraires prévus à l'annexe sont mensuels, la personne employée pour les élections qui ne travaille qu'une partie d'un mois donné reçoit les honoraires ci-après pour ce mois :

a) si elle travaille moins de la moitié du nombre de jours ouvrables du mois, la moitié du montant mensuel prévu;

b) si elle travaille au moins la moitié du nombre de jours ouvrables du mois, le montant mensuel prévu.

(3) Les indemnités pour les frais de déplacement ne sont payées qu'à l'égard des déplacements d'une personne pour se rendre au lieu où elle doit accomplir une tâche, si ce lieu se trouve, par le chemin le plus direct, à plus de 16 km soit de son lieu de travail, soit, s'il est plus près, de son foyer, et pour revenir de ce lieu.

3. Les indemnités au titre des frais de déplacement ou de séjour qui sont prévues à l'alinéa 50a) et au sous-alinéa 50c)(ii) de l'annexe sont établies selon les taux et indemnités prévus par la *Directive sur les voyages* du Conseil national mixte et du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, y compris les appendices B et C, dans sa version en vigueur :

a) à la date de délivrance du bref, dans le cas où les frais ont été engagés à l'égard d'une élection dans une circonscription donnée pendant la période qui débute à cette date et se termine :

(i) soit à la date à laquelle le rapport d'élection est établi à l'égard de cette circonscription,

(ii) soit, le cas échéant, à la date à laquelle le bref est retiré en vertu du paragraphe 59(1) de la Loi ou est réputé l'être aux termes de l'article 551 de la Loi;

b) à la date à laquelle des frais ont été engagés, dans les autres cas.

4. [Abrogé]

---

<sup>1</sup> Le tarif a été approuvé par le gouverneur en conseil. Voir C.P. 2015-842 (enregistré sous le numéro DORS/2015-162, en date du 17 juin 2015).

**5. [Abrogé]**

Ajustement annuel en fonction de l'inflation

6. (1) Sous réserve des paragraphes (1.1), (3) et (4), les montants visés à l'annexe sont rajustés annuellement le 31 janvier, par multiplication de chacun d'eux par le facteur d'ajustement à l'inflation annuel visé au paragraphe (2), et le produit, arrondi au cent près, s'applique jusqu'au 30 janvier de l'année suivante.

(1.1) Le paragraphe (1) ne s'applique pas aux montants prévus à l'alinéa 23. e), à l'article 27, à l'alinéa 29. e) et à l'article 43 de l'annexe.

(2) Le facteur d'ajustement à l'inflation annuel correspond au rapport suivant :

a) au numérateur, la moyenne annuelle de l'indice des prix à la consommation publiée par Statistique Canada sous le régime de la *Loi sur la statistique* pour l'année civile précédant la date d'ajustement du 31 janvier, calculée sur la base constante 2002 = 100;

b) au dénominateur, 125,2, soit la moyenne annuelle de l'indice des prix à la consommation publiée par Statistique Canada sous le régime de la *Loi sur la statistique* pour 2014, calculée sur la base constante 2002 = 100.

(3) Pour une année civile donnée, le rajustement maximal qui peut être effectué par l'application du facteur d'ajustement à l'inflation annuel est de trois pour cent.

(4) Si, pour une année civile donnée, le facteur d'ajustement à l'inflation annuel est négatif, aucun rajustement n'est effectué pour cette année.

7. (1) Si un taux horaire prévu par le présent tarif est moindre que le plus élevé des salaires horaires minimums applicables dans une province autre qu'un territoire au 31 janvier précédent la date à laquelle le travail a été effectué, ce salaire horaire prévaut.

(2) Pour l'application du paragraphe (1), seuls sont pris en compte les salaires horaires minimums applicables de façon générale, indépendamment de la profession, du statut ou de l'expérience de travail.

8. En vue de pourvoir à leur frais de bureau et autres dépenses imprévues, le directeur général des élections peut consentir aux directeurs du scrutin et aux directeurs adjoints du scrutin supplémentaires des avances comptables dont le montant ne dépasse pas 2 000 \$ par avance, par directeur.

**ANNEXE**  
**(articles 2, 3 et 6)**

**HONORAIRES, FRAIS ET INDEMNITÉS À VERSER**

**DIRECTEURS DU SCRUTIN ET PERSONNEL**

Avant la délivrance du bref d'élection

1. Le directeur du scrutin reçoit, pour les services – notamment le maintien à jour des communications, l'entreposage de matériel électoral à sa résidence, la réconciliation du temps et des énoncés des comptes financiers et la nomination et la formation des directeurs adjoints du scrutin – qu'il fournit et les dépenses qu'il fait au cours de la période commençant le jour qui tombe trois mois après la fin de la période électorale et se terminant la veille de la délivrance du bref, par mois 405,84 \$

Pendant une période électorale

2. (1) Le directeur du scrutin reçoit, pour les services qu'il fournit pendant la période électorale, les honoraires suivants :
- a) s'il y a scrutin 24 502,59 \$
  - b) s'il n'y a pas de scrutin par suite d'une élection par acclamation ou si le retrait du bref survient à la clôture des candidatures ou avant 33 % de la somme à payer selon l'alinéa a)
  - c) s'il n'y a pas de scrutin par suite du retrait du bref après la clôture des candidatures, en sus de la somme prévue à l'alinéa b) et pour chaque jour suivant le jour de clôture 3 %, par jour, de la somme à payer selon l'alinéa a)
- (2) Pour sa présence à un dépouillement judiciaire, le directeur du scrutin reçoit, pour chaque heure travaillée certifiée par le juge procédant au dépouillement 50,73 \$
- (2.1) Pour le temps de déplacement en vue d'assister à un dépouillement judiciaire, le directeur du scrutin reçoit, pour chaque heure 50,73 \$
- (3) Le directeur du scrutin reçoit pour les frais de tout déplacement nécessaire à la conduite de l'élection l'indemnité prévue à l'article 50

Personnel de soutien

*Coordonnateur du bureau*

3. (1) La personne nommée comme coordonnateur du bureau reçoit, pour chaque heure travaillée 15,39 \$

*Commis de bureau*

(2) La personne nommée comme commis de bureau reçoit, pour chaque heure travaillée 13,49 \$

*Réceptionniste*

(3) La personne nommée comme réceptionniste reçoit, pour chaque heure travaillée 13,49 \$

*Coordonnateur de matériel électoral*

(4) La personne nommée comme coordonnateur de matériel électoral reçoit, pour chaque heure travaillée 15,39 \$

*Agent de relations communautaires*

(5) La personne nommée comme agent de relations communautaires reçoit :

- a) pour chaque heure travaillée 16,93 \$
- b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure 16,93 \$
- c) pour les frais de déplacement l'indemnité prévue à l'article 50

*Agent de recrutement*

(6) La personne nommée comme agent de recrutement reçoit :

- a) pour chaque heure travaillée 24,75 \$
- b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure 24,75 \$
- c) pour les frais de déplacement l'indemnité prévue à l'article 50

*Agent de recrutement adjoint*

(7) La personne nommée comme agent de recrutement adjoint reçoit :

- a) pour chaque heure travaillée 17,44 \$
- b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure 17,44 \$
- c) pour les frais de déplacement l'indemnité prévue à l'article 50

*Agent financier*

(8) La personne nommée comme agent financier au bureau du directeur du scrutin reçoit, pour chaque heure travaillée 23,86 \$

*Messenger de bureau*

(9) La personne nommée comme messenger de bureau reçoit :

- |                                                    |                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| a) pour chaque heure travaillée                    | 13,49 \$                          |
| b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure | 13,49 \$                          |
| c) pour les frais de déplacement                   | l'indemnité prévue à l'article 50 |

*Préposé à la sécurité*

- |                                                                                                                                                        |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (10) La personne nommée comme préposé à la sécurité pour maintenir l'ordre dans le bureau du directeur du scrutin reçoit, pour chaque heure travaillée | 15,39 \$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

## Après la période électorale

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4. Le directeur du scrutin reçoit, pour les services qu'il fournit à la demande du directeur général des élections, à l'exception des services visés à une autre disposition de la présente annexe, au cours des trois mois suivant la fin de la période électorale, notamment permettre l'examen des comptes de campagne électorale | 2 029,20 \$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|

## Affectations

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 5. Le directeur du scrutin à qui le directeur général des élections, en plus des services visés aux articles 1, 2 et 4, confie une affectation ou demande de participer à un groupe de travail chargé de l'étude d'un aspect particulier du processus électoral fédéral reçoit : |                                   |
| a) pour les services qu'il fournit relativement à cette affectation ou à sa participation, pour chaque heure travaillée                                                                                                                                                          | 50,73 \$                          |
| b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure                                                                                                                                                                                                                               | 50,73 \$                          |
| c) pour les frais de déplacement et de séjour                                                                                                                                                                                                                                    | l'indemnité prévue à l'article 50 |

## Séances sur les questions électorales et connexes

- |                                                                                                             |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 6. Le directeur du scrutin reçoit, pour assister à toute séance sur les questions électorales et connexes : |                                   |
| a) pour chaque heure de présence à la séance                                                                | 50,73 \$                          |
| b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure                                                          | 50,73 \$                          |
| c) pour les frais de déplacement et de séjour                                                               | l'indemnité prévue à l'article 50 |

**DIRECTEURS ADJOINTS DU SCRUTIN ET PERSONNEL**

## Pendant la période électorale

- |                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7. (1) Le directeur adjoint du scrutin reçoit, pour les services qu'il fournit pendant la période électorale, les honoraires suivants : |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

- |                                                                                                                                                                                     |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| a) s'il y a scrutin                                                                                                                                                                 | 18 035,22 \$                                         |
| b) s'il n'y a pas de scrutin par suite d'une élection par acclamation ou si le retrait du bref survient à la clôture des candidatures ou avant                                      | 33 % de la somme à payer selon l'alinéa a)           |
| c) s'il n'y a pas de scrutin par suite du retrait du bref après la clôture des candidatures, en sus de la somme prévue à l'alinéa b) et pour chaque jour suivant le jour de clôture | 3 %, par jour, de la somme à payer selon l'alinéa a) |

(2) Le directeur adjoint du scrutin reçoit, pour les frais de tout déplacement nécessaire à la conduite de l'élection

l'indemnité prévue à l'article 50

#### Affectations

8. Le directeur adjoint du scrutin à qui le directeur général des élections, en plus des services visés à l'article 7, confie une affectation ou demande de participer à un groupe de travail chargé de l'étude d'un aspect particulier du processus électoral fédéral reçoit :

- |                                                                                                                         |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| a) pour les services qu'il fournit relativement à cette affectation ou à sa participation, pour chaque heure travaillée | 37,34 \$                          |
| b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure                                                                      | 37,34 \$                          |
| c) pour les frais de déplacement et de séjour                                                                           | l'indemnité prévue à l'article 50 |

#### Séances sur les questions électorales et connexes

9. Le directeur adjoint du scrutin reçoit, pour assister à toute séance sur les questions électorales et connexes :

- |                                                    |                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| a) pour chaque heure de présence à la séance       | 37,34 \$                          |
| b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure | 37,34 \$                          |
| c) pour les frais de déplacements et de séjour     | l'indemnité prévue à l'article 50 |

### INFORMATISATION DES LISTES ÉLECTORALES

#### Coordonnateurs de l'informatisation

10. (1) La personne nommée comme coordonnateur de l'informatisation, pour soutenir les systèmes informatisés dans le bureau du directeur du scrutin, reçoit, pour les services qu'elle fournit pendant la période électorale :

- |                                                                                                                                                |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| a) s'il y a scrutin                                                                                                                            | 8 433,04 \$                                |
| b) s'il n'y a pas de scrutin par suite d'une élection par acclamation ou si le retrait du bref survient à la clôture des candidatures ou avant | 33 % de la somme à payer selon l'alinéa a) |

c) s'il n'y a pas de scrutin par suite du retrait du bref après la clôture des candidatures, en sus de la somme prévue à l'alinéa b) et pour chaque jour suivant le jour de clôture

3 %, par jour, de la somme à payer selon l'alinéa a)

(2) La personne nommée comme coordonnateur de l'informatisation, pour soutenir les systèmes informatisés dans le bureau du directeur du scrutin, reçoit, pour les frais de tout déplacement nécessaire à la conduite de l'élection

l'indemnité prévue à l'article 50

(3) La personne nommée comme coordonnateur de l'informatisation, pour soutenir les systèmes informatisés dans le bureau du directeur du scrutin, reçoit, pour assister à toute séance sur les questions électorales et connexes :

a) pour chaque heure de présence à la séance

27,38 \$

b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure

27,38 \$

c) pour les frais de déplacement et de séjour

l'indemnité prévue à l'article 50

#### Coordonneurs adjoints de l'informatisation

11. (1) La personne nommée comme coordonnateur adjoint de l'informatisation, pour soutenir les systèmes informatisés dans le bureau du directeur du scrutin, reçoit, pour les services qu'elle fournit pendant la période électorale :

a) s'il y a scrutin

2 454,00 \$

b) s'il n'y a pas de scrutin par suite d'une élection par acclamation ou si le retrait du bref survient à la clôture des candidatures ou avant

33 % de la somme à payer selon l'alinéa a)

c) s'il n'y a pas de scrutin par suite du retrait du bref après la clôture des candidatures, en sus de la somme prévue à l'alinéa b) et pour chaque jour suivant le jour de clôture

3 %, par jour, de la somme à payer selon l'alinéa a)

(2) La personne nommée comme coordonnateur adjoint de l'informatisation, pour soutenir les systèmes informatisés dans le bureau du directeur du scrutin, reçoit, pour assister à toute séance sur les questions électorales et connexes :

a) pour chaque heure de présence à la séance

20,45 \$

b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure

20,45 \$

c) pour les frais de déplacement et de séjour

l'indemnité prévue à l'article 50

#### RÉVISION DE LA LISTE ÉLECTORALE

Commis au centre de révision

12. La personne nommée comme commis au centre de révision relativement aux entrées faites ou à faire sur la liste électorale informatisée reçoit, pour chaque heure travaillée 13,49 \$

Agents d'inscription

13. La personne nommée comme agent d'inscription reçoit, pour les services qu'elle fournit pour l'inscription des électeurs à un centre de scrutin, pour chaque heure travaillée 15,39 \$

14. La personne nommée comme agent d'inscription en disponibilité le jour du scrutin reçoit, pour être en disponibilité 46,17 \$

Superviseurs de la révision

15. La personne nommée comme superviseur de la révision reçoit, pour les services qu'elle fournit, pour chaque heure travaillée 27,38 \$

Agents réviseurs

16. La personne nommée comme agent réviseur reçoit :

- a) pour les services qu'elle fournit au cours de la période de révision, pour chaque heure travaillée 15,39 \$
- b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure 15,39 \$
- c) pour ses frais de déplacement l'indemnité prévue à l'article 50

17. [Abrogé]

18. [Abrogé]

19. [Abrogé]

20. [Abrogé]

21. [Abrogé]

22. [Abrogé]

**SCRUTIN**

Coordonnateurs des bulletins de vote spéciaux

23. La personne nommée comme coordonnateur des bulletins de vote spéciaux reçoit :

- a) pour chaque heure travaillée 18,64 \$
- b) pour les frais divers liés à ses fonctions la somme réelle et raisonnable payée, pièces justificatives à l'appui

- |                                                                                                                        |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| c) pour le temps de déplacement, pour chaque heure                                                                     | 18,64 \$                          |
| d) pour les frais de déplacement                                                                                       | l'indemnité prévue à l'article 50 |
| e) si le directeur du scrutin l'autorise par écrit à utiliser son téléphone personnel à des fins électorales, par jour | 10,00 \$                          |

**23.1 [Abrogé]**

## Agents de liaison en milieu hospitalier

**24.** La personne nommée comme agent de liaison en milieu hospitalier reçoit :

- |                                                    |                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| a) pour chaque heure travaillée                    | 13,98 \$                          |
| b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure | 13,98 \$                          |
| c) pour les frais de déplacement                   | l'indemnité prévue à l'article 50 |

**BUREAUX DE VOTE PAR ANTICIPATION ET ORDINAIRES**

## Scrutateurs

- 25.** La personne nommée comme scrutateur pour un vote par anticipation reçoit, pour les services qu'elle fournit, y compris le dépouillement du scrutin le jour du scrutin 697,60 \$
- 26.** La personne nommée comme scrutateur pour un bureau de scrutin le jour du scrutin reçoit, pour les services qu'elle fournit 244,16 \$
- 27.** La personne nommée comme scrutateur qui est autorisée par écrit par le directeur du scrutin à utiliser son téléphone personnel à des fins électorales reçoit, par jour 10,00 \$
- 28.** La personne nommée comme scrutateur chargé de vérifier et de dépouiller les bulletins de vote spéciaux reçus au bureau du directeur du scrutin reçoit, pour les services qu'elle fournit, pour chaque heure travaillée 17,44 \$

## Superviseurs de centre de scrutin

- 29.** La personne nommée comme superviseur de centre de scrutin reçoit :
- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| a) pour les services qu'elle fournit, y compris le retour des urnes au directeur du scrutin sur instructions, pour chaque heure travaillée                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 21,55 \$ |
| b) pour le retour au bureau du directeur du scrutin de toutes les grandes enveloppes visées au paragraphe 288(3) de la Loi, accompagnées d'une attestation signée indiquant qu'elles contiennent les bulletins de vote, le cahier du scrutin et la liste électorale, des enveloppes contenant les certificats d'inscription et des enveloppes contenant tous les formulaires de serment remplis visés à l'article 288.01 de la Loi | 51,30 \$ |
| c) pour le temps de déplacement, pour chaque heure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 21,55 \$ |

d) pour les frais de déplacement	l'indemnité prévue à l'article 50
e) si le directeur du scrutin l'autorise par écrit à utiliser son téléphone personnel à des fins électorales, par jour	10,00 \$
<b>30.</b> La personne nommée comme superviseur en disponibilité pour un centre de scrutin reçoit, pour chaque heure de disponibilité	21,55 \$
Scrutateurs – retour des urnes et en disponibilité	
<b>31.</b> La personne nommée comme scrutateur qui est chargée de retourner les urnes au directeur du scrutin reçoit, pour retourner celles-ci au directeur du scrutin, en sus des honoraires prévus aux articles 25 ou 26 :	
a) pour chaque heure travaillée	17,44 \$
b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure	17,44 \$
c) pour les frais de déplacement	l'indemnité prévue à l'article 50
<b>32.</b> La personne nommée comme scrutateur en disponibilité le jour du scrutin reçoit, pour être en disponibilité	52,32 \$
Greffiers du scrutin	
<b>33.</b> La personne nommée comme greffier du scrutin pour un vote par anticipation reçoit, pour les services qu'elle fournit, y compris le dépouillement du scrutin le jour du scrutin	615,60 \$
<b>34.</b> La personne nommée comme greffier du scrutin pour un bureau de scrutin le jour du scrutin reçoit, pour les services qu'elle fournit	215,46 \$
<b>35.</b> La personne nommée comme greffier du scrutin chargé de vérifier et de dépouiller les bulletins de vote spéciaux reçus au bureau du directeur du scrutin reçoit, pour les services qu'elle fournit, pour chaque heure travaillée	15,39 \$
<b>36.</b> La personne nommée comme greffier du scrutin qui est chargée de retourner les urnes au directeur du scrutin reçoit, pour retourner celles-ci au directeur du scrutin, en sus des honoraires prévus aux articles 33 ou 34 :	
a) pour chaque heure travaillée	15,39 \$
b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure	15,39 \$
c) pour les frais de déplacement	l'indemnité prévue à l'article 50
<b>37.</b> [Abrogé]	
<b>38.</b> [Abrogé]	

Messagers spéciaux

- 39.** La personne nommée comme messager spécial chargé de livrer ou de ramasser les urnes reçoit :
- a) pour chaque heure travaillée 13,49 \$
  - b) pour ses frais de déplacement et de séjour ailleurs qu'à son lieu de résidence l'indemnité prévue à l'article 50

Interprètes

- 40.** La personne nommée comme interprète linguistique reçoit :
- a) pour chaque heure travaillée 13,62 \$
  - b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure 13,62 \$
  - c) pour les frais de déplacement et de séjour l'indemnité prévue à l'article 50

Préposés à l'information

- 41.** La personne nommée comme préposé à l'information pour un centre de scrutin reçoit, pour chaque heure travaillée 13,49 \$

Témoins

- 42.** L'électeur à qui le directeur du scrutin demande d'agir à titre de témoin à la validation des résultats, dans le cas où aucun candidat n'est présent ni représenté, reçoit, pour chaque heure travaillée 12,20 \$

**DIRECTEURS ADJOINTS DU SCRUTIN SUPPLÉMENTAIRES ET PERSONNEL**

Avant la délivrance du bref d'élection

- 43.** La personne nommée comme directeur adjoint du scrutin supplémentaire reçoit, pour l'entreposage de matériel électoral à sa résidence, avant la délivrance du bref d'élection, et pour les frais afférents, par mois 40,00 \$

Pendant la période électorale

- 44.** (1) La personne nommée à temps plein comme directeur adjoint du scrutin supplémentaire reçoit, pour les services qu'elle fournit pendant la période électorale :
- a) s'il y a scrutin 18 035,22 \$
  - b) s'il n'y a pas de scrutin par suite d'une élection par acclamation ou si le retrait du bref survient à la clôture des candidatures ou avant 33 % de la somme à payer selon l'alinéa a)
  - c) s'il n'y a pas de scrutin par suite du retrait du bref après la clôture des candidatures, en sus de la somme prévue à l'alinéa b) et pour chaque jour suivant le jour de clôture 3 %, par jour, de la somme à payer selon l'alinéa a)
- (2) La personne nommée à temps partiel comme directeur adjoint du scrutin supplémentaire reçoit, pour les services qu'elle fournit pendant la période

électorale, pour chaque heure travaillée, autorisée par le directeur général des élections, pendant la période électorale 37,34 \$

(3) La personne nommée comme directeur adjoint du scrutin supplémentaire reçoit, pour les frais de tout déplacement nécessaire à la conduite de l'élection l'indemnité prévue à l'article 50

#### Séances sur les questions électorales et connexes

- 45.** La personne nommée comme directeur adjoint du scrutin supplémentaire reçoit, pour assister à toute séance sur les questions électorales et connexes :
- a) pour chaque heure de présence à la séance 37,34 \$
  - b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure 37,34 \$
  - c) pour les frais de déplacement et de séjour l'indemnité prévue à l'article 50

#### Personnel de soutien

**46.** La personne nommée comme employé de soutien au bureau du directeur adjoint du scrutin supplémentaire reçoit, pour chaque heure travaillée 13,49 \$

#### AGENTS DE LIAISON LOCAUX

##### Avant une période électorale

**47.** La personne nommée comme agent de liaison local reçoit, pour les services qu'elle fournit au cours de la période commençant le jour qui tombe trois mois après la fin de la période électorale et se terminant la veille de la délivrance du bref, par mois 583,40 \$

##### Pendant la période électorale d'une élection générale

**48. (1)** La personne nommée comme agent de liaison local reçoit, pour les services qu'elle fournit pendant la période électorale d'une élection générale, s'il y a scrutin 28 178,22 \$

(2) Pour sa présence à un dépouillement judiciaire, la personne nommée comme agent de liaison local reçoit, pour chaque heure travaillée certifiée par le juge procédant au dépouillement 58,34 \$

(3) La personne nommée comme agent de liaison local reçoit, pour les frais de tout déplacement nécessaire à la conduite de l'élection l'indemnité prévue à l'article 50

##### Pendant la période électorale d'une élection partielle

**49.** La personne nommée comme agent de liaison local reçoit, pour chaque heure travaillée pendant la période électorale d'une élection partielle 58,34 \$

##### Après la période électorale

**49.1** La personne nommée comme agent de liaison local reçoit, pour les services qu'elle fournit à la demande du directeur général des élections, à l'exception des services visés à une autre disposition de la présente annexe, au cours des trois mois suivant la fin de la période électorale, notamment permettre l'examen des comptes de campagne électorale 2 333,60 \$

#### Affectations

**49.2** La personne nommée comme agent de liaison local à qui le directeur général des élections, en plus des services visés aux articles 47 à 49.1, confie une affectation ou demande de participer à un groupe de travail chargé de l'étude d'un aspect particulier du processus électoral fédéral reçoit :

- |                                                                                                                           |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| a) pour les services qu'elle fournit relativement à cette affectation ou à sa participation, pour chaque heure travaillée | 58,34 \$                          |
| b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure                                                                        | 58,34 \$                          |
| c) pour les frais de déplacement et de séjour                                                                             | l'indemnité prévue à l'article 50 |

#### Séances sur les questions électorales et connexes

**49.3** La personne nommée comme agent de liaison local reçoit, pour assister à toute séance sur les questions électorales et connexes :

- |                                                    |                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| a) pour chaque heure de présence à la séance       | 58,34 \$                          |
| b) pour le temps de déplacement, pour chaque heure | 58,34 \$                          |
| c) pour les frais de déplacement et de séjour      | l'indemnité prévue à l'article 50 |

### FORMATION

#### Agents à la formation

**49.4** La personne nommée comme agent à la formation reçoit :

- |                                                                                                                                  |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| a) pour les services liés à la tenue de séances de formation, pour chaque heure travaillée certifiée par le directeur du scrutin | 24,75 \$                          |
| b) pour assister à une séance sur les questions électorales et connexes, pour chaque heure de présence à la séance               | 24,75 \$                          |
| c) pour le temps de déplacement, pour chaque heure                                                                               | 24,75 \$                          |
| d) pour les frais de déplacement et de séjour                                                                                    | l'indemnité prévue à l'article 50 |

#### Séances de formation

**49.5** Toute personne nommée par le directeur du scrutin reçoit, pour assister à une séance de formation sur les questions électorales et connexes, organisée par le directeur du scrutin

51,30 \$

### FRAIS DE DÉPLACEMENT OU DE SÉJOUR

**50.** Toute personne autorisée selon la présente annexe à être indemnisée des dépenses liées à la prestation de ses services reçoit, au titre des frais de déplacement ou de séjour, les indemnités suivantes :

- |                                                       |                                                            |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| a) pour les déplacements en véhicule automobile privé | l'indemnité prévue par la <i>Directive sur les voyages</i> |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

- |                                                                    |                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| b) pour les déplacements autrement qu'en véhicule automobile privé | la somme réelle et raisonnable payée, pièces justificatives à l'appui |
| c) pour ses frais de séjour :                                      |                                                                       |
| (i) logement                                                       | la somme réelle et raisonnable payée, pièces justificatives à l'appui |
| (ii) repas et faux frais                                           | l'indemnité prévue par la <i>Directive sur les voyages</i>            |

#### PERSONNEL DE SOUTIEN LORS D'UN DÉPOUILLEMENT JUDICIAIRE

- 51.** La personne dont les services sont retenus en vertu du paragraphe 304(6) de la Loi pour un dépouillement judiciaire reçoit, pour sa présence et ses services certifiés par le juge procédant au dépouillement, pour chaque heure travaillée
- 13,62 \$

#### Équipes de dépouillement judiciaire

- 52.** Le préposé au dépouillement nommé en vertu de l'article 3 de l'annexe 4 de la Loi reçoit, pour sa présence et ses services pendant un dépouillement judiciaire, pour chaque heure travaillée
- 21,34 \$

- 52.1** Le secrétaire nommé en vertu de l'article 3 de l'annexe 4 de la Loi reçoit, pour sa présence et ses services pendant un dépouillement judiciaire, pour chaque heure travaillée
- 21,34 \$

#### PERSONNES NOMMÉES EN APPLICATION DE LA PARTIE 11 DE LA LOI

- 53.** (1) La personne nommée par le directeur général des élections comme agent des bulletins de vote spéciaux en application de la partie 11 de la Loi reçoit :
- |                                                                                                                        |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| a) pour les services qu'elle fournit, pour chaque heure travaillée                                                     | 15,39 \$                                                              |
| b) pour ses frais de déplacement et de séjour liés à ses fonctions et autorisés par le directeur général des élections | l'indemnité prévue à l'article 50                                     |
| c) pour les autres frais divers liés à ses fonctions et approuvés par le directeur général des élections               | la somme réelle et raisonnable payée, pièces justificatives à l'appui |

(2) La personne nommée comme scrutateur pour la prise du vote dans un établissement correctionnel reçoit, pour les services qu'elle fournit :

a) pour les quatre premières heures ou moins 69,76 \$

b) pour les heures suivantes, pour chaque heure travaillée 17,44 \$

(3) La personne nommée comme greffier du scrutin pour la prise du vote dans un établissement correctionnel reçoit, pour les services qu'elle fournit :

a) pour les quatre premières heures ou moins 61,56 \$

b) pour les heures suivantes, pour chaque heure travaillée 15,39 \$

(4) Pour les services fournis par chaque agent de liaison et chaque membre du personnel de soutien qui sont requis en vertu des *Règles électorales spéciales*, est remboursée à l'établissement correctionnel qui les emploie une somme égale à la rémunération des heures supplémentaires travaillées pour la prestation de ces services ainsi que les frais divers connexes, soit

la somme réelle et raisonnable payée, pièces justificatives à l'appui

#### AUTRES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

**54.** À l'exception des personnes visées aux articles 1 à 53, toute personne employée relativement à la conduite d'une élection, avant ou après la date de la délivrance du bref, reçoit pour ses frais de déplacement et de séjour, si le directeur général des élections lui demande de voyager,

l'indemnité prévue à l'article 50

**55.** [Abrogé]



## **Services de la paye et services connexes liés à la gestion du personnel en région**

---

### **Annexe B**

#### **Tableaux de tarification**

## 1. INTRODUCTION

- 1.01. La présente Annexe B décrit le cadre et le barème des prix qu'Élections Canada utilisera pour établir les paiements à l'entrepreneur en vue de respecter les exigences du contrat. Le cadre et le barème tarifaire seront en vigueur pendant toute la durée du contrat.

### [Remarque à l'intention des soumissionnaires]

Les tableaux de tarification de la présente annexe seront remplis par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat. Les soumissionnaires ne doivent pas remplir cette annexe. L'autorité contractante retirera cette note au moment de l'attribution du contrat.

## 2. APPROCHE RELATIVE À LA STRUCTURE DE RÉMUNÉRATION

- 2.01. L'entrepreneur doit fournir les services énoncés dans le contrat et sera payé conformément aux dispositions du présent document. La détermination, la mise en œuvre et le coût de tout le matériel nécessaire, les logiciels, les périphériques, les câbles, les accessoires d'entreposage, les composantes, la main-d'œuvre, les matériaux, l'entretien, les frais généraux, les profits, l'expédition, le soutien, la formation, le temps de déplacement, les frais de réinstallation, les taxes, les droits de douane canadienne et les taxes d'accise, lorsqu'ils s'appliquent, relèvent exclusivement de l'entrepreneur et se reflètent dans les prix énoncés dans le présent document.
- 2.02. L'acquisition de produits et services supplémentaires, à la demande de l'autorité technique et conformément à la section 4.0 – Gestion du changement et à la section 6.0 – Services facultatifs de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux, sera autorisée selon le processus d'autorisation de tâche (AT) défini dans le contrat. L'entrepreneur doit utiliser les prix établis indiqués dans le présent document afin de calculer les prix proposés pour les travaux et les services qui seront fournis dans le cadre d'une AT émise par l'autorité contractante.

## 3. TABLEAUX DE TARIFICATION

TABLEAU 1A LOGICIEL SOUS LICENCE PRIX DE LOT PAR UTILISATEUR TOUT COMPRIS (CAD)			
<i>Utilisateurs de soutien au traitement des paiements</i>	Période de validité du contrat	Période pour l'option 1	Période pour l'option 2
Volumes 1 à 50			
<i>Utilisateurs de libre-service</i>			
Volumes 1 à 1 000			
Volumes 1 001 à 25 000			
Volumes 25 001 à 150 000			
Volumes 150 001 à 350 000			
<b>Remarque 1 :</b> Les prix fermes spécifiés pour chacune des gammes de volumes pour les licences des utilisateurs pour la			

TABLEAU 1A LOGICIEL SOUS LICENCE PRIX DE LOT PAR UTILISATEUR TOUT COMPRIS (CAD)			
<i>Utilisateurs de soutien au traitement des paiements</i>	Période de validité du contrat	Période pour l'option 1	Période pour l'option 2
période de validité du contrat et les périodes d'options pour le logiciel COTS proposé afin de satisfaire aux exigences de l'Annexe A – Énoncé des travaux.			
<b>Remarque 2 :</b> Les volumes des utilisateurs feront l'objet de suivis mensuellement par l'entrepreneur afin de calculer le montant pour le paiement à l'entrepreneur conformément à l'Article 6, Prix contractuel.			

TABLEAU 1B SOUTIEN ET MAINTENANCE DU LOGICIEL SOUS LICENCE PRIX DE LOT PAR UTILISATEUR TOUT COMPRIS (CAD)			
<i>Par utilisateur des services de soutien et maintenance conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux</i>			
<i>Utilisateurs de soutien au traitement des paiements</i>	Période de validité du contrat	Période pour l'option 1	Période pour l'option 2
Volumes 1 à 50			
<i>Utilisateurs de libre-service</i>			
Volumes 1 à 1 000			
Volumes 1 001 à 25 000			
Volumes 25 001 à 150 000			
Volumes 150 001 à 350 000			
<b>Remarque 3 :</b> Les prix fermes spécifiés pour chacune des gammes de volumes pour les licences des utilisateurs pour la période de validité du contrat et les périodes d'options pour le logiciel COTS proposé afin de satisfaire aux exigences de l'Annexe A – Énoncé des travaux.			
<b>Remarque 4 :</b> Les volumes des utilisateurs feront l'objet de suivis mensuellement par l'entrepreneur afin de calculer le montant pour le paiement à l'entrepreneur conformément à l'Article 6, Prix contractuel.			
<b>Remarque 5 :</b> En vue d'établir une date de fin commune en ce qui a trait aux services de soutien et de maintenance du logiciel sous licence pour les utilisateurs demandés au cours d'une période de services de soutien du logiciel, Élections Canada paiera un montant calculé d'après le prix annuel des services de soutien et de maintenance applicable divisé par 365 et multiplié par le nombre de jours restants jusqu'à la date de fin commune des services de soutien du logiciel. Pour les services de soutien et de maintenance des années subséquentes, Élections Canada appliquera le prix total des services de soutien et de maintenance énoncé dans l'article suivant.			

TABLEAU 2 HEURES D'ACCÈS PROLONGÉES AUX SERVICES DE SOUTIEN ET DE MAINTENANCE PRIX DE LOT ANNUELS FERMES TOUT COMPRIS (CAD)			
	Colonne 1 Option 1	Colonne 2 Option 2	Colonne 3 Option 3
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles</b> ) pour la <u>période de validité initiale du contrat</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles</b> ) pour la <u>période de validité initiale du contrat</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			

<b>TABLEAU 2</b>			
<b>HEURES D'ACCÈS PROLONGÉES AUX SERVICES DE SOUTIEN ET DE MAINTENANCE</b>			
<b>PRIX DE LOT ANNUELS FERMES TOUT COMPRIS (CAD)</b>			
	<b>Colonne 1</b> Option 1	<b>Colonne 2</b> Option 2	<b>Colonne 3</b> Option 3
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année sans élections générales ou référendum et élections partielles</b> ) pour la <u>période de validité initiale du contrat</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration ( <b>année sans élections générales ou référendum et élections partielles</b> ) pour la <u>période de validité initiale du contrat</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles</b> ) pour la <u>première période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles</b> ) pour la <u>première période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année sans élections générales ou référendum et élections partielles</b> ) pour la <u>première période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration ( <b>année sans élections générales ou référendum et élections partielles</b> ) pour la <u>première période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles</b> ) pour la <u>deuxième période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles</b> ) pour la <u>deuxième période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année sans élections générales ou référendum et élections partielles</b> ) pour la <u>deuxième période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration			

<b>TABLEAU 2</b>			
<b>HEURES D'ACCÈS PROLONGÉES AUX SERVICES DE SOUTIEN ET DE MAINTENANCE</b>			
<b>PRIX DE LOT ANNUELS FERMES TOUT COMPRIS (CAD)</b>			
	<b>Colonne 1</b> Option 1	<b>Colonne 2</b> Option 2	<b>Colonne 3</b> Option 3
<b>(année sans élections générales ou référendum et élections partielles)</b> pour la <u>deuxième période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
<b>Remarque 6 :</b> Les prix <u>ne doivent pas</u> inclure les heures normales de travail obligatoires décrites dans la section 1, Heures normales d'exploitation de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux, excluant les jours fériés canadiens. Il est convenu et entendu par l'entrepreneur que les prix pour ces heures normales obligatoires sont inclus dans les prix des services de soutien et de maintenance dans le tableau 1B.			
<b>Remarque 7 :</b> L'augmentation des prix pour chaque prolongation est incompatible.			

<b>TABLEAU 3</b>			
<b>LIVRAISON ET SERVICES DE SOUTIEN</b>			
<b>PRIX DE LOTS FERMES TOUT COMPRIS (CAD)</b>			
<b>Description</b>	<b>Période de validité du contrat</b>	<b>Période pour l'option 1</b>	<b>Période pour l'option 2</b>
Livraison du plan de mise en œuvre et du plan de formation définitifs, conformément à l'Appendice A de l'Annexe A – Énoncé des travaux	Prix de lot ferme	s. o.	s. o.
Installation, transition et mise à l'essai, conformément à l'Appendice A de l'Annexe A – Énoncé des travaux	Prix de lot ferme	s. o.	s. o.
Soutien du bureau de service pendant une année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles, conformément à l'Appendice B de l'Annexe A – Énoncé des travaux	Prix ferme par scrutin	Prix ferme par scrutin	Prix ferme par scrutin
Soutien du bureau de service pendant une année sans élection générale ou référendum ou élections partielles, conformément à l'Appendice B de l'Annexe A – Énoncé des travaux	Prix ferme par scrutin	Prix ferme par scrutin	Prix ferme par scrutin
Cours de formation conformément à l'Appendice A de l'Annexe A – Énoncé des travaux	Prix ferme par cours	Prix ferme par cours	Prix ferme par cours

<b>TABLEAU 3</b>			
<b>LIVRAISON ET SERVICES DE SOUTIEN</b>			
<b>PRIX DE LOTS FERMES TOUT COMPRIS (CAD)</b>			
<b>Description</b>	<b>Période de validité du contrat</b>	<b>Période pour l'option 1</b>	<b>Période pour l'option 2</b>

<b>TABLEAU 4</b>			
<b>PRODUITS LIVRABLES DES SERVICES DE PAYE</b>			
<b>PRIX UNITAIRE FERME TOUT COMPRIS (CAD)</b>			
<b>Description</b>	<b>Période initiale du contrat</b>	<b>Période d'option 1</b>	<b>Période d'option 2</b>
<b>Services de paye pour les travailleurs électoraux actifs en permanence (ADMINISTRATEURS ÉLECTORAUX), conformément aux sections 4 et 5 de l'Appendice B et de l'Appendice C, Annexe A – Énoncé des travaux</b>			
Par état des gains			
Par relevé d'emploi (RE)			
Par T4/T4A			
Par Relevé1			
Par T2200			
<b>Services de paye pour les travailleurs électoraux temporaires (TRAVAILLEURS EN RÉGION), conformément aux sections 4 et 5 de l'Appendice B et de l'Appendice C, Annexe A – Énoncé des travaux</b>			
Par état des gains			
Par relevé d'emploi (RE)			
Par T4/T4A			
Par Relevé1			
<b>Gestion des services de paye conformément aux sections 4 et 5 de l'Appendice B et de l'Appendice C, Annexe A – Énoncé des travaux</b>			
Par traitement de paye en lot			
Par établissement de liste de paye (report initial et annuel)			
Par production pour les feuillets T4/T4A/Relevé1 et ventilation des retenues obligatoires par travailleur			
Par rapport <b>(Le soumissionnaire doit dresser la liste des rapports. Veuillez-vous rapporter à la remarque 14 du présent tableau.)</b>			
Taux journalier pour les services professionnels de préparation de rapports personnalisés			
Taux journalier pour les services professionnels de préparation de textes correctifs			
<b>Services facultatifs conformément à l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux</b>			
Envoi de chèques par la poste, état des gains (p. ex. talon de paye, T4/T4A/Relevé1, etc.) et rapports législatifs : relevé d'emploi pour les administrateurs électoraux et les travailleurs en région au nom d'Élections Canada			

**TABLEAU 5  
GESTION DU CHANGEMENT  
TAUX JOURNALIERS FERMES TOUT COMPRIS (CAD)**

Description	Période initiale du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2
Gestion de projets			
Définition			
Conception			
Développement			
Mise à l'essai			
Mise en œuvre			
<p><b>Remarque 8 :</b> Pour les autorisations de tâches, les taux journaliers fermes doivent être utilisés afin de calculer la tarification pour la livraison et la mise en œuvre de travaux associés à des initiatives de gestion du changement conformément à la section 4.0 de l'Appendice B de l'Annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p><b>Remarque 9 :</b> Les taux journaliers sont des taux journaliers « tout compris », à l'exception des taxes applicables et tout frais de déplacement afférents au projet en dehors de la région de la capitale nationale (RCN) (qui auront été préalablement approuvés par l'autorité technique). Les frais de dépenses qui sont généralement encourus lors de la prestation de services, comme la main-d'œuvre pour la conduite des négociations et le calcul des estimations, le règlement de litiges contractuels, le suivi des feuilles de temps, la facturation mensuelle, les frais de télécopie, les frais de photocopie et d'impression, les fournitures de bureau, les services de messagerie, les frais pour les communications téléphoniques interurbaines, les déplacements à partir d'une résidence privée jusqu'à l'emplacement d'ÉC dans la RCN, les déplacements locaux et autres dépenses connexes, DOIVENT être inclus dans les taux et ne seront pas admis en tant que frais supplémentaires au contrat.</p> <p><b>Remarque 10 :</b> Taux journalier – Le taux journalier est calculé d'après une journée de 7,5 heures excluant les repas et les pauses.</p> <p><b>Remarque 11 :</b> Définitions du cycle chronologique de l'élaboration des systèmes (CCES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestion de projet :</b> Planifier la livraison de la solution globale en développant un plan de mise en œuvre du projet et un calendrier de projet, et en établissant le niveau d'effort et les tâches associées, y compris la gestion des risques et des enjeux.</li> <li>• <b>Définition :</b> Effectuer une analyse préliminaire; proposer des solutions alternatives; décrire les coûts, les avantages, les objectifs, la nature, la portée (y compris les fonctions) et le fonctionnement du changement prévu et soumettre un plan préliminaire.</li> <li>• <b>Conception :</b> Élaborer et expliquer le fonctionnement de la solution et décrire en détail le matériel, le logiciel, les bases de données, l'infrastructure, les fonctionnalités et les opérations souhaités, notamment les interfaces, les formulaires, les rapports, les dispositions de fichier et de l'écran, les règles fonctionnelles, les diagrammes de processus, les pseudocodes et d'autres documents.</li> <li>• <b>Développement :</b> Travaux de configuration et/ou de personnalisation.</li> <li>• <b>Intégration et mise à l'essai :</b> Activités de mise à l'essai, notamment rassembler tous les éléments dans un environnement spécial de mise à l'essai afin de vérifier s'il existe des erreurs ou des bogues, et vérifier l'interopérabilité. Ces activités comprennent les EAU, l'ISS et les essais de simulation.</li> <li>• <b>Mise en œuvre (acceptation, installation, déploiement) :</b> Dernière étape du développement initial, où le modèle du système proposé (y compris les composantes pilotes) est mise en fonction et utilisé pour la conduite courante des processus.</li> </ul>			

**Annexe**  
**Conditions supplémentaires**  
***Logiciels sous licence***

**Article 1 Interprétation**

**Section 1.01 - Définition**

1.01.01 Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent,

« appareil » désigne tout équipement muni d'une unité centrale (CPU), d'une mémoire de grande capacité, d'unités d'entrée-sortie comme un clavier et un écran, et comprend les serveurs, les postes de travail, les ordinateurs portatifs, les assistants numériques personnels et l'équipement informatique mobile;

« conditions générales » désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« documentation du logiciel » désigne l'ensemble des manuels, livrets, guides d'utilisation et autres documents écrits en langage courant que l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada en vertu du contrat et qui sont destinés à être utilisés avec les programmes sous licence, que cette documentation soit fournie sous forme imprimée ou sur un support d'information;

« logiciel sous licence » désigne les programmes sous licence et la documentation du logiciel collectivement;

« programmes sous licence » désigne l'ensemble des programmes informatiques sous forme de code objet que l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada en vertu du contrat, y compris tous les correctifs de logiciel, toutes les corrections de bogues et tout autre code pouvant être livrés à Élections Canada en vertu du contrat, comprenant tout code fourni dans le cadre de la garantie, de la maintenance et du soutien, mais exclut tous programmes informatiques, correctifs de logiciel, toutes corrections de bogues et autres codes constituant un logiciel personnalisé (tel que ce terme est défini dans les conditions supplémentaires - services d'élaboration ou de la modification de logiciels);

« support d'information » désigne le matériel ou support sur lequel les programmes sous licence sont stockés pour être livrés à Élections Canada, incluant des supports d'information électroniques comme les bandes magnétiques ou les téléchargements électroniques. Le support d'information ne comprend pas le logiciel sous licence stocké sur le support d'information;

« utilisateur » désigne toute personne autorisée par le client à utiliser le logiciel sous licence en vertu du contrat. Pour l'application de ces conditions générales

supplémentaires, le terme comprend tout employé, mandataire ou entrepreneur autorisé à utiliser le logiciel sous licence.

- 1.01.02 Les mots et expressions définis dans les conditions générales et utilisés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans les conditions générales, sauf disposition contraire. Si les conditions générales contiennent des articles intitulés « Droit de propriété » et « Garantie », ces articles ne s'appliquent pas au logiciel sous licence et au support d'information. Les dispositions relatives au droit de propriété et à la garantie contenues dans les présentes conditions générales supplémentaires s'appliquent au logiciel sous licence et au support d'information.
- 1.01.03 En cas de divergence entre les conditions générales et les présentes conditions générales supplémentaires, les dispositions pertinentes des présentes conditions générales supplémentaires l'emportent.

## **Article 2 Octroi d'une licence**

- 2.01.01 L'entrepreneur accorde à Élections Canada une licence non exclusive l'autorisant à utiliser et à reproduire le logiciel sous licence conformément aux conditions du contrat.
- 2.01.02 Tout en respectant les droits de transfert décrits à l'Article 8, le client est la seule entité autorisée à utiliser et à reproduire le logiciel sous licence au nom d'Élections Canada. Si le client est réorganisé, absorbé par un autre ministère ou organisme gouvernemental ou démantelé en entier, l'autorité contractante pourra, en avisant l'entrepreneur, désigner un autre ministère, un autre organisme ou une autre société d'État comme « client » aux fins du contrat.
- 2.01.03 Sauf disposition contraire dans le contrat, la licence accordée en vertu du contrat n'est pas affectée par des modifications à l'environnement de travail d'Élections Canada, comme des changements de système d'exploitation, sorte d'appareils ou autres logiciels utilisés de temps en temps par Élections Canada en plus du logiciel sous licence.
- 2.01.04 Sauf disposition contraire dans le contrat, la licence accordée en vertu du contrat est une licence d'utilisateur telle que décrite à l'Article 4 ci-dessous.
- 2.01.05 L'entrepreneur doit fournir la version anglaise du logiciel sous licence et, si disponible, la version française du logiciel sous licence.

## **Article 3 Propriété**

- 3.01.01 Élections Canada reconnaît que le logiciel sous licence est la propriété de l'entrepreneur ou de son ayant-droit et que cette propriété n'est pas transférée à Élections Canada. Par conséquent, toute référence à quelque partie que ce soit du logiciel sous licence dans le

contrat comme un bien livrable doit être interprétée comme une référence à la licence d'utilisation du logiciel sous licence et non à sa propriété.

- 3.01.02 Élections Canada reconnaît que dans le cadre de la garantie, de la maintenance, du soutien et de la prestation de services professionnels concernant le logiciel sous licence, si exigés en vertu du contrat, l'entrepreneur et ses employés, agents et sous-traitants peuvent développer et partager avec Élections Canada des idées, du savoir faire, des techniques d'enseignement et d'autres propriétés intellectuelles. Sauf disposition contraire dans le contrat, la propriété intellectuelle demeurera la propriété de l'entrepreneur. Ce dernier pourra l'utiliser comme bon lui semble, y compris dans les services fournis auprès de ses autres clients, tant et aussi longtemps qu'il respecte les dispositions de confidentialité du contrat, à la condition qu'Élections Canada ait également le droit d'utiliser cette propriété intellectuelle à ses propres fins, sans frais supplémentaires. L'entrepreneur convient que toutes les données, le savoir faire ou autre propriété intellectuelle créées par Élections Canada ou qui lui appartiennent demeureront la propriété d'Élections Canada, qu'il s'agisse de données créées, traitées, ou sauvegardées par le logiciel sous licence.

#### **Article 4 Licence d'utilisateur**

- 4.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, une « licence d'utilisateur » accorde aux utilisateurs désignés dans le contrat le droit d'accéder au logiciel sous licence, de l'installer, de le copier, de le déployer, de le tester et de l'utiliser à des fins gouvernementales, sans restriction quant au nombre ou au type d'installations, d'emplacements, de serveurs, de processeurs, de données, de documents, de transactions, de plates-formes, d'appareils, de réseaux, de systèmes d'exploitation, d'interfaces d'applications ou d'environnements d'exploitation qu'un utilisateur peut utiliser ou traiter à n'importe quel moment, y compris tout équipement requis permettant aux utilisateurs de travailler à distance, sans qu'il soit nécessaire d'acheter d'autres licences ou droits d'utilisation.

#### **Article 5 Licence d'appareil**

- 5.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, une « licence d'appareil » accorde aux utilisateurs le droit d'accéder au logiciel sous licence, de l'installer, de le copier, de le déployer, de le tester et de l'utiliser à des fins gouvernementales sur le nombre d'appareils précisé dans le contrat, sans qu'Élections Canada n'ait à acheter des licences de logiciel ou de composants supplémentaires, sans restriction sur l'utilisation de l'équipement périphérique connexe. La licence d'appareil permet au client d'utiliser le logiciel sous licence sans restriction quant au nombre ou au type d'utilisateurs, de données, de virtualisation, d'unités centrales, de documents, et(ou) de transactions qu'un client ou un utilisateur peut utiliser ou traiter à n'importe quel moment, ou l'emplacement d'un appareil.

## **Article 6 Licence d'entité**

6.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, une « licence d'entité » accorde au client le droit d'utiliser le logiciel sous licence à des fins gouvernementales à travers toute l'entité peut importe le nombre d'appareils ou d'utilisateurs. La licence d'entité permet au client d'utiliser le logiciel sous licence, en tout ou en partie, sans restriction quant au nombre ou au type d'utilisateurs, de données, de documents, et(ou) de transactions qu'un client ou un utilisateur peut utiliser ou traiter à n'importe quel moment, ou quant à l'emplacement de l'appareil.

## **Article 7 Code d'invalidation**

7.01.01 Si le logiciel sous licence comprend des fonctions ou des caractéristiques (des « codes d'invalidation ») qui pourraient, sans l'utilisation de mots de passe ou de codes d'autorisation appropriés, ou de renseignements semblables, empêcher Élections Canada d'utiliser le logiciel, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada, à l'avance et sur une base continue, à condition qu'Élections Canada ne soit pas en défaut quant à son utilisation du logiciel sous licence, tous les renseignements dont Élections Canada a besoin pour continuer à utiliser le logiciel sous licence.

7.01.02 Si la licence est perpétuelle, l'entrepreneur doit livrer ces renseignements, peu importe si le présent contrat est expiré et si Élections Canada reçoit actuellement de la maintenance ou du soutien quant au logiciel sous licence.

7.01.03 Si l'existence ou les caractéristiques des codes d'invalidation sont inconnues de l'entrepreneur, mais deviennent connues plus tard, l'entrepreneur doit corriger ou supprimer les codes d'invalidation du logiciel sous licence ou prendre toute autre mesure nécessaire pour qu'Élections Canada puisse continuer à utiliser le logiciel sous licence.

## **Article 8 Documentation du logiciel**

8.01.01 Les droits d'auteur se rapportant à la documentation du logiciel n'appartiendront pas ou ne seront pas transférés à Élections Canada. Toutefois, Élections Canada a le droit d'utiliser la documentation du logiciel et peut, à ses fins internes, reproduire la documentation pour les personnes qui utilisent ou maintiennent le logiciel sous licence, pourvu qu'Élections Canada ajoute dans toute copie l'avis de droit d'auteur et de droit de propriété qui faisait partie du document original. Sauf disposition contraire dans le contrat, Élections Canada ne peut autrement reproduire la documentation du logiciel sans l'autorisation préalable et écrite de l'entrepreneur.

8.01.02 L'entrepreneur garantit que la documentation du logiciel est suffisamment détaillée pour permettre à un utilisateur d'avoir accès ainsi que d'installer, de copier, de déployer, de tester et d'utiliser toutes les caractéristiques des programmes sous licence. Si le code source des programmes sous licence doit être fourni à Élections Canada en vertu du

contrat, l'entrepreneur garantit que le code ainsi fourni sera suffisamment détaillé pour permettre à un programmeur qui connaît bien le langage de programmation dans lequel le code source est écrit de modifier les programmes sous licence.

- 8.01.03 Si la documentation du logiciel est offerte dans les deux langues officielles du Canada, l'entrepreneur doit la livrer en français et en anglais. Si la documentation du logiciel n'est offerte qu'en une seule langue officielle, elle peut être livrée dans cette langue; toutefois, Élections Canada a le droit de traduire la documentation. La version traduite de cette documentation appartient à Élections Canada et ce dernier n'a aucune obligation de fournir la documentation traduite à l'entrepreneur. Élections Canada mettra sur toute documentation qui est traduite par Élections Canada tout avis de droit d'auteur et(ou) de droit de propriété qui faisait partie du document original. L'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques dues à des traductions effectuées par Élections Canada.
- 8.01.04 Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit, sans frais supplémentaires pour Élections Canada, tenir la documentation du logiciel à jour pendant la durée du contrat, pour correspondre à la dernière édition du logiciel sous licence livré en vertu du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces mises à jour à Élections Canada dans les dix (10) jours suivant leur disponibilité. Ces mises à jour doivent inclure la documentation à l'appui de toutes les modifications au logiciel sous licence, ainsi que les nouvelles versions et les nouvelles éditions qu'Élections Canada a le droit de recevoir en vertu du contrat, et doivent identifier les problèmes résolus ou les améliorations apportées, ou les fonctions ajoutées, avec les instructions d'installation.

## **Article 9 Support d'information**

- 9.01.01 L'entrepreneur consent à livrer les programmes sous licence à Élections Canada dans le format choisi par ce dernier parmi les supports d'information que l'entrepreneur a mis à la disposition de ses autres clients (par exemple, CD-ROM ou téléchargement par Internet). L'entrepreneur convient qu'Élections Canada peut distribuer le logiciel sous licence aux utilisateurs avec le support d'information de son choix.
- 9.01.02 L'entrepreneur garantit que le support d'information est compatible avec les systèmes informatiques, qui sont décrits dans le contrat, sur lesquels les programmes sous licence doivent être installés. L'entrepreneur garantit également que le support d'information qu'il fournit est libre de tout virus informatique.
- 9.01.03 Élections Canada deviendra propriétaire du support d'information dès la livraison et l'acceptation de celui-ci par Élections Canada ou en son nom.

## **Article 10 Durée de la licence**

- 10.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, la licence d'Élections Canada pour l'utilisation du logiciel sous licence est perpétuelle, sans égard à toute résiliation du contrat par consentement mutuel, pour des raisons de commodité par Elections Canada ou pour manquement de la part de l'entrepreneur, pourvu qu'Élections Canada ait payé la licence du logiciel sous licence. Toute licence perpétuelle accordée en vertu du contrat peut seulement être résiliée par l'entrepreneur conformément à la sous-section 10.01.02 ci-dessous.
- 10.01.02 Si Elections Canada viole ses obligations relatives au logiciel sous licence ou ne paie pas la licence conformément au contrat, et que cette violation se poursuit pendant trente (30) jours suivant la réception par l'autorité contractante d'un avis écrit dans lequel l'entrepreneur précise la nature de la violation, celui-ci pourra résilier la licence d'Élections Canada à l'égard du logiciel sous licence en remettant à l'autorité contractante un avis écrit en ce sens.

## **Article 11 Acceptation**

- 11.01.01 Travaux devant faire l'objet d'une acceptation : Tous les programmes sous licence livrés et tous les services fournis en vertu du contrat peuvent faire l'objet d'une inspection par Elections Canada. Si un programme sous licence n'est pas conforme aux exigences du contrat, Elections Canada aura le droit de le rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.
- 11.01.02 Effet de l'acceptation : L'acceptation par Elections Canada ne libère l'entrepreneur d'aucune de ses responsabilités à l'égard des défauts et des défaillances afin de répondre aux exigences du contrat ou des responsabilités de l'entrepreneur en matière de garantie, de maintenance ou de soutien en vertu du contrat.
- 11.01.03 Période d'acceptation : Sauf disposition contraire dans le contrat, les procédures d'acceptation se dérouleront comme suit :
- a) à la fin des travaux, l'entrepreneur doit aviser le responsable technique ou le chargé de projet par écrit, avec copie à l'autorité contractante, mentionnant cette disposition du contrat et demandant l'acceptation des travaux;
  - b) Elections Canada aura trente (30) jours suivant la réception de l'avis pour effectuer son inspection (la « période d'acceptation »).
- 11.01.04 Si Elections Canada découvre une défectuosité durant la période d'acceptation, l'entrepreneur doit régler cette défectuosité le plus tôt possible et aviser Elections Canada par écrit une fois qu'elle est corrigée, afin qu'Élections Canada puisse de nouveau inspecter les travaux durant une nouvelle période d'acceptation.

## **Article 12 Droit d'accorder une licence**

- 12.01.01 L'entrepreneur garantit qu'il a le droit d'accorder une licence à l'égard du logiciel sous licence et qu'il est pleinement autorisé à accorder à Élections Canada les droits octroyés en vertu du contrat. L'entrepreneur garantit également que tous les consentements nécessaires à cet octroi ont été obtenus. Élections Canada convient que son seul recours et les seules obligations de l'entrepreneur concernant un non-respect de cette garantie sont le recours et les obligations contenus dans l'article intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances » faisant partie des conditions générales ou des articles de convention, selon le cas.
- 12.01.02 Les parties conviennent que seulement les conditions faisant explicitement partie du contrat en texte intégral dans les articles de convention ou dans une annexe du contrat énumérée dans l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » des articles de convention font partie du contrat. Toutes les conditions que comporte le logiciel sous licence ou qui y sont jointes, le cas échéant, ne font pas partie du contrat, et par conséquent de la licence d'Élections Canada, et n'affectent aucunement les droits des parties. L'entrepreneur convient qu'en aucun cas Élections Canada ni aucun client ou utilisateur ne devront conclure une autre entente de licence à l'égard du logiciel sous licence ou d'une partie de celui-ci. L'entrepreneur reconnaît que toute autre entente de licence supplémentaire à l'égard du logiciel sous licence signée par une personne autre que l'autorité contractante sera nulle et sans effet.
- 12.01.03 Élections Canada n'est pas lié et n'accepte pas les conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable, ni dans toute autre licence de logiciel, explicite ou implicite, et reproduite dans ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel, sans égard à tout avis contraire.

## **Article 13 Améliorations**

- 13.01.01 L'entrepreneur convient de fournir à Élections Canada l'ensemble des améliorations, des mises à jour et des mises à niveau du logiciel sous licence pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'acceptation du logiciel sous licence.

## **Article 14 Garantie**

- 14.01.01 Dans cet article, sauf disposition contraire dans le contrat, « période de garantie du logiciel » désigne une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'acceptation du logiciel sous licence conformément aux conditions du contrat, sauf les travaux couverts par la garantie et les autres travaux qui, selon le contrat, doivent être exécutés après le début de la période de garantie du logiciel.
- 14.01.02 L'entrepreneur garantit que, au cours de la période de garantie du logiciel, les programmes sous licence fonctionneront sur le ou les systèmes informatiques sur lesquels ils sont

installés, conformément à la documentation des programmes sous licence s'y rattachant ainsi qu'aux spécifications prévues dans le contrat, s'il y a lieu. Si les programmes sous licence ne respectent pas la garantie précitée à n'importe quel moment au cours de la période de garantie du logiciel, l'entrepreneur corrigera le plus tôt possible à ses frais, à la demande d'Élections Canada, les erreurs ou vices de programmation et apportera au logiciel sous licence les ajouts, modifications ou ajustements qui seront nécessaires pour maintenir les programmes sous licence en état de fonctionnement, conformément à la documentation des programmes sous licence s'y rattachant et aux spécifications.

- 14.01.03 Bien que l'entrepreneur soit tenu de faire tout ce qui est raisonnablement possible pour apporter des corrections permanentes pour toutes les erreurs du logiciel, Élections Canada reconnaît que certaines erreurs ne pourront peut-être pas être corrigées de façon définitive par l'entrepreneur dans le cadre de la garantie indiquée dans le présent article. Dans ce cas, l'entrepreneur fournira des retouches ou dérivations pour corriger les erreurs dans tous les cas où celles-ci ne pourront être corrigées définitivement. Cette retouche ou dérivation permettra à tout le moins aux programmes sous licence de respecter les critères fonctionnels et les critères de rendement énoncés dans la documentation des programmes sous licence s'y rattachant et dans les spécifications.
- 14.01.04 L'entrepreneur garantit que, au cours de la période de garantie du logiciel, la documentation du logiciel ne comportera aucun vice de matériaux et sera conforme aux exigences du contrat. Si Élections Canada découvre une erreur ou un problème de non-conformité dans une partie de la documentation du logiciel au cours de la période de garantie du logiciel, l'entrepreneur doit corriger, à ses frais, à la demande d'Élections Canada, et le plus tôt possible, la partie de la documentation du logiciel jugée erronée ou non conforme aux exigences du contrat.
- 14.01.05 L'entrepreneur garantit que, au cours de la période de garantie du logiciel, le support d'information ne comportera aucun vice de matériaux ou de fabrication et sera conforme aux exigences du contrat. Élections Canada pourra retourner à l'entrepreneur un support d'information non conforme ou défectueux pendant la période de garantie du logiciel, en y joignant un avis concernant la non-conformité ou la défectuosité, et l'entrepreneur remplacera sans délai ce support par un support corrigé sans frais supplémentaires pour Élections Canada.
- 14.01.06 Si l'entrepreneur doit fournir des services de soutien à l'égard du logiciel sous licence pendant la période de garantie, les dispositions concernant le soutien ne pourront être interprétées de façon à modifier les dispositions du présent article concernant la garantie.
- 14.01.07 Les garanties énoncées au présent article demeurent en vigueur après l'inspection et l'acceptation des travaux par ou au nom d'Élections Canada et ne restreignent pas la portée d'aucune autre disposition du contrat ou de toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi.

## **Article 15 Dépôt du code source**

15.01.01 Si Élections Canada le demande, l'entrepreneur doit prendre pour Élections Canada, sans frais supplémentaires, les dispositions de mise en main tierce qu'il prend habituellement pour ses clients et doit remettre à Élections Canada, dans les trente (30) jours suivant la date du contrat, une copie de l'entente qu'il aura conclue avec son dépositaire légal, et qui contient les conditions selon lesquelles le dépositaire est autorisé à divulguer le code source à Élections Canada.

## **Article 16 Droit de modification et pas de rétroingénierie**

16.01.01 Si le code source relatif aux programmes sous licence est fourni à Élections Canada en vertu du contrat, ce code fait partie du « logiciel sous licence » aux fins du contrat. Élections Canada aura le droit, s'il le désire, de copier et de modifier le logiciel sous licence pour son propre usage, par l'entremise de ses propres employés ou d'entrepreneurs indépendants, pourvu que ces entrepreneurs conviennent de ne pas divulguer ou distribuer toute partie du logiciel sous licence à une autre personne ou entité ou de violer d'une autre façon les droits de propriété du logiciel sous licence.

16.01.02 Élections Canada est le propriétaire des modifications mentionnées dans cette clause, mais il n'obtient aucun droit de propriété sur le logiciel sous licence. Toute partie du logiciel sous licence contenue dans ces modifications demeure assujettie aux conditions de la licence d'Élections Canada. L'entrepreneur ne doit pas intégrer ces modifications dans son logiciel pour distribution à des tiers, sauf si Élections Canada lui a accordé les droits de distribution nécessaires conformément à une entente de licence écrite. Les dispositions du présent article n'empêchent pas l'entrepreneur ou le tiers dont il a obtenu une licence de concevoir des modifications de façon indépendante. Sauf disposition contraire dans le contrat, Élections Canada s'engage à n'effectuer aucune rétroingénierie concernant le logiciel sous licence.

## **Article 17 Risque de perte**

17.01.01 Le risque de perte ou d'endommagement du logiciel sous licence ou du support d'information, en totalité ou en partie, est assumé par Élections Canada à compter de la livraison à Élections Canada de la totalité ou d'une partie du logiciel sous licence ou du support d'information.

17.01.02 Malgré la sous-section 17-01-01, l'entrepreneur demeure responsable, après la livraison à Élections Canada, de toute perte ou de tout dommage causé au logiciel sous licence ou support d'information par l'entrepreneur ou un de ses sous-traitants.

## **Article 18 Destruction lors de la résiliation ou de l'expiration**

- 18.01.01 En cas de résiliation ou d'expiration de la licence d'Élections Canada, ce dernier devra, à la demande de l'entrepreneur, soit lui retourner toutes les copies du logiciel sous licence ou, au choix d'Élections Canada, lui confirmer par écrit que toutes les copies du logiciel sous licence ont été détruites, sauf une copie, qu'Élections Canada pourra conserver à des fins d'archivage seulement.

**Annexe**  
**Conditions supplémentaires**  
***Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence***

**Article 1 Interprétation**

**Section 1.01 - Définition**

1.01.01 Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« conditions générales » désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« erreur de logiciel » désigne toute instruction ou énoncé concernant le logiciel contenu ou non-contenu dans les programmes sous licence qui, par sa présence ou son absence, empêche ceux-ci de fonctionner conformément aux spécifications;

« période de soutien du logiciel » désigne la période prévue au contrat au cours de laquelle l'entrepreneur doit fournir le soutien à l'égard du logiciel sous licence, conformément aux conditions du contrat;

« versions de maintenance » désigne l'ensemble des améliorations, des extensions, des mises à niveau, des mises à jour, des versions, des renommages, des réécritures, des améliorations croisées, des composants et des mises à niveau inférieur ou toute autre modification apportée au logiciel sous licence élaboré ou publié par l'entrepreneur ou son ayant droit;

1.01.02 Les mots et expressions définis dans les conditions générales et utilisés dans les présentes conditions supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans les conditions générales.

1.01.03 En cas d'incompatibilité entre les conditions générales et les présentes conditions supplémentaires, les dispositions pertinentes des présentes conditions supplémentaires l'emportent.

1.01.04 Si les conditions supplémentaires - Logiciels sous licences font partie du contrat, les mots et expressions qui y sont définis et qui sont utilisés dans les présentes conditions supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans ces conditions supplémentaires.

1.01.05 Si les conditions supplémentaires - Logiciels sous licence ne font pas partie du contrat, les définitions suivantes s'appliquent au contrat :

« documentation du logiciel » désigne l'ensemble des manuels, livrets, guides d'utilisation et autres documents écrits en langage courant que l'entrepreneur a fournis à Élections Canada et qui sont destinés à être utilisés avec les programmes sous licence, que cette documentation soit fournie sous forme imprimée, sur bande magnétique, sur disque ou sur un autre support d'information;

« programmes sous licence » désigne l'ensemble des programmes informatiques sous forme de code objet à l'égard desquels l'entrepreneur doit fournir des services de soutien conformément au contrat;

« logiciel sous licence » désigne l'ensemble des programmes sous licence et la documentation visée par la licence; et

« support d'information » désigne le matériel ou support sur lequel les programmes sous licence sont stockés pour être livrés à Élections Canada, incluant des supports d'information électroniques comme les bandes magnétiques ou les téléchargements électroniques. Le support ne comprend pas le logiciel sous licence stocké sur le support d'information.

- 1.01.06 Les articles intitulés « Droit de propriété » et « Garantie » qui figurent dans les conditions générales ne s'appliquent pas au logiciel sous licence et au support d'information. Les dispositions relatives à la propriété, à la garantie et au support d'information mentionnés aux présentes conditions supplémentaires, et aux conditions supplémentaires – logiciel sous licence si celles-ci font partie du contrat, s'appliquent en remplacement de ces articles.

## **Article 2 Services de correction d'erreurs**

- 2.01.01 Élections Canada peut signaler à l'entrepreneur, pendant la période de soutien du logiciel, toute défaillance qui empêche les programmes sous licence de fonctionner conformément à la documentation du logiciel ou, s'il y a lieu, aux spécifications. Élections Canada peut signaler ces défaillances par écrit, par téléphone ou par un autre moyen de télécommunications. À la réception d'un avis de défaillance de la part d'Élections Canada, sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit employer tous les moyens raisonnables pour remettre à Élections Canada, dans les délais prévus aux sous-sections 2.01.02 et 2.01.03, une correction de l'erreur de logiciel qui a causé la défaillance. Toute correction de ce genre devra maintenir les programmes sous licence conformes à la documentation du logiciel ou, s'il y a lieu, aux spécifications pendant la période de soutien du logiciel. L'entrepreneur doit faire tout ce qui est raisonnablement possible pour apporter des corrections permanentes à toutes les erreurs du logiciel et il garantit que le logiciel sous licence continuera de satisfaire les critères fonctionnels et de rendement établis dans les spécifications. Toutes les corrections apportées aux erreurs de logiciel

feront partie du logiciel sous licence et seront assujetties aux conditions de la licence détenue par Élections Canada se rapportant au logiciel sous licence.

2.01.02 Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit répondre à un avis d'erreur de logiciel en fonction du degré d'importance de l'erreur, selon les indications du paragraphe 2.01.03. Le degré d'importance de l'erreur sera déterminé de façon raisonnable par Élections Canada qui en informera l'entrepreneur en se basant sur les définitions suivantes :

Degré 1: défaillance d'un programme sous licence qui empêche l'utilisateur d'utiliser ledit programme, ce qui a des répercussions critiques pour ses objectifs;

Degré 2: défaillance d'un programme sous licence qui en restreint considérablement l'exploitation par l'utilisateur;

Degré 3: défaillance touchant certaines fonctions d'un programme sous licence qui ne sont pas critiques pour l'ensemble des opérations de l'utilisateur;

Degré 4: défaillance qui a été contournée ou corrigée temporairement et ne touche pas les opérations de l'utilisateur.

2.01.03 Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit faire tout ce qui est raisonnablement possible pour corriger les erreurs de logiciel dans les délais suivants :

Degré 1: dans les vingt-quatre (24) heures de l'avis donné par Élections Canada;

Degré 2: dans les soixante-douze (72) heures de l'avis donné par Élections Canada;

Degré 3: dans les quatorze (14) jours de l'avis donné par Élections Canada;

Degré 4: dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'avis donné par Élections Canada.

2.01.04 Si Élections Canada signale une erreur de logiciel à l'entrepreneur, Élections Canada devra fournir à l'entrepreneur l'accès raisonnable au système informatique dans lequel se trouve le programme sous licence et lui fournir les renseignements qu'il demande de façon raisonnable, comme des exemples de résultats et d'autres renseignements de diagnostic, afin de permettre à l'entrepreneur de corriger rapidement l'erreur de logiciel.

### **Article 3 Versions de maintenance**

3.01.01 Pendant la période de soutien du logiciel, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada toutes les versions de maintenance, sous forme de code objet et sans frais. Toutes les

versions de maintenance feront partie du logiciel sous licence et seront assujetties aux conditions de la licence d'Élections Canada se rapportant au logiciel sous licence. Sauf disposition contraire dans le contrat, Élections Canada recevra au moins une version de maintenance par période de maintenance de douze (12) mois.

#### **Article 4 Support d'information**

- 4.01.01 L'entrepreneur doit fournir à Élections Canada toutes les corrections d'erreurs de logiciel, les versions de maintenance et les mises à jour sur un support d'information qui est exempt de vices et de virus informatiques et qui est compatible avec le système informatique sur lequel les programmes sous licence sont installés.
- 4.01.02 Élections Canada deviendra propriétaire du support d'information qui lui est fourni dans le cadre de la prestation des services de soutien du logiciel dès la livraison et l'acceptation du support par Élections Canada ou en son nom. Aux fins du présent paragraphe, l'expression « support d'information » ne comprend pas le logiciel sous licence stocké sur le support d'information.

#### **Article 5 Services de soutien**

- 5.01.01 Si des services de soutien sont prévus au contrat, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada l'accès au personnel de l'entrepreneur, pour aider Élections Canada à répondre aux questions concernant le logiciel sous licence, pendant les heures précisées au contrat. Si les heures ne sont pas précisées au contrat, cet accès au personnel de l'entrepreneur doit être entre 8 h à 17 h, heure locale, à l'endroit où sont installés les programmes sous licence, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés qu'observe Élections Canada à cet endroit. L'accès par Élections Canada au personnel de l'entrepreneur comprend l'accès par téléphone, par télécopieur, par courrier électronique, par Internet et, si prévu expressément dans le contrat, des services sur place et des services par le biais d'une équipe d'intervention spéciale. S'il y a lieu et si prévu dans le contrat, Élections Canada désignera par avis écrit à l'entrepreneur, un ou des représentants de l'utilisateur qui seront les seules personnes autorisées à avoir accès aux services de soutien au nom d'Élections Canada. Élections Canada peut modifier cette désignation en envoyant un autre avis à ce sujet à l'entrepreneur.

#### **Article 6 Frais de soutien et services sur place**

- 6.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, les frais de soutien mensuels ou annuels indiqués au contrat comprennent tous les frais liés aux services de soutien du logiciel qui sont décrits au contrat, sauf les services sur place, les équipes d'intervention spéciale et

les services de correction sur place des erreurs de logiciel. L'entrepreneur doit fournir les services sur place, à la demande d'Élections Canada, selon les taux de main-d'œuvre horaires ou quotidiens précisés au contrat. Les frais raisonnables de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur engage pour fournir des services sur place et qui sont approuvés à l'avance par Elections Canada seront remboursés à l'entrepreneur conformément aux lignes directrices précisées au contrat, ou, si elles ne sont pas précisées, conformément aux lignes directrices applicables du Conseil du Trésor. Tous ces frais pré-approuvés devront être facturés à Elections Canada comme frais distincts.

## **Article 7 Responsabilités d'Élections Canada**

- 7.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, Elections Canada maintiendra, pendant la période de soutien du logiciel, une ligne téléphonique et un accès Internet destinés à être utilisés dans le cadre de la prestation des services de soutien du logiciel. Elections Canada sera responsable de l'installation, de l'entretien et de l'utilisation de ce matériel ainsi que des frais de téléphone s'y rapportant. L'entrepreneur peut utiliser la ligne téléphonique et le courrier électronique dans le cadre de la prestation des services de soutien du logiciel.
- 7.01.02 Sauf disposition contraire dans le contrat, Elections Canada sera responsable d'installer toutes les corrections des erreurs de logiciel, les versions de maintenance et les mises à niveau.
- 7.01.03 Elections Canada protégera les données contre les pertes en adoptant des mesures de sauvegarde.

## **Article 8 Services exclus**

- 8.01.01 L'entrepreneur n'est pas tenu de corriger une défaillance des programmes sous licence, par rapport aux spécifications, si cette défaillance est causée par:
- (a) l'utilisation par Elections Canada du logiciel sous licence d'une façon qui n'est pas conforme à la licence qu'il a obtenue;
  - (b) l'utilisation de matériel ou de logiciels qui sont fournis par une personne autre que l'entrepreneur ou un sous-traitant et qui n'est pas conforme aux spécifications; ou
  - (c) des modifications non approuvées par l'entrepreneur ou un sous-traitant ont été apportées au logiciel sous licence.

**Annexe**  
**Conditions supplémentaires**  
**Renseignements personnels**

**Article 1 Interprétation**

1.01.01 Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent,

« conditions générales » désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« dossier » désigne tout exemplaire papier ou des données sous forme lisible par machine comprenant des renseignements personnels;

« renseignements personnels » désigne tout renseignement qui concerne un individu identifiable, incluant le type de renseignements décrit dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.C. 1985, c. P-21.

1.01.02 Les mots et expression définis dans les conditions générales et employés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens donné dans les conditions générales

1.01.03 En cas de divergence entre les conditions générales et ces conditions générales supplémentaires, les dispositions applicables des conditions générales supplémentaires l'emportent.

**Article 2 - Propriété des renseignements personnels et des dossiers**

Pour exécuter les travaux, l'entrepreneur aura accès et(ou) recueillera des renseignements personnels de tiers. L'entrepreneur reconnaît qu'il n'a aucun droit sur ces renseignements personnels ou dossiers et que ces derniers appartiennent à Élections Canada. L'entrepreneur doit rendre disponibles, sur demande d'Élections Canada, tous les renseignements personnels et dossiers dans un format acceptable pour Élections Canada.

**Article 3 - Utilisation des renseignements personnels**

L'entrepreneur convient de créer, recueillir, recevoir, gérer, avoir accès, utiliser, conserver et disposer des renseignements personnels et des dossiers uniquement pour exécuter les travaux conformément au contrat.

**Article 4 - Cueillette des renseignements personnels**

- 4.01.01 Si l'entrepreneur doit obtenir des renseignements personnels d'un tiers dans le cadre des travaux, il ne doit recueillir que les renseignements personnels lui permettant d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit recueillir les renseignements personnels auprès de l'individu concerné et l'informer (au moment de la cueillette ou préalablement) de ce qui suit :
- (a) les renseignements personnels sont recueillis au nom d'Élections Canada et lui seront transmis;
  - (b) les fins auxquelles ils sont destinés;
  - (c) la divulgation des renseignements personnels est volontaire ou lorsqu'une exigence juridique demande que soient divulgués les renseignements personnels, la nature de cette exigence juridique;
  - (d) les conséquences, le cas échéant, de refuser de fournir les renseignements;
  - (e) l'individu a le droit de consulter et de corriger les renseignements personnels le concernant; et
  - (f) les renseignements personnels feront partie d'un fichier de renseignements personnels particulier (au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*), et fournir à l'individu de l'information concernant l'institution fédérale qui gère le fichier de renseignements personnels, si l'autorité contractante a fourni ces renseignements à l'entrepreneur.
- 4.01.02 L'entrepreneur, ses sous-traitants et leurs employés respectifs doivent s'identifier auprès des individus desquels ils recueillent des renseignements personnels et leur donner le moyen de vérifier qu'ils sont autorisés à recueillir les renseignements personnels en vertu d'un contrat passé avec Élections Canada.
- 4.01.03 Si l'autorité contractante l'exige, l'entrepreneur doit élaborer un formulaire de demande de consentement à utiliser lors de la cueillette de renseignements personnels, ou un texte dans le cas de cueillette de renseignements personnels par téléphone. L'entrepreneur ne peut utiliser le formulaire ou le texte sans avoir obtenu l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. Il doit aussi obtenir le consentement de l'autorité contractante avant de modifier le formulaire ou le texte.
- 4.01.04 Si, lors de la cueillette de renseignements personnels auprès d'un individu, l'entrepreneur sait ou soupçonne que cet individu n'est pas en mesure de consentir à la divulgation et l'utilisation de ses renseignements personnels, l'entrepreneur doit demander des directives à l'autorité contractante.

## Article 5 - Exactitude, confidentialité et intégrité des renseignements personnels

L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements personnels sont le plus exacts, complets et à jour que possible, et il doit en assurer la confidentialité. Pour ce faire, l'entrepreneur doit, au minimum :

- (a) ne pas utiliser de données d'identification personnelle (par ex., le numéro d'assurance sociale) pour lier de nombreuses bases de données qui comprennent des renseignements personnels;
- (b) isoler les dossiers des renseignements et des dossiers de l'entrepreneur;
- (c) ne donner l'accès aux renseignements personnels et aux dossiers qu'à ceux qui le requièrent aux fins d'exécution des travaux (par exemple, en utilisant des mots de passe ou un accès biométrique);
- (d) donner de la formation à toute personne à laquelle l'entrepreneur donne accès aux renseignements personnels concernant l'obligation d'assurer la confidentialité et de ne l'utiliser qu'aux fins d'exécution des travaux. L'entrepreneur doit donner cette formation avant d'autoriser l'accès aux renseignements personnels et préparer à cet effet un dossier accessible à l'autorité contractante, sur demande;
- (e) à la demande de l'autorité contractante, demander aux personnes ayant accès aux renseignements personnels de reconnaître, par écrit (sous une forme approuvée par l'autorité contractante), leurs responsabilités en matière de confidentialité des renseignements personnels, avant de leur en donner l'accès;
- (f) garder un registre de toutes les demandes faites par un individu pour la révision de ses renseignements personnels et toutes les demandes de correction d'erreurs ou d'omissions concernant les renseignements personnels (que les demandes soient faites directement par un individu ou par Élections Canada au nom d'un individu);
- (g) joindre une note à tout dossier qu'un individu a demandé de corriger, mais que l'entrepreneur a décidé, pour quelque raison que ce soit, de ne pas corriger. Lorsque cela se produit, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité contractante de la correction demandée et des raisons de l'entrepreneur de ne pas l'effectuer. Si l'autorité contractante demande que la correction soit effectuée, l'entrepreneur a l'obligation de le faire;
- (h) garder un registre de la date et de l'auteur de la dernière mise à jour de chaque dossier;

- (i) maintenir un journal de vérification électronique qui enregistre tous les accès et les tentatives d'accès des dossiers électroniques. Le journal de vérification doit être dans un format qui peut être lu par l'entrepreneur et Élections Canada en tout temps; et
- (j) sécuriser et contrôler l'accès à tout exemplaire papier des dossiers.

## **Article 6 - Protection des renseignements personnels**

L'entrepreneur doit, en tout temps, protéger les renseignements personnels en prenant toutes les mesures nécessaires visant la protection et la sécurité des renseignements. Pour ce faire, l'entrepreneur doit, au minimum :

- (a) stocker les renseignements personnels sous format électronique de manière à ce qu'un mot de passe (ou un autre mécanisme de contrôle, comme l'accès biométrique) soit requis pour accéder au système ou à la base de données où sont stockés les renseignements personnels;
- (b) s'assurer que les mots de passe ou autres moyens d'accès aux renseignements personnels ne sont fournis qu'aux individus qui le requièrent aux fins d'exécution des travaux;
- (c) ne pas confier à un tiers (y compris un affilié) le stockage des renseignements personnels sans l'autorisation préalable et écrite de l'autorité contractante;
- (d) protéger les bases de données ou les systèmes informatiques qui emmagasinent les renseignements personnels contre un accès externe par des méthodes couramment utilisées par des organismes publics et privés du Canada faisant preuve de prudence en matière de protection des renseignements très protégés et sensibles;
- (e) faire une sauvegarde et une mise à jour de tous les dossiers au moins une fois par semaine;
- (f) implanter toutes les mesures raisonnables de sécurité et de protection qu'Élections Canada demande de temps en temps; et
- (g) aviser immédiatement l'autorité contractante de toute infraction à la sécurité; par exemple, chaque fois qu'un individu non autorisé obtient l'accès aux renseignements personnels.

## **Article 7 - Nomination d'un agent de protection de la vie privée**

L'entrepreneur doit nommer quelqu'un comme agent de protection de la vie privée, qui agira en tant

que son représentant pour toutes les questions touchant les renseignements personnels et les dossiers. L'entrepreneur doit fournir le nom de cette personne à l'autorité contractante dans un délai de dix (10) jours suivant la date d'entrée en vigueur du contrat.

### **Article 8 - Obligation de présenter des rapports trimestriels**

Dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de chaque trimestre (janvier-mars; avril-juin; juillet-septembre; octobre-décembre), l'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante :

- (a) une description de toute nouvelle mesure prise par l'entrepreneur pour protéger les renseignements personnels (par exemple, un nouveau logiciel ou de nouveaux contrôles d'accès utilisés par l'entrepreneur);
- (b) une liste des corrections apportées aux renseignements personnels à la demande d'un individu concerné (comprenant le nom de la personne, la date de la demande et la correction apportée);
- (c) les détails de toute plainte reçue d'individus concernant la manière dont leurs renseignements personnels sont recueillis ou traités par l'entrepreneur; et
- (d) une copie (dans un format électronique accepté par l'autorité contractante et l'entrepreneur) de l'ensemble des renseignements personnels conservés électroniquement par l'entrepreneur.

### **Article 9 - Évaluation des menaces et des risques**

L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante une évaluation des menaces et des risques dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, et dans un délai de trente (30) jours civils suivant chaque date d'anniversaire du contrat s'il dure plus d'un an, qui doit comprendre :

- (a) une copie de la dernière version du formulaire de demande de consentement ou du script que l'entrepreneur utilise pour recueillir les renseignements personnels;
- (b) une liste des types de renseignements personnels utilisés par l'entrepreneur se rapportant aux travaux;
- (c) une liste de tous les emplacements où les exemplaires papier des renseignements personnels sont conservés;

- (d) une liste de tous les emplacements où les renseignements personnels sous forme lisible par machine sont conservés (par exemple, l'emplacement du serveur sur lequel la base de données est installée), ainsi que les sauvegardes;
- (e) une liste de toutes les personnes auxquelles l'entrepreneur a donné l'accès aux renseignements personnels ou aux dossiers;
- (f) une liste de toutes les mesures prises par l'entrepreneur pour protéger les renseignements personnels et les dossiers;
- (g) une explication détaillée des menaces réelles ou potentielles touchant les renseignements personnels ou les dossiers, accompagnée d'une évaluation des risques créés par ces menaces et la pertinence des protections existantes visant à prévenir ces risques; et
- (h) une explication de toute nouvelle mesure que l'entrepreneur considère prendre afin de protéger les renseignements personnels et les dossiers.

## **Article 10 - Vérification**

Élections Canada peut vérifier en tout temps la conformité de l'entrepreneur aux présentes conditions générales supplémentaires. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit donner à Élections Canada (ou à son représentant autorisé) l'accès à ses locaux et aux renseignements personnels et dossiers en tout temps jugé raisonnable. Si Élections Canada découvre un problème durant la vérification, l'entrepreneur doit le corriger immédiatement à ses frais.

## **Article 11 - Obligations réglementaires**

11.01.01 L'entrepreneur reconnaît qu'Élections Canada est tenu de traiter tous les renseignements personnels conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, c. A-1, et de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, L.C. 2004, c. 11. L'entrepreneur convient de se conformer aux exigences établies par l'autorité contractante qui sont requises pour permettre à Élections Canada de remplir ses obligations en vertu de ces lois et toute autre loi qui entre en vigueur de temps en temps.

11.01.02 L'entrepreneur reconnaît que ses obligations en vertu du contrat s'ajoutent à toutes celles que lui impose la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les documents électroniques, L.C. 2000, c. 5, ou une loi similaire en vigueur dans une province ou un territoire du Canada. Si l'entrepreneur estime que l'une ou l'autre des obligations du contrat l'empêche de s'acquitter de ses obligations en vertu de ces lois, il doit immédiatement informer l'autorité contractante de la disposition du contrat et de

l'obligation de la loi entre lesquelles il considère y avoir conflit.

#### **Article 12 - Élimination et retour des dossiers à Élections Canada**

L'entrepreneur ne peut éliminer aucun dossier à moins que l'autorité contractante le lui demande. Sur demande de l'autorité contractante, ou lorsque les travaux liés aux renseignements personnels sont terminés, le contrat est complété ou lorsque le contrat est résilié, selon ce qui se produit en premier, l'entrepreneur doit retourner tous les dossiers (y compris les copies) à l'autorité contractante.

#### **Article 13 - Obligation juridique de divulguer les renseignements personnels**

Avant de divulguer tout renseignement personnel conformément à toute loi, à tout règlement ou toute ordonnance rendue par une cour de justice, un tribunal ou une entité administrative compétente, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité contractante, afin de lui permettre de participer aux procédures pertinentes.

#### **Article 14 - Plaintes**

Élections Canada et l'entrepreneur conviennent de s'informer immédiatement l'un l'autre de la réception d'une plainte en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ou de toute autre loi pertinente concernant les renseignements personnels. Les parties conviennent de s'échanger toute information nécessaire pour faciliter le règlement de la plainte et de s'informer immédiatement l'une l'autre de son dénouement.

#### **Article 15 - Exception**

Les obligations énoncées dans ces conditions générales supplémentaires ne s'appliquent pas aux renseignements personnels qui sont déjà du domaine public, du moment qu'elles ne sont pas devenues du domaine public, suite à une faute ou une omission de l'entrepreneur ou de tout sous-traitant, agent ou représentant de l'entrepreneur ou de leurs employés.

**Annexe F**  
**Conditions générales**  
***Biens et services***

**Article 1 Interprétation**

**Section 1.01 Définitions**

1.01.01 Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- « articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier dans le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;
- « autorité contractante » désigne la personne désignée comme telle dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter Élections Canada dans l'administration du contrat;
- « biens d'EC » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour Élections Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par Élections Canada en vertu du contrat;
- « Canada » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada;
- « contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;
- « coût » désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;
- « Élections Canada » désigne le directeur général des Élections et toute autre personne dûment autorisée à agir en son nom;
- « entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir à Élections Canada des biens, des

	services ou les deux;
« partie »	désigne Élections Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;
« prix contractuel »	désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant toute taxe de vente applicable;
« spécifications »	désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées;
« travaux »	désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

### **Section 1.02 Pouvoirs d'Élections Canada**

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par Élections Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

### **Section 1.03 Situation juridique de l'entrepreneur**

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par Élections Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre Élections Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant d'Élections Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires d'Élections Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

### **Section 1.04 Dissociabilité**

Si l'une des dispositions du contrat est déclarée inapplicable par un tribunal compétent, il faut la modifier afin qu'elle soit applicable (si la loi l'autorise) ou la supprimer (si la loi l'interdit). Si la modification ou la suppression de la disposition inapplicable entraîne un manquement à l'objet essentiel du présent contrat, le contrat au complet doit être jugé inapplicable. Une fois qu'une disposition inapplicable a été modifiée ou supprimée conformément à la présente section, le reste du contrat demeure en vigueur tel que rédigé et la disposition doit toujours rester inchangée sauf lorsqu'elle est jugée inapplicable.

### **Section 1.05 Exhaustivité de la convention**

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

## **Article 2 Exécution des travaux**

### **Section 2.01 Déclaration et attestations**

2.01.01 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- (a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
- (b) il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
- (c) il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.

2.01.02 L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- (b) sauf pour les biens d'EC, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- (c) au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
- (d) s'assurer que les travaux sont de bonne qualité et sont exécutés avec des matériaux et une mise en œuvre appropriés et satisfont aux exigences du contrat.

2.01.03 L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 19.

2.01.04 L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information qu'Élections Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.

2.01.05 L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Élections Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par Élections Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

## **Article 3 Travaux**

### **Section 3.01 Spécifications**

- 3.01.01 Toute spécification fournie par le Élections Canada ou au nom d'Élections Canada à l'entrepreneur en relation avec le contrat appartient à Élections Canada et ne doit être utilisée par l'entrepreneur qu'en vue d'exécuter les travaux.
- 3.01.02 Si le contrat stipule que les spécifications fournies par l'entrepreneur doivent être approuvées par Élections Canada, cette approbation ne relève pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

### **Section 3.02 Condition du matériel**

Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, la date du contrat.

### **Section 3.03 Remplacement d'individus spécifiques**

- 3.03.01 Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 3.03.02 Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour Élections Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
- (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
  - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par Élections Canada, s'il y a lieu.
- 3.03.03 Après avoir reçu l'avis de remplacement d'une personne précise, si l'autorité contractuelle établit que le remplaçant est acceptable, il ou elle doit faire parvenir un avis écrit à l'entrepreneur lui confirmant qu'il accepte le remplaçant.
- 3.03.04 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément à la sous-section 3.03.02. Le fait

que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

### **Section 3.04 Inspection et acceptation des travaux**

- 3.04.01 Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par Élections Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par Élections Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Élections Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.
- 3.04.02 L'entrepreneur doit permettre aux représentants d'Élections Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants d'Élections Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants d'Élections Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par Élections Canada.
- 3.04.03 L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison à Élections Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition d'Élections Canada, sur demande. Les représentants d'Élections Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

### **Section 3.05 Rigueur des délais**

Il est essentiel que les travaux soient livrés dans les délais prévus au contrat.

## **Article 4 Contrats de sous-traitance**

### **Section 4.01 Consentement**

- 4.01.01 À l'exception de ce qui est prévu à la sous-section 4.01.02, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
- 4.01.02 L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :

- (a) acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
- (b) conclure des contrats de sous-traitance pour l'obtention de services accessoires qui seraient normalement sous-traités pour l'exécution des travaux;
- (c) outre les achats et les services mentionnés aux paragraphes (a) et (b), sous-traiter toute partie des travaux à un ou plusieurs sous-traitants jusqu'à concurrence d'une valeur n'excédant pas dans l'ensemble 40 p.100 du prix contractuel;
- (d) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les paragraphes (a), (b) et (c).

#### **Section 4.02 Obligations des sous-traitants en vertu du contrat**

- 4.02.01 Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé au paragraphe 4.01.02 a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour Élections Canada que les conditions du contrat.
- 4.02.02 Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité d'Élections Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

### **Article 5 Harcèlement en milieu de travail**

#### **Section 5.01 Aucune tolérance**

L'entrepreneur ne doit pas, en tant que particulier, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou une autre personne employée par Élections Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre laquelle pourrait être la résiliation du contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur.

### **Article 6 Paiement**

#### **Section 6.01 Présentation des factures**

- 6.01.01 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- 6.01.02 Les factures doivent contenir :
- (a) la date, le nom et l'adresse d'Élections Canada, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le numéro d'entreprise de l'entrepreneur pour remise d'impôt et le ou les codes financiers;
  - (b) des renseignements sur les dépenses en conformité avec la disposition relative à la base de paiement dans les articles de convention, toute taxe de vente applicable non comprise (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas);
  - (c) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
  - (d) le report des totaux, s'il y a lieu;
  - (e) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
- 6.01.03 Toute taxe de vente applicable doit être indiquée séparément dans toutes les factures, accompagnée du numéro d'enregistrement émis par l'autorité fiscale correspondante. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels aucune taxe de vente ne s'appliquent doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 6.01.04 En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## **Section 6.02 Période de paiement**

- 6.02.01 Dans la mesure où Elections Canada a reçu une copie originale du contrat dûment signé, la période normale de paiement d'Élections Canada est de 30 jours civils. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à la section 6.04.
- 6.02.02 Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, Elections Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours civils suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou remplacée

ou après que les travaux auront été corrigés. Le défaut d'Élections Canada d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours civils aura pour seule conséquence que la date stipulée à la sous-section 6.02.01 ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

### **Section 6.03 Retenue du paiement**

Lorsque survient un retard visé à l'article 18 – retard justifiable, Élections Canada peut, à son gré, retenir la totalité ou une partie de la somme due à l'entrepreneur jusqu'à ce qu'un plan de redressement auquel il a donné son approbation ait été mis en œuvre conformément à l'article 18. La section 6.04 ne s'applique pas aux sommes retenues en vertu de la présente sous-section.

### **Section 6.04 Intérêt sur les comptes en souffrance**

6.04.01 Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« date de paiement » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« en souffrance » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;

« taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

« taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement.

6.04.02 Élections Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p.100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser Élections Canada pour que l'intérêt soit payable.

6.04.03 Élections Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si Élections Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Élections Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

## **Article 7 Comptes et vérification**

7.01.01 L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.

- 7.01.02 Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
- 7.01.03 L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit d'Élections Canada pour leur disposition, doit conserver toutes les informations décrites dans cet article pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants d'Élections Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants d'Élections Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants d'Élections Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
- 7.01.04 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande d'Élections Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant qu'Élections Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, Élections Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

## **Article 8 Taxes**

### **Section 8.01 Taxes municipales**

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

### **Section 8.02 Exonération des taxes provinciales**

- 8.02.01 Sauf pour les exceptions légiférées, Élections Canada ne doit pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :
- (a) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :
    - i. Colombie-Britannique PST-1000-5001;
    - ii. Manitoba 390-516-0;
  - (b) pour la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés par Élections Canada ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la

consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par Élections Canada.

8.02.02 Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, elle sera payable à moins qu'un certificat d'exonération de la taxe de vente soit inclus dans le document d'achat.

### **Section 8.03 Taxe de vente harmonisée**

Élections Canada doit payer la TVH dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve-et-Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Ontario et l'Île du Prince Édouard.

### **Section 8.04 Taxe de vente du Québec**

Élections Canada doit payer la taxe de vente du Québec dans la province du Québec.

### **Section 8.05 Paiement des taxes provinciales par l'entrepreneur**

L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

### **Section 8.06 Modifications aux taxes et droits**

En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'entrepreneur. Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui augmente le coût des travaux pour l'entrepreneur si, avant la date de la soumission, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des travaux prévue dans le contrat.

### **Section 8.07 Taxe de vente applicable**

Toute taxe de vente applicable est comprise dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat. La taxe de vente applicable n'est pas comprise dans le prix contractuel, mais elle sera payée par Élections Canada conformément aux dispositions à la section 6.01. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxe de vente applicable.

## **Section 8.08 Retenue d'impôt de 15 p.100**

En vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et du *Règlement de l'impôt sur le revenu*, Élections Canada doit retenir 15 p.100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur est un non-résident, à moins que ce dernier obtienne une dérogation valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

## **Article 9 Transport**

### **Section 9.01 Frais de transport**

Sauf disposition contraire dans le contrat, si des frais de transport sont payables par Élections Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.

### **Section 9.02 Responsabilité de la société de transport**

Étant donné la politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques, Élections Canada ne peut payer de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens à Élections Canada (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

## **Article 10 Documentation d'envoi**

Pour l'expédition des biens, le connaissement de transport doit accompagner l'original de la facture, sauf s'il s'agit d'expéditions « payables sur livraison » (si et lorsque stipulé), auquel cas il doit accompagner l'envoi. En outre, un bordereau d'expédition doit accompagner chaque envoi et indiquer clairement le nom des articles, la quantité d'articles, les numéros de pièce ou de référence, la description des biens et le numéro du contrat, incluant le NEA. Si les biens ont été inspectés dans les locaux de l'entrepreneur, un certificat d'inspection signé doit être annexé au bordereau d'expédition normalement inclus dans l'enveloppe prévue à cette fin.

## **Article 11 Droit de propriété**

11.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient à Élections Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte d'Élections Canada.

11.01.02 Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré à Élections Canada au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par Élections Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les

travaux conformément au contrat.

- 11.01.03 Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison à Élections Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.
- 11.01.04 Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré à Élections Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande d'Élections Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige Élections Canada.

### **Article 12 Biens d'Élections Canada**

- 12.01.01 L'entrepreneur doit utiliser les biens d'EC aux seules fins de l'exécution du contrat et ces biens demeurent la propriété d'Élections Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre comptable adéquat de tous les biens d'EC et, si possible, les identifier comme des biens appartenant à Élections Canada.
- 12.01.02 L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
- 12.01.03 Tous les biens d'EC qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être retournés à Élections Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens d'EC demeurent la propriété d'Élections Canada et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives d'Élections Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.
- 12.01.04 À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada l'inventaire de tous les biens d'EC se rapportant au contrat.

### **Article 13 Garantie**

- 13.01.01 Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par Élections Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou tout autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en œuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens d'EC qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.

- 13.01.02 En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande d'Élections Canada doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
- 13.01.03 Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsqu'Élections Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.
- 13.01.04 Élections Canada doit payer les frais d'expédition des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément à la sous-section 13.01.03. L'entrepreneur doit payer les frais d'expédition des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par Élections Canada.
- 13.01.05 L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.
- 13.01.06 Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, Élections Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si Élections Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.
- 13.01.07 La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément à la sous-section 13.01.02, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
- (a) la période de la garantie qui reste y compris la prolongation;
  - (b) quatre-vingt-dix jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

#### **Article 14 Responsabilité**

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-conditions générales d'EC – Biens et services

Version 10 – décembre 2014

traitants ou ses agents à Élections Canada ou à tout tiers. Élections Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention ou expressément prévues dans toute condition générale supplémentaire qui fait partie intégrante du contrat. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

## **Article 15 Confidentialité**

### **Section 15.01 Confidentialité**

- 15.01.01 L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur ou mis à sa disposition par ou pour Élections Canada relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient à Élections Canada en vertu du contrat (globalement, les « renseignements d'EC »). L'entrepreneur ne doit pas divulguer de renseignements d'EC sans l'autorisation écrite d'Élections Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements d'EC nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.
- 15.01.02 L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements d'EC qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que tous les renseignements d'EC demeurent la propriété d'Élections Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre à Élections Canada, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande d'Élections Canada, tous les renseignements d'EC ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
- 15.01.03 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits d'Élections Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, Élections Canada ne doit communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucun renseignement livré à Élections Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou à un sous-traitant.
- 15.01.04 Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
- (a) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie;
  - (b) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les

communiquer;

(c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

- 15.01.05 Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés à Élections Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises en vertu du contrat n° (inscrire le numéro du contrat) d'Élections Canada ». Élections Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.
- 15.01.06 Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné à la sous-section 14.01.01 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ établie par Élections Canada, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
- 15.01.07 Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé à la sous-section 14.01.01 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ par Élections Canada, les représentants d'Élections Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites d'Élections Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.

## **Section 15.02 Serment de discrétion**

Les parties conviennent de signer tout document nécessaire à l'exécution du contrat, y compris, sans s'y limiter, un serment de discrétion à l'égard de l'information contenue dans le Registre national des électeurs, les listes électorales et tout autre dossier qui appartiennent à Élections Canada ou dont celui-ci a la charge.

## **Article 16 Droits d'auteur**

### **Section 16.01 Droits d'auteur**

- 16.01.01 Dans cette section, le mot « matériel » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré à Élections Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.
- 16.01.02 Élections Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent :

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

- 16.01.03 L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par Élections Canada.
- 16.01.04 L'entrepreneur devra fournir, à la demande d'Élections Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour Élections Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

## **Section 16.02 Utilisation et traduction de la documentation**

- 16.02.01 L'entrepreneur convient qu'Élections Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas à Élections Canada en vertu de la section 16.01. L'entrepreneur reconnaît qu'Élections Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Élections Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur et tout avis de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Élections Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

### **Article 17 Atteintes aux droits de propriété intellectuelle et redevances**

- 17.01.01 L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni Élections Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et qu'Élections Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 17.01.02 Si quelqu'un présente une réclamation contre Élections Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre Élections Canada, Élections Canada peut se défendre contre la réclamation ou encore demander à l'entrepreneur de défendre Élections Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 17.01.03 L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :

- (a) Élections Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le

consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat;

- (b) Élections Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant);
- (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par Élections Canada (ou par une personne autorisée par Élections Canada);
- (d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel :

« [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par Élections Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou d'Élections Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] qu'Élections Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ».

L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers Élections Canada.

17.01.04 Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou Élections Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :

- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre à Élections Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte;
- (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat;
- (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel qu'Élections Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, Élections Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser à Élections Canada

tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

### **Article 18 Retard justifiable**

- 18.01.01 Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :
- (a) est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
  - (b) ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
  - (c) ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur;
  - (d) est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur sera considéré un retard « justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance.
- 18.01.02 À l'intérieur de 15 jours ouvrables d'un retard justifiable, l'entrepreneur doit :
- (a) fournir un avis écrit à l'autorité contractante de toutes les circonstances du retard justifiable;
  - (b) fournir à l'autorité contractante, aux fins d'approbation, dans les 15 jours ouvrables, un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.
- 18.01.03 Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
- 18.01.04 Toutefois, au bout de 30 jours civils ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement à Élections Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 18.01.05 Élections Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission d'Élections Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
- 18.01.06 Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre à Élections Canada, selon les modalités et dans les mesures prescrites par l'autorité contractante, toutes les parties complétées des travaux qui n'ont pas été

livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément dans l'exécution du contrat. Élections Canada paiera l'entrepreneur :

- (a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par Élections Canada;
- (b) le coût de l'entrepreneur qu'Élections Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée à Élections Canada et acceptée par ce dernier.

Le total des sommes versées par Élections Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu de la présente sous-section ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

### **Article 19 Suspension des travaux**

- 19.01.01 L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours civils. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours civils, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 20, ou à l'article 21.
- 19.01.02 L'autorité contractante peut, dans le cadre d'une ordonnance ou pendant la période de 180 jours civils visée à la sous-section 19.01.01, demander des renseignements à l'entrepreneur au sujet de l'état des travaux ou des factures impayées. L'entrepreneur doit répondre dans les délais prévus dans la demande.
- 19.01.03 Lorsqu'un ordre est donné en vertu de la sous-section 19.01.01, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
- 19.01.04 En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu de la sous-section 19.01.01, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront

apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

## **Article 20 Manquement de la part de l'entrepreneur**

- 20.01.01 Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
- 20.01.02 Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
- 20.01.03 Si Élections Canada donne un avis prévu à la sous-section 20.01.01 ou 20.01.02, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers Élections Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour Élections Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement Élections Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 20.01.04 Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette à Élections Canada, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux exécutés et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance d'Élections Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, Élections Canada paiera à l'entrepreneur ou portera à son crédit :
- (a) la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées à Élections Canada et que ce dernier a acceptées;
  - (b) le coût, pour l'entrepreneur, qu'Élections Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée à Élections Canada et qu'Élections Canada a acceptée.

Les sommes versées par Élections Canada en vertu du contrat, jusqu'à la résiliation, et les sommes payables en vertu de la présente sous-section ne doivent jamais dépasser, au total, le montant du prix contractuel.

- 20.01.05 Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient à Élections Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà à Élections Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.
- 20.01.06 Si le contrat est résilié pour manquement en vertu de la sous-section 20.01.01 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis sera considéré constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité émis en vertu de la sous-section 21.01.01.

### **Article 21 Résiliation pour raisons de commodité**

- 21.01.01 L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
- 21.01.02 Si un avis de résiliation est donné en vertu de la sous-section 21.01.01, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par Élections Canada. L'entrepreneur sera payé :
- (a) sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
  - (b) le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement;
  - (c) les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.

Élections Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.

- 21.01.03 Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article.

L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement Élections Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

## **Article 22 Cession**

- 22.01.01 L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
- 22.01.02 La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité à Élections Canada.

## **Article 23 Droit de compensation**

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, Élections Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable à Élections Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Élections Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable à Élections Canada, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par Élections Canada.

## **Article 24 Modification et renonciations**

### **Section 24.01 Modification**

- 24.01.01 Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
- 24.01.02 Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants d'Élections Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si elle est intégrée au contrat conformément à la sous-section 24.01.01.

### **Section 24.02 Renonciation**

- 24.02.01 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation d'Élections Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 24.02.02 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat ne doit pas être interprétée comme une renonciation pour toute inexécution subséquente et en conséquence n'empêchera pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente.

## **Article 25 Codes**

## **Section 25.01 Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique du secteur public**

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique du secteur public ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

## **Section 25.02 Code de conduite pour l'approvisionnement**

L'entrepreneur atteste qu'il a lu le *Code de conduite pour l'approvisionnement* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>) et qu'il accepte de s'y conformer.

### **Article 26 Pots-de-vin ou conflits**

#### **Section 26.01 Pots-de-vin**

26.01.01 L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé d'Élections Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.

#### **Section 26.02 Conflits**

26.02.01 L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision d'Élections Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.

26.02.02 L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.

26.02.03 Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour inexécution. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

## **Article 27 Honoraires conditionnels**

- 27.01.01 L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste.
- 27.01.02 Dans le présent article :
- (a) « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat;
  - (b) « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

## **Article 28 Sanctions internationales**

- 28.01.01 Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, Élections Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.
- 28.01.02 L'entrepreneur ne doit pas fournir à Élections Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 28.01.03 L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser Élections Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article 21.

## **Article 29 Avis**

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat ou à toute autre adresse désignée par écrit de temps à autre. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné à Élections Canada doit être envoyé à l'autorité contractante.

## **Article 30 Prorogation**

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et des obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

### **Article 31 Lois applicables**

#### **Section 31.01 Conformité aux lois applicables**

31.01.01 L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable d'Élections Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.

31.01.02 L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre à Élections Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

### **Article 32 Successeurs et cessionnaires**

Le contrat lit Élections Canada et ses successeurs et ayants droit ainsi que l'entrepreneur et ses successeurs et ayants droit autorisés.

# Annexe G



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

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



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- |                                                                             |                                                                 |                                                     |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |                                                                 |                                                     |                                                                  |
- Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens		✓														
Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) FRANCE LABINE		Title - Titre DCFO	Signature <i>France Labine</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-939-1466	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-939-1532	E-mail address - Adresse courriel FRANCE.LABINE@ELECTIONS.CA	Date 17 JAN, 2018
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Danielle Bouchard		Title - Titre Assistant Director, Acting Security	Signature <i>Danielle Bouchard</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-939-1413	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel danielle.bouchard@elections.ca	Date Jan 18 / 18
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Ashley Tran		Title - Titre Advisor, PLS	Signature <i>Ashley Tran</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-939-1469	Facsimile No. - N° de télécopieur n/a	E-mail address - Adresse courriel Ashley.Tran@elections.ca	Date JAN 19 2018
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

**[Instructions générales :** L'autorité technique (AT) doit remplir la section 1 et la faire signer par l'autorité contractante. L'autorité technique doit alors envoyer le document à l'entrepreneur pour qu'il remplisse la section 2. L'autorité contractante doit remplir la section 3. Les tâches doivent débiter seulement une fois que la section 3 est remplie et signée par l'autorité contractante.]

**AUTORITÉ TECHNIQUE :** [Doit être rempli par l'AT]

**AUTORITÉ CONTRACTANTE :** [Doit être rempli par l'AT]

**ENTREPRENEUR :** [Doit être rempli par l'AT]

**TITRE ET NUMÉRO DU CONTRAT :** [Doit être rempli par l'AT] (le « contrat »)

**DATE :** [Doit être rempli par l'AT]

**TITRE DE LA DEMANDE DE TÂCHES :** [Doit être rempli par l'AT]

**NUMÉRO DE LA DEMANDE DE TÂCHES :** \_\_\_\_\_ [Doit être rempli par l'entrepreneur]

**1. DOIT ÊTRE REMPLI PAR L'AUTORITÉ TECHNIQUE ET SIGNÉ PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE (la « demande de tâches »)**

1.1 Conformément au contrat, l'entrepreneur est chargé d'exécuter les tâches décrites à la section 1.2 de ce formulaire d'autorisation des tâches qui sont prévues dans le contrat. L'entrepreneur doit fournir une proposition de demande de tâches dans les \_\_\_\_\_ jours ouvrables suivant la réception de cette demande de tâches.

1.2 Les tâches sont :    LES SUIVANTES     OU VOIR CI-JOINT

[Indiquez les détails de la tâche demandée ou joignez une description de la tâche. La description doit être considérée comme un énoncé des travaux. Engendrez des obligations en utilisant la voix active.]

1.3 Le personnel de l'entrepreneur doit détenir une autorisation valide de sécurité de niveau « Fiable » :

YES     NO

1.4 L'entrepreneur doit remplir les tâches au plus tard le \_\_\_\_\_ [indiquer la date] ou \_\_\_\_\_ jours ouvrables suivant la réception du formulaire d'autorisation des tâches.

## Annexe H Formulaire d'autorisation de tâches

No. du contrat

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité technique

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité contractante

\_\_\_\_\_  
Date

### 2. **DOIT ÊTRE REMPLI PAR L'ENTRENEUR (la « proposition de demande de tâches »)**

2.1 La proposition de demande de tâches doit respecter les exigences énoncées dans le contrat et doit inclure ce qui suit :

[Autorité technique ou autorité contractante : avant d'envoyer le document à l'entrepreneur, veuillez-vous assurer que l'étape 2 du processus d'autorisation énoncée dans le contrat est reflétée de façon exacte.]

2.1.1 Donner une description détaillée des tâches à exécuter.

2.1.2 Indiquer la proposition de prix qui doit être calculée conformément aux modalités de paiement de ce contrat, dont l'annexe B – Tableaux de tarification, y compris un soutien acceptable de la tarification et la ventilation de la tarification, le tout subdivisé en catégories de type de ressource.

2.1.3 Indiquer le nombre d'heures-personnes d'efforts requis, par catégorie, si applicable.

2.1.4 Indiquer la date de début et de fin de la tâche.

2.1.5 Indiquer un numéro de demande (code à numéros pour conserver une traçabilité de la nouvelle activité), incluant les documents originaux et les modifications.

2.1.6 Indiquer le numéro de contrat.

2.1.7 Indiquer un estimé ou le coût réel de la tâche.

- 2.1.8 Indiquer si la tâche sera effectuée par l'entrepreneur ou un sous-traitant.
- 2.1.9 Indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des points de contact de la tâche.
- 2.1.10 Indiquer la date d'ici laquelle la demande de tâches doit être approuvée afin que soient respectées les dates de réalisation prévues.
- 2.1.11 Fournir tout autre renseignement complémentaire.

2.2 Conformément à la section 2.1.2, l'entrepreneur fait la proposition de prix suivante :

- prix ferme (un paiement forfaitaire) de \_\_\_\_\_ \$ **(y compris toutes taxes applicables)**
- prix ferme de (payable par paiements d'avancement mensuels) \_\_\_\_\_ \$ **(y compris toutes taxes applicables)**
- limite des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ **(y compris toutes taxes applicables)**

\_\_\_\_\_  
Signature du signataire autorisé de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date

**3. DOIT ÊTRE REMPLI PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE**

3.1 Élections Canada accepte par les présentes la proposition de demande de tâches de l'entrepreneur.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité contractante

\_\_\_\_\_  
Date

## Annexe I Attestation du juste prix

1. Je, soussigné(e), au nom de \_\_\_\_\_ **[INSÉRER LE NOM DU FOURNISSEUR]** (le « fournisseur ») atteste par la présente qu'en date de la présente attestation, le prix demandé à Élections Canada pour **[INSÉRER LE NOM DU BIEN OU DES SERVICES]** :
- (a) n'est pas supérieur au plus bas prix facturé à quiconque, y compris au client le plus privilégié du fournisseur, pour une qualité et une quantité semblables de biens ou des services, ou des deux;
  - (b) n'inclut aucun profit dépassant celui qu'obtient normalement le fournisseur pour la vente de biens ou de services, ou des deux, de qualité et de quantité semblables,
  - (c) n'inclut aucune commission destinée à des vendeurs.
2. On trouvera, ci-joint, des indications montrant que le prix proposé correspond à une juste valeur, conformément à la présente attestation :
- a) copie d'une facture acquittée pour des biens ou des services semblables, en quantité et de qualité semblables, fournis à un autre client; ou
  - b) copie d'un contrat signé montrant la tarification de biens ou services semblables, en quantité et de qualité semblables; ou
  - c) copie d'un bordereau de paie confirmant le paiement par un autre client au fournisseur, correspondant aux tarifs ou montants spécifiés pour des biens ou des services semblables en quantité et de qualité semblables; ou
  - d) copie de la liste des prix publiée courante indiquant l'escompte en pourcentage offert à Élections Canada; ou
  - e) la ventilation du prix, montrant les prix de la main-d'œuvre direct, des matériaux directs, des articles achetés, des frais généraux d'ingénieur et d'atelier, les frais généraux administratifs, le transport, etc., et le profit;
  - f) autre :

---

---

3. La personne soussignée déclare reconnaître qu'Élections Canada se fie à la présente attestation pour attribuer le contrat. Si une vérification effectuée par Élections Canada révèle que la présente attestation est fautive, qu'elle est faite en connaissance de cause ou non, Élections Canada se réserve le droit de considérer tout contrat octroyé sur la foi de cette attestation comme étant en situation de défaut et de le résilier, conformément aux dispositions relatives au manquement de la part de l'entrepreneur.

En date de ce \_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_, 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Témoin

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées du témoin

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées du représentant autorisé

\_\_\_\_\_  
Titre en lettres moulées du représentant autorisé



## **Services de la paye et services connexes liés à la gestion du personnel en région**

---

### **Partie 7**

## **Critères d'évaluation technique**

**1. PROFIL DE L'ENTREPRISE**

- 1.01. On demande au soumissionnaire de fournir dans sa proposition technique un profil d'entreprise qui devrait comprendre un aperçu de l'entreprise et des sous-traitants ou des agents autorisés du soumissionnaire qui participeraient à l'exécution des travaux pour le compte de ce dernier. Le soumissionnaire doit donner une brève description de la taille, de l'effectif, de la structure organisationnelle, des activités, des principaux clients, du nombre d'années d'exploitation et de la répartition géographique de l'entreprise. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.
- 1.02. La proposition technique doit indiquer le nom et le numéro de téléphone d'un point de contact avec qui Élections Canada peut communiquer concernant tout problème relatif à la demande de propositions (DP) (ci-après indiqué comme le point de contact du soumissionnaire inscrit dans la DP).

**2. ÉVALUATION TECHNIQUE**

- 2.01. L'évaluation technique comprend les critères d'évaluation technique obligatoires et les critères cotés.

**3. EXIGENCES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES**

- 3.01. Les propositions techniques des soumissionnaires seront évaluées sur le plan de la conformité par rapport aux critères d'évaluation technique obligatoires indiqués dans le TABLEAU A – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES de l'*Appendice A de la partie 7 – Critères d'évaluation technique obligatoires*.
- 3.02. Si une proposition renferme une affirmation quant à la conformité par rapport aux exigences obligatoires de la demande de soumissions d'une mise à niveau ou d'une version ultérieure d'un produit non disponible à la date de clôture des soumissions, elle sera déclarée non recevable et ne sera plus prise en considération.
- 3.03. À l'annexe A – Énoncé des travaux, le mot « doit » indique une exigence obligatoire. Les soumissions doivent être conformes à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être jugées recevables. Une proposition qui ne satisfait pas à toutes les exigences d'évaluation technique obligatoires sera jugée non recevable et, par conséquent, rejetée.

**4. CRITÈRES COTÉS**

- 4.01. Chaque proposition technique d'un soumissionnaire se verra attribuer une note arrondie à deux décimales pour chacun des critères cotés, conformément à l'*appendice B de la partie 7 – Critères techniques cotés*.

- 4.02. Les soumissionnaires doivent obtenir toutes les notes de passage indiquées à *l'appendice B de la partie 7 – Critères techniques cotés*, y compris la note de passage globale minimum, pour que leur proposition soit jugée techniquement recevable. Une proposition qui ne satisfait pas à toutes les exigences d'évaluation technique obligatoires sera jugée non recevable et, par conséquent, rejetée.

## **5. VÉRIFICATIONS DES RÉFÉRENCES**

- 5.01. Élections Canada se réserve le droit de communiquer avec des personnes citées en référence pour valider ce que le soumissionnaire a indiqué dans sa proposition à titre d'expérience professionnelle (critère obligatoire O1 et autres attestations). Des vérifications des références peuvent être effectuées, conformément à la partie 4, section 4.2.3 de la DP.

## **6. NOTE TECHNIQUE**

- 6.01. La note technique sera calculée en effectuant la somme des points pour *l'appendice B de la partie 7 – Critères techniques cotés*.
- 6.02. Le nombre total de points qui peuvent être accordés pour les critères cotés est de 250 points. Pour que leur soumission soit jugée recevable, les soumissionnaires doivent obtenir la note minimale de passage, c'est-à-dire 150 points (60 pour cent).

**L'appendice A de la partie 7 – Critères d'évaluation technique obligatoires**

**TABLEAU A – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES**

N°	Titre du critère	Exigence de présentation	Méthode de notation
O1	<b>Expérience de l'entreprise</b>	<p>Le soumissionnaire doit indiquer deux références de projet distinctes de taille, de portée et de complexité similaires aux exigences de la DP dans le cadre desquelles il était l'entrepreneur principal et a démontré son expérience dans la prestation de services de paye et de gestion des effectifs pour le personnel au cours des cinq années précédant la date de clôture de la DP, et dont la valeur du contrat était de 500 000 \$ ou plus, taxes non comprises, et d'une durée minimale d'un an.</p> <p>L'expérience démontrée doit comprendre tous les éléments suivants :</p> <p><b>Taille :</b> Valeur minimale du contrat de 500 000 \$, taxes non comprises, pour les travaux du soumissionnaire dans le cadre du projet</p> <p><b>Portée :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projet de gestion des effectifs concernant les services de la paye et les services connexes, notamment le cycle de vie complet des paiements (p. ex. calcul de la paye nette, versement des payes/paiements, production d'états des gains et remises)</li> <li>2. Projet d'une durée minimale de 12 mois au cours des cinq années précédant la date de clôture de la DP</li> <li>3. Intégration à l'infrastructure du client pour fournir une solution</li> <li>4. Le matériel et les logiciels utilisés dans la solution sont tous des technologies éprouvées en région (c.-à-d. « déployés » chez des clients)</li> <li>5. Prestation réussie d'un soutien de deuxième (niveau 2) et troisième (niveau 3) paliers pour les services de paye et pour les services de soutien concernant l'entretien ou la garantie du matériel et des logiciels pendant au moins 12 mois, conformément aux définitions données dans la présente DP</li> <li>6. Prestation réussie de services de formation concernant l'utilisation et</li> </ol>	<p><input type="checkbox"/> Respecté</p> <p><input type="checkbox"/> Non respecté</p>

N°	Titre du critère	Exigence de présentation	Méthode de notation
		<p>l'entretien de la solution livrée</p> <p><b>Complexité :</b></p> <p>La complexité de la solution comprend :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le traitement de la paye pour une ou plusieurs organisations</li> <li>2. une souplesse pour s'adapter aux règles opérationnelles changeantes et à de nouveaux règlements/lois</li> <li>3. la prestation de services dans les deux langues officielles, c'est-à-dire l'anglais et le français</li> </ol> <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) une description des travaux;</li> <li>b) une description de l'intégration de composants de tierces parties (s'il y a lieu); et</li> <li>c) l'utilisation d'un modèle de référence de projet dans (référence de la DP) pour fournir les renseignements dans sa proposition technique.</li> </ol>	
<b>O2</b>	<b>Attestations de la soumission</b>	Le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences en matière d'attestations de la Demande de propositions, partie 3 et partie 9.	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté
<b>O3</b>	<b>Exigences en matière de sécurité – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)</b>	Le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences de sécurité stipulées dans la DP, l'annexe A – Énoncé des travaux et dans la LVERS de la présente DP.	<input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Non respecté

## ***L'appendice B de la partie 7 – Critères techniques cotés***

### **1. CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE CÔTÉS**

#### **1.01. Aperçu**

- 1.01.01. Afin d'obtenir des points techniques, les soumissionnaires doivent répondre aux exigences cotées correspondantes en fournissant une description qui explique, démontre, atteste ou prouve leur capacité à satisfaire à l'exigence ou leur approche pour y satisfaire. Les réponses des soumissionnaires doivent être pertinentes, détaillées, claires et concises. Les soumissionnaires doivent utiliser le numéro unique qui désigne chaque exigence cotée ainsi que le titre correspondant dans leurs réponses concernant ces exigences.
- 1.01.02. Les réponses des soumissionnaires aux exigences cotées sont évaluées et notées conformément à la grille d'évaluation. Seules les propositions ayant obtenu la note de passage seront jugées recevables.
- 1.01.03. Le nombre total maximum de points attribués aux exigences cotées est de 250 points. Pour que leur soumission soit jugée recevable, les soumissionnaires doivent obtenir la note minimale de passage, c'est-à-dire 150 points (60 pour cent). Chaque critère technique coté par points doit être abordé séparément.

### **2. RÈGLES D'ÉVALUATION**

- 2.01. Les règles d'évaluation seront utilisées pour évaluer dans quelle mesure la présentation du soumissionnaire satisfera à tous les critères cotés inclus dans C1, C2, C4 et C5 tels que détaillés dans le TABLEAU C – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE CÔTÉS.
- 2.02. Les règles d'évaluation s'appliqueront en fonction des facteurs qui suivent :
- 2.02.01. la mesure dans laquelle la proposition du soumissionnaire répond aux critères de manière claire, complète et concise; et
- 2.02.02. la mesure dans laquelle le soumissionnaire applique les facteurs de profondeur généraux et les facteurs de profondeur spécifiques (indiqués dans le critère) dans sa réponse.
- 2.03. Les réponses doivent faire mention de toutes les hypothèses ou contraintes et des liens doivent être établis avec les autres parties de la solution du soumissionnaire, le cas échéant.
- 2.04. Facteurs de profondeur

- 2.04.01. La réponse démontre clairement une compréhension des résultats souhaités associés à l'exigence, ainsi qu'une connaissance des critères requis;
  - 2.04.02. La réponse démontre la capacité à satisfaire efficacement aux critères. Cette capacité est étayée par une approche détaillée ou par une expérience complémentaire relative à l'exigence;
  - 2.04.03. La réponse tient compte des objectifs opérationnels indiqués dans l'énoncé des travaux (ÉDT) et est cohérente avec ces derniers. Elle démontre de quelle façon ces objectifs sont atteints et de quelle façon l'entrepreneur contribuera à la réussite de la solution;
  - 2.04.04. La réponse démontre l'intégration aux autres composantes de la solution globale; et
  - 2.04.05. La réponse démontre que les risques sont évités ou atténués, ou de quelle façon ils sont exclus.
- 2.05. **Remarque** : Les facteurs de profondeur généraux s'appliquent de façon générale dans le contexte de chaque critère spécifique, ainsi qu'à la réponse du soumissionnaire, tandis que les facteurs de profondeur spécifiques sont présentés dans le contexte de chacun des critères.

**TABLEAU B – RÈGLES D'ÉVALUATION**

<b>RÈGLES D'ÉVALUATION</b>	
0	<p><u>Renseignements fournis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Dénotent une compréhension minimale des critères cotés.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire obtient 0 % des points attribués à cet élément.</p>
40 %	<p><u>Renseignements fournis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Dénotent une compréhension partielle de la plupart des éléments des critères côtés, mais pas de tous.</li> <li>ii. Certains des facteurs de profondeur généraux et spécifiques ont été respectés en partie, mais il demeure des lacunes quant à la manière dont ils doivent être appliqués.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire obtient 40 % des points attribués à cet élément.</p>
60 %	<p><u>Renseignements fournis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Dénotent une bonne compréhension des éléments du critère côté; et</li> <li>ii. La plupart des facteurs de profondeur généraux et spécifiques ont été respectés en partie, mais il demeure quelques questions mineures quant à la manière dont ils doivent être appliqués.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire obtient 60 % des points attribués à cet élément.</p>
80 %	<p><u>Renseignements fournis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Dénotent une très bonne compréhension des éléments du critère côté; et</li> <li>ii. Tous les facteurs de profondeur généraux et spécifiques ont été respectés, mais il demeure quelques questions mineures quant à la manière dont ils doivent être appliqués.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire obtient 80 % des points attribués à cet élément.</p>
100 %	<p><u>Renseignements fournis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Dénotent clairement une compréhension exceptionnelle des éléments du critère côté; et</li> <li>ii. Tous les facteurs de profondeur généraux et spécifiques sont extrêmement bien respectés et appliqués de manière très logique.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire obtient 100 % des points attribués à cet élément.</p>

Les règles d'évaluation s'appliquent aux critères C1, C2, C4 et C5.

**TABLEAU C – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE CÔTÉS**

N°	Titre du critère	Exigence de présentation	Total de points
C1	Solution proposée	<p>Le soumissionnaire doit donner une description de haut niveau de la solution qu'il propose en lien avec les exigences de l'ÉDT.</p> <p>La description du soumissionnaire doit préciser au moins les éléments qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Architecture de la solution (fonctionnelle et technique)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Diagramme de l'architecture</li> <li>ii. Dépôt de données et interopérabilité de la couche des services</li> </ul> </li> <li>b) Intégration des composants des partenaires de la prestation de la solution (s'il y a lieu)</li> <li>c) Avantages conceptuels de la solution                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Gestion de la capacité et de l'évolutivité</li> <li>ii. Gestion du rendement</li> <li>iii. Gestion de la configuration et des changements</li> <li>iv. Convivialité</li> </ul> </li> </ul> <p><b>La grille d'évaluation sera mise en application en se basant sur ce qui suit :</b>  <b>Le soumissionnaire tient compte des facteurs de profondeur généraux applicables, ainsi que des facteurs de profondeur spécifiques mentionnés ci-dessous :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) il démontre sa capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans l'ÉDT;</li> <li>b) il démontre la façon dont les composants de l'architecture satisfont aux exigences fonctionnelles et techniques, ainsi qu'aux produits livrables indiqués dans l'ÉDT, et précise tous les composants pertinents de l'application, des données, des</li> </ul>	<b>50 points</b>

N°	Titre du critère	Exigence de présentation	Total de points
		<p>communications, du dépôt, de la plateforme et de l'infrastructure; et</p> <p>c) il décrit la façon dont la solution proposée interagira avec la couche des services de données d'Élections Canada.</p>	
C2	Plan de mise en œuvre	<p>Le soumissionnaire doit fournir une ébauche de son plan de mise en œuvre pour la mise en œuvre de la collecte ou de la saisie des données dans l'application commerciale et la solution des services de calculateur de paye, y compris tous les services indiqués dans l'ÉDT.</p> <p><b>La grille d'évaluation sera mise en application en se basant sur ce qui suit :</b>  <b>Le soumissionnaire tient compte des facteurs de profondeur généraux applicables, ainsi que des facteurs de profondeur spécifiques mentionnés ci-dessous :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le plan est harmonisé aux éléments respectifs des exigences liées à la gestion de l'exécution du projet, définies dans l'ÉDT;</li> <li>b) le plan démontre une approche structurée, un contrôle du projet, un calendrier approprié, des échéanciers, un cheminement critique et une utilisation efficace des ressources;</li> <li>c) il démontre la façon dont le soumissionnaire garantira la qualité tout au long de l'exécution du projet;</li> <li>d) il démontre la façon dont la planification du soumissionnaire tient compte des contraintes concernant l'exécution du projet dans le contexte du mandat d'Élections Canada; et</li> <li>e) il démontre une gestion efficace des intervenants, notamment d'Élections Canada et des partenaires et sous-traitants du soumissionnaire, le cas échéant.</li> </ul>	40 points
C3	Expérience de l'entreprise	<p>Pour les deux références de projet soumises pour l'exigence O1, le soumissionnaire doit faire la démonstration des éléments suivants :</p> <p><b>Les points seront attribués de la façon suivante :</b></p>	100 points

N°	Titre du critère	Exigence de présentation	Total de points
		<p><b>a) Le projet comprenait un bureau de service offrant tous les services dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais) en tout temps</b> (maximum de 10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Référence de projet 1 – 5 points</li> <li>• Référence de projet 2 – 5 points</li> </ul> <p><b>b) Le projet comprenait un soutien à l'application et la sécurité des données au niveau précisé dans l'ÉDT</b> (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Référence de projet 1 – 10 points</li> <li>• Référence de projet 2 – 10 points</li> </ul> <p><b>c) Le projet comprenait une demande de services importante (au moins 8 000 travailleurs avec une fluctuation minimale du volume de 25 %) sur une période de deux à quatre mois</b> (maximum de 30 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Référence de projet 1 – 15 points</li> <li>• Référence de projet 2 – 15 points</li> </ul> <p><b>d) Le projet comprenait des activités de traitement de la paye similaires aux exigences décrites à l'annexe A, Énoncé des travaux</b> (maximum de 30 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Référence de projet 1 – 15 points</li> <li>• Référence de projet 2 – 15 points</li> </ul> <p><b>e) Le projet a été exécuté pour un client du secteur public fédéral</b> (maximum de 10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Référence de projet 1 – 5 points</li> <li>• Référence de projet 2 – 5 points</li> </ul>	
<b>C4</b>	<b>Gestion des services</b>	<p>Le soumissionnaire doit présenter l'approche qu'il propose à l'égard de la gestion des services en décrivant la façon dont elle satisfera aux exigences relatives au niveau des services requis dans l'ÉDT.</p> <p><b>La grille d'évaluation sera mise en application en se basant sur ce qui suit :</b></p>	<b>40 points</b>

N°	Titre du critère	Exigence de présentation	Total de points
		<p><b>Le soumissionnaire tient compte des facteurs de profondeur généraux applicables, ainsi que des facteurs de profondeur spécifiques qui suivent :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la gestion démontre la façon dont elle est harmonisée aux exigences en matière de services;</li> <li>b) l'approche à l'égard des services tient compte des principaux éléments des services, des responsabilités/du niveau de participation de ses différents partenaires, et de la façon dont ils sont interconnectés dans un modèle opérationnel harmonisé aux exigences;</li> <li>c) la gestion démontre une capacité de soutenir les services au cours d'un scrutin dont le volume fluctue (p. ex. élection générale, élection partielle, transition vers une période non électorale);</li> <li>d) elle témoigne d'une approche efficace pour assurer une continuité des services; et</li> <li>e) elle tire profit de pratiques qui démontrent une amélioration continue.</li> </ul>	
C5	<b>Gestion de la formation</b>	<p>Le soumissionnaire doit présenter l'approche qu'il propose à l'égard de la gestion de la formation en décrivant la façon dont elle satisfera aux exigences en matière de formation de l'ÉDT.</p> <p><b>La grille d'évaluation sera mise en application en se basant sur ce qui suit :</b></p> <p><b>Le soumissionnaire tient compte des facteurs de profondeur généraux applicables, ainsi que des facteurs de profondeur spécifiques ci-dessous :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'approche à l'égard de la formation démontre la façon dont la formation sera donnée, ainsi que les activités, les méthodes et les outils principaux; et</li> <li>b) l'approche à l'égard de la formation témoigne d'une utilisation efficace et novatrice de la technologie pour présenter la formation.</li> </ul>	20 points

**L'appendice C de la partie 7 – Modèle pour les ressources de projet**

Obligatoire (O1) Référence de projet, projet n° 1	
<b>Nom du soumissionnaire</b>	[À insérer par le soumissionnaire]
S'il y a lieu, entrepreneur principal au nom duquel le soumissionnaire a exécuté les travaux (si aucun entrepreneur principal n'est précisé, le soumissionnaire indique qu'il a réalisé les travaux directement pour le client).	[À insérer par le soumissionnaire]
<b>Identification du client</b>	
Titre du projet	[À insérer par le soumissionnaire]
Nom du client	[À insérer par le soumissionnaire]
Adresse du client	[À insérer par le soumissionnaire]
Nom de la personne-ressource du client	[À insérer par le soumissionnaire]
Titre	[À insérer par le soumissionnaire]
Numéro de téléphone	[À insérer par le soumissionnaire]
Adresse de courriel	[À insérer par le soumissionnaire]
Durée du projet (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)	[À insérer par le soumissionnaire]
Il s'agit d'un projet du secteur public.	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
<b>Exigences relatives au projet n° 1</b>	<b>Démonstration de l'expérience</b>
(a) Le soumissionnaire a agi comme responsable et démontré une expérience dans la prestation de services hébergés et soutenus par lui dans les domaines de la gestion des effectifs et des services de paye pour le personnel	[À insérer par le soumissionnaire]

<b>Obligatoire (O1)</b> <b>Référence de projet, projet n° 1</b>	
<p>(b) <b>Taille :</b> Contrat d'une valeur minimale de 500 000 \$ pour les travaux exécutés dans le cadre du projet</p>	<p>[À insérer par le soumissionnaire]</p>
<p>(c) <b>Portée :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projet concernant les services de la paye et les services connexes pour la gestion des effectifs, notamment le cycle de vie complet des paiements (p. ex. calcul de la paye nette, versement des payes/paiements, production d'états des gains, remises, etc.)</li> <li>2. Projet d'une durée minimale de 12 mois au cours des cinq années précédant la date de clôture de la DP</li> <li>3. Intégration à l'infrastructure du client pour fournir une solution</li> <li>4. Le matériel et les logiciels utilisés dans la solution sont tous des technologies éprouvées en région (c.-à-d. « déployés » chez des clients)</li> <li>5. Prestation réussie de soutien de deuxième et troisième niveau pour le matériel ou les logiciels, ou les deux (garantie ou services d'entretien), pendant au moins 12 mois</li> <li>6. Prestation réussie de services de formation concernant l'utilisation et l'entretien de la solution livrée</li> </ol>	<p>[À insérer par le soumissionnaire]</p>
<p>(d) <b>Complexité :</b>                      La complexité de la solution comprenait :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le traitement de la paye pour une ou plusieurs organisations</li> </ol>	<p>[À insérer par le soumissionnaire]</p>

<b>Obligatoire (O1)</b> <b>Référence de projet, projet n° 1</b>	
2. une souplesse pour s'adapter aux règles opérationnelles changeantes et à de nouveaux règlements/lois 3. Prestation de services dans les deux langues officielles, c'est-à-dire l'anglais et le français	
(e) Description des travaux	[À insérer par le soumissionnaire]
(f) Description de l'intégration de composants de tierces parties (s'il y a lieu)	[À insérer par le soumissionnaire]

Obligatoire (O1) Référence de projet, projet n° 2		
<b>Nom du soumissionnaire</b>	[À insérer par le soumissionnaire]	
S'il y a lieu, entrepreneur principal au nom duquel le soumissionnaire a exécuté les travaux (si aucun entrepreneur n'est précisé, le soumissionnaire indique qu'il a réalisé les travaux directement pour le client)	[À insérer par le soumissionnaire]	
<b>Identification du client</b>	Titre du projet	[À insérer par le soumissionnaire]
	Nom du client	[À insérer par le soumissionnaire]
	Adresse du client	[À insérer par le soumissionnaire]
	Nom de la personne-ressource du client	[À insérer par le soumissionnaire]
	Titre	[À insérer par le soumissionnaire]
	Numéro de téléphone	[À insérer par le soumissionnaire]
	Adresse de courriel	[À insérer par le soumissionnaire]
Durée du projet (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)	[À insérer par le soumissionnaire]	
Il s'agit d'un projet du secteur public.	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
<b>Exigences relatives au projet n° 2</b>	<b>Démonstration de l'expérience</b>	
(a) Le soumissionnaire a agi comme responsable et démontré une expérience dans la prestation de services hébergés et soutenus par lui dans les domaines de la gestion des effectifs et des services de paye pour le personnel	[À insérer par le soumissionnaire]	
(b) <b>Taille :</b> Contrat d'une valeur minimale de 500 000 \$ pour les travaux exécutés dans le cadre du projet	[À insérer par le soumissionnaire]	
(c) <b>Portée :</b>	[À insérer par le soumissionnaire]	

Obligatoire (O1) Référence de projet, projet n° 2	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projet concernant les services de la paye et les services connexes, notamment le cycle de vie complet des paiements (p. ex. calcul de la paye nette, versement des payes/paiements, production d'états des gains, remises, etc.)</li> <li>2. Projet d'une durée minimale de 12 mois au cours des cinq années précédant la date de clôture de la DP</li> <li>3. Intégration à l'infrastructure du client pour fournir une solution</li> <li>4. Le matériel et les logiciels utilisés dans la solution sont tous des technologies éprouvées en région (c.-à-d. « déployés » chez des clients)</li> <li>5. Prestation réussie de soutien de deuxième et troisième niveau pour le matériel ou les logiciels, ou les deux (garantie ou services d'entretien), pendant au moins 12 mois</li> <li>6. Prestation réussie de services de formation concernant l'utilisation et l'entretien de la solution livrée</li> </ol>	
<p>(d) <b>Complexité :</b>                      La complexité de la solution comprenait :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le traitement de la paye pour une ou plusieurs organisations</li> <li>2. une souplesse pour s'adapter aux règles opérationnelles changeantes et à de nouveaux règlements/lois</li> <li>3. prestation de services dans les deux langues officielles, c'est-à-dire l'anglais et le français</li> </ol>	<div style="background-color: yellow; padding: 2px;">[À insérer par le soumissionnaire]</div>

<b>Obligatoire (O1)</b> <b>Référence de projet, projet n° 2</b>	
(e) Description des travaux	[À insérer par le soumissionnaire]
(f) Description de l'intégration de composants de tierces parties (s'il y a lieu)	[À insérer par le soumissionnaire]



## **Services de la paye et services connexes liés à la gestion du personnel en région**

---

### **Partie 8**

### **Critères d'évaluation financiers**

## 1. APERÇU

- 1.01. La Partie 8 décrit la méthode d'évaluation qui servira à évaluer les propositions financières déposées en réponse à cette demande de propositions (DP). Les méthodes d'évaluation et de sélection visent à garantir que les solutions proposées par les soumissionnaires sont évaluées de façon équitable et uniforme.

## 2. ÉVALUATION FINANCIÈRE

- 2.01. Les propositions financières seront évaluées par l'autorité contractante indépendamment de l'évaluation de la proposition technique.
- 2.02. Les soumissionnaires sont tenus de respecter les critères financiers obligatoires pour que leur proposition soit jugée recevable. Une proposition qui ne satisfait pas à l'un des critères financiers obligatoires sera jugée irrecevable et, par conséquent, elle sera rejetée.
- 2.03. Aux fins de l'évaluation, l'autorité contractante calculera la proposition financière du soumissionnaire à l'aide des prix proposés par le soumissionnaire dans la PARTIE 8 : Appendice A – Tableaux de tarification, et d'un modèle d'établissement des coûts présentant un nombre estimé pour chaque article pendant la durée du contrat subséquent et la période d'option, tel qu'indiqué à la Partie 8 : Appendice B – Modèle de coûts de l'évaluation financière. Le modèle d'établissement des coûts sera appliqué de façon uniforme à tous les soumissionnaires.
- 2.04. La proposition financière recevra une note maximale de 100 points.

## 3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PROPOSITION FINANCIÈRE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 3.01. Prix laissés en blanc : sauf indication contraire dans les instructions, on demande au soumissionnaire d'inscrire « **0,00 \$** » **pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui est déjà inclus** dans d'autres prix dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, Élections Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- 3.02. Pour répondre aux exigences de la DP, les soumissionnaires doivent établir les prix pour toute la durée du contrat et les périodes d'option.
- 3.03. Les soumissionnaires sont priés de décrire toutes les hypothèses concernant les prix.

- 3.04. Tous les coûts associés à la satisfaction des exigences décrites dans la présente DP, y compris les frais de déplacement et de subsistance engagés à la suite de toute réinstallation requise pour répondre aux conditions du contrat, sont à la charge du soumissionnaire.
- 3.05. Les tableaux de tarification de la proposition doivent comprendre tous les coûts nécessaires pour exécuter les travaux tels que décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux pour la période initiale du contrat et la période d'option. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, et sous réserve de l'Article 6 « Modalités de paiement de la Partie 6 – Contrat subséquent », les prix doivent être « tout compris » et inclure, notamment, l'ensemble de l'équipement, des logiciels, des accessoires, des composantes, de la main-d'œuvre, du matériel, de la maintenance, des coûts indirects, du profit, de l'expédition, du soutien, de la formation et des dépenses de déplacement et de subsistance requis. Tous les prix indiqués dans les tableaux de tarification de la proposition doivent être en dollars canadiens. Ils doivent inclure les droits de douane et les taxes d'accises le cas échéant, et exclure les taxes de vente applicables.
- 3.06. Tous les renseignements, y compris les volumes, les durées ou les facteurs de coûts, inscrits dans le modèle de coûts de l'évaluation financière ne sont que des facteurs servant à des fins d'évaluation financière et ne doivent pas être considérés comme un engagement d'Élections Canada à acheter selon les quantités indiquées ou l'échéancier projeté.
- 3.07. En cas d'erreur dans le prix calculé dans la proposition du soumissionnaire, Elections Canada lui demandera des éclaircissements.
- 3.08. Elections Canada demandera des éclaircissements au soumissionnaire par rapport à toute erreur dans les quantités indiquées dans sa proposition.
- 3.09. Licences existantes : Si le Canada détient des licences existantes du logiciel proposé (en totalité ou en partie), ces licences existantes ne doivent pas être considérées comme faisant partie de la solution proposée, ni comme faisant partie de l'équipement fourni par le gouvernement. La ou les licences à accorder en vertu du contrat subséquent ne doivent pas être soumises à la condition que le Canada renouvelle ces licences ou conserve les licences au moyen des contrats de soutien et de maintenance du logiciel.
- 3.10. Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

**4. PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION**

4.01. Aux fins d'évaluation, le prix évalué de la soumission d'un soumissionnaire sera calculé en vertu du modèle de coûts de l'évaluation financière joint en tant que Partie 8 – Appendice B.

**5. NOTE FINANCIÈRE**

5.01. Le nombre maximum de points pouvant être attribués dans le cadre de l'évaluation de la proposition financière est de 100 points sur un total de 350 points. (Un maximum de 250 points est accordé dans le cadre de l'évaluation de la proposition technique.)

5.02. La proposition présentant le prix évalué le plus bas se verra accorder 100 points. Le prix évalué total de la proposition des autres propositions sera calculé au prorata du prix évalué le plus bas. La formule suivante sera utilisée, et le résultat sera arrondi à deux décimales près :

$$\frac{\text{PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS X POIDS}}{\text{PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION OU PÉS}}$$

5.03. Exemple : Note financière du soumissionnaire

Dans l'exemple ci-dessous, 50 \$ est le prix évalué le plus bas et le nombre maximum de points pour l'évaluation financière est de 100 points.

Soumissionnaire 1 : PÉS = 60 \$;  $(50 \times 100) / 60 = 83,33$  points

Soumissionnaire 2 : PÉS = 55 \$;  $(50 \times 100) / 55 = 90,90$  points

Soumissionnaire 3 : PÉS = 50 \$;  $(50 \times 100) / 50 = 100$  points

La note financière d'un soumissionnaire sera ajoutée à sa note technique afin de déterminer sa note d'évaluation combinée. Voir la **Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection**.

## Partie 8 : Appendice A – Tableaux de tarification

- 1.01. **Les soumissionnaires doivent fournir l'information suivante sur les prix en dollars canadiens pour tous les produits livrables.**
- 1.02. Aux fins d'évaluation, le prix évalué de la soumission d'un soumissionnaire sera calculé en vertu du modèle de coûts de l'évaluation financière joint en tant que Partie 8 – Appendice B.
- 1.03. Le soumissionnaire ne doit pas formuler d'hypothèses qui n'ont pas été confirmées par l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit se reporter à la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.
- 1.04. Le soumissionnaire doit remplir les tableaux de tarification 1 à 5 de l'Appendice A et soumettre les tableaux remplis avec sa proposition financière. Une version Word des tableaux de tarification de 1 à 5 sera fournie par l'autorité contractante à la demande du soumissionnaire. Le soumissionnaire doit faire sa demande par courriel à l'autorité contractante. Le soumissionnaire doit demander la version Word des tableaux de tarification suffisamment tôt afin de pouvoir soumettre sa proposition avant la date de clôture de la DP. Élections Canada ne prolongera pas la date de clôture de la DP dans le but de pouvoir satisfaire à cette exigence.
- 1.05. Les soumissionnaires doivent remplir les cellules mises en surbrillance jaune dans les tableaux 1 à 5 inclusivement.
- 1.06. **Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Si le Canada détient des licences existantes du logiciel proposé (en totalité ou en partie), ces licences existantes ne doivent pas être considérées comme faisant partie de la solution proposée, ni comme faisant partie des biens fournis par le gouvernement. La ou les licences à accorder en vertu de tout contrat subséquent ne doivent pas être soumises à la condition que le Canada renouvelle ces licences ou conserve les licences au moyen des contrats de soutien et de maintenance du logiciel.

### Tableaux de tarification

TABLEAU 1A LOGICIEL SOUS LICENCE PRIX DE LOT PAR UTILISATEUR TOUT COMPRIS (CAD)			
<i>Utilisateurs de soutien au traitement des paiements</i>	Période de validité du contrat	Période pour l'option 1	Période pour l'option 2
Volumes 1 à 50			
<i>Utilisateurs de libre-service</i>			
Volumes 1 à 1 000			

<b>TABLEAU 1A</b>			
<b>LOGICIEL SOUS LICENCE</b>			
<b>PRIX DE LOT PAR UTILISATEUR TOUT COMPRIS (CAD)</b>			
<b>Utilisateurs de soutien au traitement des paiements</b>	<b>Période de validité du contrat</b>	<b>Période pour l'option 1</b>	<b>Période pour l'option 2</b>
Volumes 1 001 à 25 000			
Volumes 25 001 à 150 000			
Volumes 150 001 à 350 000			
<b>Remarques aux soumissionnaires :</b>			
<p><b>Remarque 1 :</b> Les prix fermes spécifiés pour chacune des gammes de volumes pour les licences des utilisateurs pour la période de validité du contrat et les périodes d'options pour le logiciel COTS proposé afin de satisfaire aux exigences de l'Annexe A – Énoncé des travaux.</p>			
<p><b>Remarque 2 :</b> Les volumes des utilisateurs feront l'objet de suivis mensuellement par l'entrepreneur afin de calculer le montant pour le paiement à l'entrepreneur conformément à l'Article 6, Prix contractuel.</p>			

<b>TABLEAU 1B</b>			
<b>SOUTIEN ET MAINTENANCE DU LOGICIEL SOUS LICENCE</b>			
<b>PRIX DE LOT PAR UTILISATEUR TOUT COMPRIS (CAD)</b>			
<b>Par utilisateur des services de soutien et maintenance conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux</b>			
<b>Utilisateurs de soutien au traitement des paiements</b>	<b>Période de validité du contrat</b>	<b>Période pour l'option 1</b>	<b>Période pour l'option 2</b>
Volumes 1 à 50			
<b>Utilisateurs de libre-service</b>			
Volumes 1 à 1 000			
Volumes 1 001 à 25 000			
Volumes 25 001 à 150 000			
Volumes 150 001 à 350 000			
<b>Remarques aux soumissionnaires :</b>			
<p><b>Remarque 3 :</b> Les prix fermes spécifiés pour chacune des gammes de volumes pour les licences des utilisateurs pour la période de validité du contrat et les périodes d'options pour le logiciel COTS proposé afin de satisfaire aux exigences de l'Annexe A – Énoncé des travaux.</p>			
<p><b>Remarque 4 :</b> Les volumes des utilisateurs feront l'objet de suivis mensuellement par l'entrepreneur afin de calculer le montant pour le paiement à l'entrepreneur conformément à l'Article 6, Prix contractuel.</p>			
<p><b>Remarque 5 :</b> En vue d'établir une date de fin commune en ce qui a trait aux services de soutien et de maintenance du logiciel sous licence pour les utilisateurs demandés au cours d'une période de services de soutien du logiciel, Élections Canada paiera un montant calculé d'après le prix annuel des services de soutien et de maintenance applicable divisé par 365 et multiplié par le nombre de jours restants jusqu'à la date de fin commune des services de soutien du logiciel. Pour les services de soutien et de maintenance des années subséquentes, Élections Canada appliquera le prix total des services de soutien et de maintenance énoncé dans l'article suivant.</p>			
<p><b>Remarque 6 :</b> Les soumissionnaires qui regroupent les prix associés au logiciel sous licence avec les prix associés aux services de soutien et de maintenance en établissant le prix pour les services de soutien et de maintenance à 0,00 \$ seront jugés comme étant irrecevables.</p>			

<b>TABLEAU 2</b>			
<b>HEURES D'ACCÈS PROLONGÉES AUX SERVICES DE SOUTIEN ET DE MAINTENANCE</b>			
<b>PRIX LOTS ANNUELS FERMES TOUT COMPRIS (CAD)</b>			
	<b>Colonne 1</b> Option 1	<b>Colonne 2</b> Option 2	<b>Colonne 3</b> Option 3
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles</b> ) pour la <u>période de validité initiale du contrat</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux	\$	\$	\$
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles</b> ) pour la <u>période de validité initiale du contrat</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux	\$	\$	\$
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année sans élections générales ou référendum et élections partielles</b> ) pour la <u>période de validité initiale du contrat</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux	\$	\$	\$
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration ( <b>année sans élections générales ou référendum et élections partielles</b> ) pour la <u>période de validité initiale du contrat</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux	\$	\$	\$
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles</b> ) pour la <u>première période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux	\$	\$	\$
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles</b> ) pour la <u>première période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux	\$	\$	\$
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année sans élections générales ou référendum et élections partielles</b> ) pour la <u>première période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux	\$	\$	\$
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration ( <b>année sans élections générales ou référendum et élections partielles</b> ) pour la <u>première période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux	\$	\$	\$
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles</b> ) pour la <u>deuxième période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux	\$	\$	\$
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration ( <b>année avec une élection générale ou un référendum et</b>	\$	\$	\$

TABLEAU 2 HEURES D'ACCÈS PROLONGÉES AUX SERVICES DE SOUTIEN ET DE MAINTENANCE PRIX LOTS ANNUELS FERMES TOUT COMPRIS (CAD)			
	Colonne 1 Option 1	Colonne 2 Option 2	Colonne 3 Option 3
<b>des élections partielles) pour la deuxième période d'option</b> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux			
Par utilisateurs de soutien au traitement des paiements pour l'année de déclaration ( <b>année sans élections générales ou référendum et élections partielles</b> ) pour la <u>deuxième période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux	\$	\$	\$
Par utilisateurs libre-service pour l'année de déclaration ( <b>année sans élections générales ou référendum et élections partielles</b> ) pour la <u>deuxième période d'option</u> conformément à la section 1 de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux	\$	\$	\$
<b>Remarques aux soumissionnaires :</b>			
<b>Remarque 7 :</b> Les prix <u>ne doivent pas</u> inclure les heures normales de travail obligatoires décrites dans la section 1.1, Heures normales d'exploitation de l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux, excluant les jours fériés canadiens. Il est convenu et entendu par l'entrepreneur que les prix pour ces heures normales obligatoires sont inclus dans les prix des services de soutien et de maintenance dans le tableau 1B.			
<b>Remarque 8 :</b> L'augmentation des prix pour chaque prolongation est incompatible.			

TABLEAU 3 LIVRAISON ET SERVICES DE SOUTIEN PRIX DE LOTS FERMES TOUT COMPRIS (CAD)			
Description	Période de validité du contrat	Période pour l'option 1	Période pour l'option 2
Livraison du plan de mise en œuvre et du plan de formation définitifs, conformément à l'Appendice A de l'Annexe A – Énoncé des travaux	Prix de lot ferme	s. o.	s. o.
Installation, transition et mise à l'essai, conformément à l'Appendice A de l'Annexe A – Énoncé des travaux	Prix de lot ferme	s. o.	s. o.
Soutien du bureau de service pendant une année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles, conformément à l'Appendice B de l'Annexe A – Énoncé des travaux	Prix ferme par scrutin	Prix ferme par scrutin	Prix ferme par scrutin
Soutien du bureau de service pendant une année sans élection générale ou référendum ou élections partielles, conformément à l'Appendice B de l'Annexe A – Énoncé des travaux	Prix ferme par scrutin	Prix ferme par scrutin	Prix ferme par scrutin
Cours de formation conformément à l'Appendice A de l'Annexe A – Énoncé des travaux <b>(Voir les remarques 9 à 13 dans ce tableau)</b>	Prix ferme par cours	Prix ferme par cours	Prix ferme par cours

TABLEAU 3 LIVRAISON ET SERVICES DE SOUTIEN PRIX DE LOTS FERMES TOUT COMPRIS (CAD)			
Description	Période de validité du contrat	Période pour l'option 1	Période pour l'option 2
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
<b>Remarques aux soumissionnaires :</b>			
<b>Pour les cours de formation :</b>			
<b>Remarque 9 :</b> Les soumissionnaires doivent élaborer une liste des cours indispensables pour tous les utilisateurs pour satisfaire aux exigences des services en rémunération comprises dans l'énoncé des travaux. Les cours peuvent être subdivisés selon les types d'utilisateurs.			
<b>Remarque 10 :</b> Les prix proposés doivent se conformer aux remarques 11, 12 et 13 du présent tableau.			
<b>Remarque 11 :</b> Formateur dans l'environnement fourni par Élections Canada : le soumissionnaire doit proposer des prix qui incluent les coûts correspondant à la formation complète de tous les utilisateurs d'Élections Canada, c'est-à-dire une formation relativement à toutes les fonctionnalités incluses dans le logiciel sous licence qui sont connexes à leurs tâches en plus du matériel de cours, les cahiers d'exercices, l'instructeur et le logiciel. Les prix proposés doivent aussi tenir compte du fait qu'Élections Canada fournit les locaux dans la région de la capitale nationale.			
<b>Remarque 12 :</b> Formateur dans l'environnement fourni par l'entrepreneur : le soumissionnaire doit proposer des prix qui incluent les coûts correspondant à la formation complète de tous les utilisateurs d'Élections Canada, c'est-à-dire une formation relativement à toutes les fonctionnalités incluses dans le logiciel sous licence qui sont connexes à leurs tâches. Les prix doivent tenir compte du fait que l'entrepreneur fournit les locaux dans la région de la capitale nationale, le matériel de cours, les cahiers d'exercices, l'instructeur et le logiciel.			
<b>Remarque 13 :</b> Le soumissionnaire doit également proposer des prix qui incluent les coûts associés à une approche de type « formation des formateurs » afin qu'Élections Canada puisse former ses utilisateurs par rapport au composant libre-service de la solution du soumissionnaire. Les prix proposés par le soumissionnaire doivent inclure les coûts correspondant à la formation complète de tous les utilisateurs d'Élections Canada, c'est-à-dire une formation relative à toutes les fonctionnalités requises afin de soutenir la composante libre-service de la solution s'assurer que tous les formateurs d'Élections Canada ont reçu une formation complète relativement à toutes les fonctionnalités requises en vue d'appuyer la composante libre-service incluse dans le logiciel sous licence. Les prix doivent tenir compte du fait qu'Élections Canada fournit les locaux dans la région de la capitale nationale et que le soumissionnaire fournit le matériel du cours de « formation des formateurs », les cahiers d'exercices, l'instructeur et le logiciel.			

TABLEAU 4 PRODUITS LIVRABLES DES SERVICES DE PAYE PRIX UNITAIRE FERME TOUT COMPRIS (CAD)			
Description	Période initiale du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2
<b>Services de paye pour les travailleurs électoraux actifs en permanence (ADMINISTRATEURS ÉLECTORAUX), conformément aux sections 4 et 5 de l'Appendice B et de l'Appendice C, Annexe A – Énoncé des travaux</b>			
Par état des gains	\$	\$	\$

<b>TABLEAU 4</b>			
<b>PRODUITS LIVRABLES DES SERVICES DE PAYE</b>			
<b>PRIX UNITAIRE FERME TOUT COMPRIS (CAD)</b>			
Description	Période initiale du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2
Par relevé d'emploi (RE)	\$	\$	\$
Par T4/T4A	\$	\$	\$
Par Relevé1	\$	\$	\$
Par T2200	\$	\$	\$
<b>Services de paye pour les travailleurs électoraux temporaires (TRAVAILLEURS EN RÉGION), conformément aux sections 4 et 5 de l'Appendice B et de l'Appendice C, Annexe A – Énoncé des travaux</b>			
Par état des gains	\$	\$	\$
Par relevé d'emploi (RE)	\$	\$	\$
Par T4/T4A	\$	\$	\$
Par Relevé1	\$	\$	\$
<b>Gestion des services de paye conformément aux sections 4 et 5 de l'Appendice B et de l'Appendice C, Annexe A – Énoncé des travaux</b>			
Par traitement de paye en lot	\$	\$	\$
Par établissement de liste de paye (report initial et annuel)	\$	\$	\$
Par production pour les feuillets T4/T4A/Relevé1 et ventilation des retenues obligatoires par travailleur	\$	\$	\$
Par rapport ( <b>Le soumissionnaire doit dresser la liste des rapports. Veuillez-vous rapporter à la remarque 14 du présent tableau.</b> )	\$	\$	\$
Taux journalier pour les services professionnels de préparation de rapports personnalisés	\$	\$	\$
Taux journalier pour les services professionnels de préparation de textes correctifs	\$	\$	\$
<b>Services facultatifs conformément à l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux</b>			
Envoi de chèques par la poste, état des gains (p. ex. talon de paye, T4/T4A/Relevé1, etc.) et rapports législatifs : relevé d'emploi pour les administrateurs électoraux et les travailleurs en région au nom d'Élections Canada.	\$	\$	\$
<b>Remarques aux soumissionnaires :</b>			
<b>Remarque 14 :</b> Le soumissionnaire doit élaborer la liste des rapports selon les différents types et proposer un prix de lot ferme pour chaque type de rapport.			

<b>TABLEAU 5</b>			
<b>GESTION DU CHANGEMENT</b>			
<b>TAUX JOURNALIERS FERMES TOUT COMPRIS</b>			
Étapes des travaux liés au développement du cycle de vie	Durée du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2
Gestion de projets	\$	\$	\$
Définition	\$	\$	\$
Conception	\$	\$	\$
Développement	\$	\$	\$
Mise à l'essai	\$	\$	\$
Mise en œuvre	\$	\$	\$
<b>Remarques aux soumissionnaires :</b>			

**Remarque 15 :** Les soumissionnaires doivent fournir des taux journaliers fermes et tout compris pour les différentes étapes du cycle chronologique de l'élaboration des systèmes (CCES).

**Remarque 16 :** Pour les autorisations de tâches, les taux journaliers fermes doivent être utilisés afin de calculer la tarification pour la livraison et la mise en œuvre de travaux associés à des initiatives de gestion du changement conformément à la section 4.0 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.

**Remarque 17 :** Les taux journaliers tout compris pour les périodes optionnelles ne doivent pas être inférieurs aux taux des périodes précédentes.

**Remarque 18 :** Les taux journaliers sont des taux journaliers « tout compris », à l'exception des taxes applicables et tout frais de déplacement afférents au projet en dehors de la région de la capitale nationale (RCN) (qui auront été préalablement approuvés par l'autorité technique). Les frais de dépenses qui sont généralement encourus lors de la prestation de services, comme la main-d'œuvre pour la conduite des négociations et le calcul des estimations, le règlement de litiges contractuels, le suivi des feuilles de temps, la facturation mensuelle, les frais de télécopie, les frais de photocopie et d'impression, les fournitures de bureau, les services de messagerie, les frais pour les communications téléphoniques interurbaines, les déplacements à partir d'une résidence privée jusqu'à l'emplacement d'ÉC dans la RCN, les déplacements locaux et autres dépenses connexes, DOIVENT être inclus dans les taux et ne seront pas admis en tant que frais supplémentaires au contrat.

**Remarque 19 :** Taux journalier – Le taux journalier est calculé d'après une journée de 7,5 heures excluant les repas et les pauses.

**Remarque 20 : Définitions du cycle chronologique de l'élaboration des systèmes (CCES)**

- **Gestion de projet :** Planifier la livraison de la solution globale en développant un plan de mise en œuvre du projet et un calendrier de projet, et en établissant le niveau d'effort et les tâches associées, y compris la gestion des risques et des enjeux.
- **Définition :** Effectuer une analyse préliminaire; proposer des solutions alternatives; décrire les coûts, les avantages, les objectifs, la nature, la portée (y compris les fonctions) et le fonctionnement du changement prévu et soumettre un plan préliminaire.
- **Conception :** Élaborer et expliquer le fonctionnement de la solution et décrire en détail le matériel, le logiciel, les bases de données, l'infrastructure, les fonctionnalités et les opérations souhaités, notamment les interfaces, les formulaires, les rapports, les dispositions de fichier et de l'écran, les règles fonctionnelles, les diagrammes de processus, les pseudocodes et d'autres documents.
- **Développement :** Travaux de configuration et/ou de personnalisation.
- **Intégration et mise à l'essai :** Activités de mise à l'essai, notamment rassembler tous les éléments dans un environnement spécial de mise à l'essai afin de vérifier s'il existe des erreurs ou des bogues, et vérifier l'interopérabilité. Ces activités comprennent les EAU, l'ISS et les essais de simulation.
- **Mise en œuvre (acceptation, installation, déploiement) :** Dernière étape du développement initial, où le modèle du système proposé (y compris les composantes pilotes) est mis en fonction et utilisé pour la conduite courante des processus.

**PARTIE 8 : Appendice B – Modèle de coûts de l'évaluation financière****[Remarque aux soumissionnaires]**

L'autorité contractante remplira les tableaux suivants (B1 à B3) pour chaque soumissionnaire en utilisant les prix proposés par le soumissionnaire conformément à la Partie 8 : Annexe A – Tableaux de tarification. Les soumissionnaires ne doivent pas remplir les tableaux B1 à B3.

**1. CALCUL DU PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION**

1.01. Tous les renseignements, y compris les volumes, les durées ou les facteurs de coûts, inscrits dans le modèle de coûts de l'évaluation financière ne sont que des facteurs servant à des fins d'évaluation financière et ne doivent pas être considérés comme un engagement d'Élections Canada à acheter selon les quantités indiquées ou l'échéancier projeté.

**TABLEAU B1****PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION**

<b>N° d'article</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix du soumissionnaire</b>	<b>Prix calculé (Prix du soumissionnaire x Quantité)</b>
<b>1.0 Licences d'utilisateurs</b>				
1.1	Licences des utilisateurs du soutien au traitement des paiements pour la période initiale du contrat (Tableau 1A de la Partie 8 – Appendice A)	50 utilisateurs	\$	\$
1.2	Licences des utilisateurs du soutien au traitement des paiements pour la première période d'option (Tableau 1A de la Partie 8 – Appendice A)	50 utilisateurs	\$	\$
1.3	Licences des utilisateurs du soutien au traitement des paiements pour la deuxième période d'option (Tableau 1A de la Partie 8 – Appendice A)	50 utilisateurs	\$	\$
1.4	Licences des utilisateurs du libre-service pour <u>la période initiale du contrat</u> (Tableau 1A de la Partie 8 – Appendice A)			
a)	Volumes d'utilisateurs	1 000	\$	\$
b)	Volumes d'utilisateurs	25 000	\$	\$
c)	Volumes d'utilisateurs	100 000	\$	\$
d)	Volumes d'utilisateurs	200 000	\$	\$
1.5	Licences des utilisateurs du libre-service pour <u>la première période d'option</u> (Tableau 1A de la Partie 8 – Appendice A)			
a)	Volumes d'utilisateurs	1 000	\$	\$
b)	Volumes d'utilisateurs	25 000	\$	\$
c)	Volumes d'utilisateurs	100 000	\$	\$
d)	Volumes d'utilisateurs	200 000	\$	\$

TABLEAU B1

## PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION

N° d'article	Description	Quantité	Prix du soumissionnaire	Prix calculé (Prix du soumissionnaire x Quantité)
1.6	Licences des utilisateurs du libre-service pour <u>la deuxième période d'option</u> (Tableau 1A de la Partie 8 – Appendice A)			
a)	Volumes d'utilisateurs	1 000	\$	\$
b)	Volumes d'utilisateurs	25 000	\$	\$
c)	Volumes d'utilisateurs	100 000	\$	\$
d)	Volumes d'utilisateurs	200 000	\$	\$
<b>2.0 Soutien et maintenance</b>				
<b>2.1 Utilisateurs du soutien au traitement de la paye</b>				
2.1.1	Services de maintenance et de soutien (Tableau 1B de la Partie 8 – Appendice A)			
a)	Volumes d'utilisateurs <u>pour la période initiale du contrat</u>	50	\$	\$
b)	Volumes d'utilisateurs pour <u>la première période d'option</u>	50	\$	\$
c)	Volumes d'utilisateurs pour <u>la deuxième période d'option</u>	50	\$	\$
<b>2.2 Utilisateurs libre-service</b>				
2.1.1	Services de maintenance et de soutien pour <u>la période initiale du contrat</u> (Tableau 1B de la Partie 8 – Appendice A)			
a)	Volumes d'utilisateurs	1 000	\$	\$
b)	Volumes d'utilisateurs	25 000	\$	\$
c)	Volumes d'utilisateurs	100 000	\$	\$
d)	Volumes d'utilisateurs	200 000	\$	\$
2.2.2	Services de maintenance et de soutien pour <u>la première période d'option</u> (Tableau 1B de la Partie 8 – Appendice A)			
a)	Volumes d'utilisateurs	1 000	\$	\$
b)	Volumes d'utilisateurs	25 000	\$	\$
c)	Volumes d'utilisateurs	100 000	\$	\$
d)	Volumes d'utilisateurs	200 000	\$	\$
2.2.3	Services de maintenance et de soutien pour <u>la deuxième période d'option</u> (Tableau 1B de la Partie 8 – Appendice A)			
a)	Volumes d'utilisateurs	1 000	\$	\$
b)	Volumes d'utilisateurs	25 000	\$	\$
c)	Volumes d'utilisateurs	100 000	\$	\$
d)	Volumes d'utilisateurs	200 000	\$	\$
<b>3.0 Maintenance et soutien prolongés</b>				
3.1	<b>Prix total</b> des services de maintenance et de soutien prolongés (Tableau 2 de la Partie 8 – Appendice A) pendant <u>la période initiale</u> du contrat à l'aide d'une installation avec <b>50</b>	Lot	\$	\$

TABLEAU B1

## PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION

N° d'article	Description	Quantité	Prix du soumissionnaire	Prix calculé (Prix du soumissionnaire x Quantité)
	<b>utilisateurs du soutien au traitement de la paye</b> pour chaque période énoncée dans les colonnes 1, 2, et 3			
3.2	<b>Prix total</b> des services de maintenance et de soutien prolongés (Tableau 2 de la Partie 8 – Appendice A) pendant <u>la période initiale</u> du contrat à l'aide d'une installation avec <b>1 000 utilisateurs libre-service</b> pour chaque période énoncée dans les colonnes 1, 2 et 3	Lot	\$	\$
3.3	<b>Prix total</b> des services de maintenance et de soutien prolongés (Tableau 2 de la Partie 8 – Appendice A) pendant <u>la première période d'option</u> à l'aide d'une installation avec <b>50 utilisateurs du soutien au traitement de la paye</b> pour chaque période énoncée dans les colonnes 1, 2 et 3	Lot	\$	\$
3.4	<b>Prix total</b> des services de maintenance et de soutien prolongés (Tableau 2 de la Partie 8 – Appendice A) pendant <u>la première période d'option</u> à l'aide d'une installation avec <b>1 000 utilisateurs libre-service</b> pour chaque période énoncée dans les colonnes 1, 2 et 3	Lot	\$	\$
3.5	<b>Prix total</b> des services de maintenance et de soutien prolongés (Tableau 2 de la Partie 8 – Appendice A) pendant <u>la deuxième période d'option</u> à l'aide d'une installation avec <b>50 utilisateurs du soutien au traitement de la paye</b> pour chaque période énoncée dans les colonnes 1, 2 et 3	Lot	\$	\$
3.6	<b>Prix total</b> des services de maintenance et de soutien prolongés (Tableau 2 de la Partie 8 – Appendice A) pendant <u>la deuxième période d'option</u> à l'aide d'une installation avec <b>1 000 utilisateurs libre-service</b> pour chaque période énoncée dans les colonnes 1, 2 et 3	Lot	\$	\$
<b>4.0 Livraison du projet</b>				
4.1	Plan de mise en œuvre et plan de formation définitifs (Tableau 3 de la Partie 8 – Appendice A)	Lot	\$	\$
4.2	Conception, installation, transition et mise à	Lot	\$	\$

TABLEAU B1

## PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION

N° d'article	Description	Quantité	Prix du soumissionnaire	Prix calculé (Prix du soumissionnaire x Quantité)
	l'essai (Tableau 3 de la Partie 8 – Appendice A)			
<b>5.0 Bureau de service</b>				
5.1	Soutien du bureau de service pendant une année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles pour la <u>période initiale</u> du contrat conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux (Tableau 3 de la Partie 8 – Appendice A)	4 événements	\$	\$
5.2	Soutien du bureau de service pendant une année sans élection générale ou référendum ou élections partielles pour la <u>période initiale</u> du contrat conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux (Tableau 3 de la Partie 8 – Appendice A)	8 événements	\$	\$
5.3	Soutien du bureau de service pendant une année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles pour la <u>première période d'option</u> conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux (Tableau 3 de la Partie 8 – Appendice A)	4 événements	\$	\$
5.4	Soutien du bureau de service pendant une année sans élection générale ou référendum ou élections partielles pour la <u>première période d'option</u> conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux (Tableau 3 de la Partie 8 – Appendice A)	8 événements	\$	\$
5.5	Soutien du bureau de service pendant une année avec une élection générale ou un référendum et des élections partielles pour la <u>deuxième période d'option</u> conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux (Tableau 3 de la Partie 8 – Appendice A)	4 événements	\$	\$
5.6	Soutien du bureau de service pendant une année sans élection générale ou référendum ou élections partielles pour la <u>deuxième période d'option</u> conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux (Tableau 3 de la Partie 8 – Appendice A)	8 événements	\$	\$
<b>6.0 Formation</b>				
6.1	<b>Prix total</b> des cours de formation pour la <u>période initiale</u> du contrat (Tableau 3 de la	Tous les cours	\$	\$

TABLEAU B1

## PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION

N° d'article	Description	Quantité	Prix du soumissionnaire	Prix calculé (Prix du soumissionnaire x Quantité)
	Partie 8 – Appendice A)			
6.2	<b>Prix total</b> des cours de formation pour la <u>première période d'option</u> (Tableau 3 de la Partie 8 – Appendice A)	Tous les cours	\$	\$
6.3	<b>Prix total</b> des cours de formation pour la <u>deuxième période d'option</u> (Tableau 3 de la Partie 8 – Appendice A)	Tous les cours	\$	\$
<b>7.0 Services de paye</b>				
7.1	Prix évalué pour les services de paye (Tableaux 4 de la Partie 8 – Appendice A et Tableau B2 de la Partie 8 – Appendice B)	Lot	<b>Total du tableau B2 ci-dessous</b>	\$
<b>8.0 Gestion du changement</b>				
8.1	Prix évalué pour la gestion du changement (Tableau 5 de la Partie 8 – Appendice A et tableau B3 de la Partie 8 – Annexe B)	Lot	<b>Total du tableau B3 ci-dessous</b>	\$
<b>TABLEAU B1 – Prix évalué</b>				<b>\$</b>

## 2. CALCUL DU PRIX ÉVALUÉ POUR LES SERVICES DE PAYE

2.01. Le prix évalué pour les services de paye consistera en la somme de tous les totaux du Tableau B2.

TABLEAU B2

**PRODUITS LIVRABLES DES SERVICES DE PAYE  
PRIX UNITAIRE FERME TOUT COMPRIS (CAD)**

Description	Période initiale du contrat	Qté	Total	Période d'option 1	Qté	Total	Période d'option 2	Qté	Total
<b>Services de paye pour les travailleurs électoraux actifs en permanence (ADMINISTRATEURS ÉLECTORAUX), conformément aux sections 4 et 5 de l'Appendice B et de l'Appendice C, Annexe A – Énoncé des travaux</b>									
Par état des gains		60 000			6 000			54 000	
Par relevé d'emploi (RE)		400			40			360	
Par T4		3 000			300			2 700	
Par Relevé1		175			20			150	
Par T2200		500			250			250	
<b>Services de paye pour les travailleurs électoraux temporaires (TRAVAILLEURS EN RÉGION), conformément aux sections 4 et 5 de l'Appendice B et de l'Appendice C, Annexe A – Énoncé des travaux</b>									
Par état des gains		600 000			6 000			540 000	
Par relevé d'emploi (RE)		285 000			28 500			26 000	
Par T4		335 000			33 500			302 000	
Par Relevé1		75 000			38 000			38 000	

TABLEAU B2 PRODUITS LIVRABLES DES SERVICES DE PAYE PRIX UNITAIRE FERME TOUT COMPRIS (CAD)									
Description	Période initiale du contrat	Qté	Total	Période d'option 1	Qté	Total	Période d'option 2	Qté	Total
<b>Gestion des services de paye conformément aux sections 4 et 5 de l'Appendice B et de l'Appendice C, Annexe A – Énoncé des travaux</b>									
Par traitement de paye en lot		250			125			250	
Par établissement de liste de paye (report initial et annuel)		20			10			10	
Par production de feuillet pour les T4/T4A/Relevé1 et ventilation détaillée des retenues statutaires par travailleur		413 175			71 820			342 850	
<b>Prix total de TOUT les rapports</b> (Tableau 4 de la Partie 8 – Appendice A)		1 250			750			1 250	
Taux journalier pour les services professionnels de préparation de rapports personnalisés		10			5			10	
Taux journalier pour les services professionnels de préparation de textes correctifs		10			5			10	
<b>Services facultatifs pour la gestion des services de paye conformément à l'Appendice B, Annexe A – Énoncé des travaux</b>									
Envoi de chèques par la poste, état des gains (p. ex. talon de paye, T4/RL1, etc.) et rapports législatifs : relevé d'emploi pour les travailleurs en région au nom d'Élections Canada.		1,35M			112 000			963 000	

### 3. CALCUL DU PRIX ÉVALUÉ POUR LA GESTION DU CHANGEMENT

TABLEAU B3 PRIX ÉVALUÉ POUR LA GESTION DU CHANGEMENT					
Étapes des travaux liés au développement du cycle de vie	Taux journaliers fermes (Tableau 5) Durée du contrat (A)	Taux journaliers fermes (Tableau 5) Période d'option 1 (B)	Taux journaliers fermes (Tableau 5) Période d'option 2 (C)	Taux journaliers fermes moyens $F=(A+B+C)/3$	Moyenne pondérée des taux journaliers $G=F(x) \times W(x)$
Gestion de projets	\$	\$	\$	F1	G1
Définition	\$	\$	\$	F2	G2
Conception	\$	\$	\$	F3	G3
Développement	\$	\$	\$	F4	G4
Mise à l'essai	\$	\$	\$	F5	G5
Mise en œuvre	\$	\$	\$	F6	G6
<b>TABLEAU B3 – Prix évalué pour la gestion du changement : <math>G1+G2+G3+G4+G5+G6</math></b>					
_____ \$					

## Services de la paye et services connexes liés à la gestion du personnel en région

Aux fins de l'évaluation financière, chaque étape des travaux sera pondérée selon le niveau d'effort estimé indiqué ci-dessous :

Gestion de projets	<b>(W1)</b> = 5 %
Définition	<b>(W2)</b> = 15 %
Conception	<b>(W3)</b> = 20 %
Développement	<b>(W4)</b> = 40 %
Mise à l'essai	<b>(W5)</b> = 15 %
Mise en œuvre	<b>(W6)</b> = 5 %

On présente ci-après un exemple du calcul ci-dessus.

Gestion de projets	<b>(F1)</b> 1 800 \$ X <b>(W1)</b> 5 % = <b>(G1)</b> 90 \$	Définition
	<b>(F2)</b> 1 200 \$ X <b>(W2)</b> 15 % = <b>(G2)</b> 180 \$	
Conception	<b>(F3)</b> 1 000 \$ X <b>(W3)</b> 20 % = <b>(G3)</b> 200 \$	
Développement	<b>(F4)</b> 800 \$ X <b>(W4)</b> 40 % = <b>(G4)</b> 320 \$	
Mise à l'essai	<b>(F5)</b> 600 \$ X <b>(W5)</b> 15 % = <b>(G5)</b> 90 \$	
Mise en œuvre	<b>(F6)</b> 600 \$ X <b>(W6)</b> 5 % = <b>(G6)</b> 30 \$	

**Prix évalué total pour la gestion du changement : 910 \$ par jour**



# **Services de la paye et services connexes liés à la gestion du personnel en région**

---

## **Partie 9**

### **Attestations**

## Attestations

### 1. Proposition indépendante

1.1. Je, soussigné, au nom de \_\_\_\_\_ [insérer le nom du soumissionnaire] (le « soumissionnaire »), en soumettant la proposition ci-jointe (la « proposition ») à Élections Canada pour Services de la paye et services connexes liés à la gestion du personnel en région, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- (a) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
- (b) je comprends que la proposition sera disqualifiée si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- (c) je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à soumettre la proposition en son nom;
- (d) toutes les personnes dont la signature apparaît sur la proposition ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la proposition en son nom;
- (e) aux fins de la présente attestation et de la proposition, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire, qui :
  - i. s'est vu demander de soumettre une proposition à la suite de la demande de propositions;
  - ii. pourrait éventuellement soumettre une proposition à la suite de la demande de propositions compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés et de son expérience;
- (f) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes, s'il y a lieu) :
  - i.  qu'il a établi la proposition en toute indépendance, sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent;

**OU**

- ii.  qu'il a consulté un ou plusieurs concurrents au sujet de la présente demande de propositions ou qu'il a communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs d'entre eux, et qu'il a divulgué, dans les documents ci-joints, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des

concurrents ainsi que la nature et les raisons de ces consultations, communications, ententes ou arrangements;

- (g) sans limiter la généralité de ce qui précède aux sous-paragraphes (f)i. et (f)ii., le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de consultations, de communications, d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent relativement :
- i. aux prix;
  - ii. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - iii. à l'intention ou à la décision de soumettre ou de ne pas soumettre une proposition;
  - iv. à la soumission d'une proposition qui ne répond pas aux spécifications de la demande de propositions;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément au sous-paragraphes (f)ii.;
- (h) il n'y a pas eu de consultations, de communications, d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par la présente demande de propositions, sauf ceux qui ont été spécialement autorisés par l'autorité contractante ou spécifiquement divulgués conformément au sous-paragraphes (f)ii.;
- (i) les modalités de la proposition n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des propositions, soit l'attribution du contrat, à moins qu'il n'ait été tenu de le faire par la loi ou qu'il ait été spécialement tenu de les divulguer conformément au sous-paragraphes (f)ii.

## **2. Programme de contrats fédéraux**

2.1. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est destiné à aborder la question du désavantage que peuvent subir les quatre groupes désignés suivants : les femmes, les peuples autochtones, les personnes ayant un handicap et les personnes membres de minorités visibles. Davantage d'information est disponible sur le site Web des Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).

2.2. Le soumissionnaire atteste que (veuillez cocher une seule des options suivantes) :

- (a)  il ne compte pas de main d'œuvre au Canada;
- (b)  il est un employé du secteur public;

- (c)  il est un [employeur régi par le gouvernement fédéral](#) assujetti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
- (d)  il compte une main d'œuvre combinée de moins de 100 employés. Une main d'œuvre combinée comprend : des employés permanents à temps plein ou à temps partiel et des employés temporaires. Les employés temporaires comprennent uniquement les employés ayant travaillé 12 semaines ou plus durant une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein;
- (e)  il compte une main d'œuvre combinée au Canada de 100 employés et plus; et
- i.  il possède déjà un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et à jour, mis en place avec RHDCC-Travail.
- OU**
- ii.  il a soumis l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à RHDCC-Travail. Vu qu'il s'agit d'une condition pour l'octroi du contrat, veuillez compléter le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer dûment et le transmettre à RHDCC-Travail.

2.3. Le soumissionnaire atteste aussi que (veuillez cocher une seule des options suivantes);

- i.  il n'est pas une coentreprise;
- OU**
- ii.  il est une coentreprise. Dans l'éventualité où le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante une attestations contenant l'attestation énoncée à la section 2.2 des présentes Attestations.

### 3. Ancien fonctionnaire

**[Remarque à l'intention du soumissionnaire]**

Pour identifier tout soumissionnaire qui pourrait être un ancien fonctionnaire :

- (a) à des fins d'approbation lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire qui touche une pension versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique;

- (b) pour l'application de la limite de 5 000 \$ prévue pour les honoraires du contrat lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire, y compris les anciens membres des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada, ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs;
- (c) pour informer le soumissionnaire retenu que les rapports de divulgation proactive des marchés comprendront des renseignements indiquant si le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP).

3.1. Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

3.2. Aux fins de la présente 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, tout 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;
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« 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.C., 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. D-10, à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, c. 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.*

- 3.3. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension conformément à la définition énoncée ci-dessus? **OUI**  **NON**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports sur la divulgation proactive publiés conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* et aux *Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés*.

- 3.4. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI**  **NON**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (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, y compris la date de début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

- 3.5. 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 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

- 3.6. En déposant une proposition, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

#### **4. Loi sur la protection des renseignements personnels et Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques**

- 4.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a passé en revue les exigences de la présente demande de propositions et du marché qui sera attribué, en particulier, celles concernant la protection des renseignements personnels. Le soumissionnaire atteste également qu'il se conformera à ces modalités et veillera à ce que les renseignements personnels gérés, consultés, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés et détruits afin de satisfaire aux exigences du marché, soient traités conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, R.C., 1985, ch. P-21, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, 2000, ch. 5, et aux politiques du Conseil du Trésor sur la protection des renseignements personnels.

#### **5. Attestation du soumissionnaire relative à la fourniture de logiciels disponible sur le marché**

- 5.1. Tous les logiciels proposés pour satisfaire à ce besoin doivent être disponibles sur le marché (à moins d'un énoncé contraire dans la présente demande de soumissions), ce qui signifie que chaque élément de logiciel est disponible sur le marché, n'exige aucune recherche ni développement supplémentaires et fait partie intégrante d'une gamme de produits existante dont le fonctionnement est éprouvé (c'est-à-dire qu'ils n'ont pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si tout logiciel proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits éprouvés, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que tous les logiciels proposés sont disponibles sur le marché.

#### **6. Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel**

- 6.1. Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions (formulaire 4). Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire

pourrait rendre la soumission non recevable.

- 6.2. Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions (formulaire 5). Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission non recevable.
- 6.3. Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

## 7. Généralités

- 7.1. La présente attestation demeurera véridique et exacte pendant toute la durée du contrat et a le même effet que si elle était faite continuellement pendant toute la durée du contrat.
- 7.2. En outre, le soumissionnaire reconnaît qu'Élections Canada peut se fonder sur la présente attestation pour attribuer le contrat. Si le soumissionnaire omet de se conformer à la présente attestation ou si une vérification ou inspection effectuée par Élections Canada révèle une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, Élections Canada peut traiter tout contrat attribué par suite de la proposition comme étant en défaut, et de le résilier conformément aux dispositions du contrat relatives au défaut.

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

Nom du représentant autorisé du soumissionnaire en  
caractères d'imprimerie :

Titre du représentant autorisé du soumissionnaire en  
caractère d'imprimerie :

---

## ANNEXE A

**Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel**  
(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

DEMANDE DE SOUMISSIONS # \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

---

---

---

---

---

---

---

---

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_  
Signature du signataire autorisé du soumissionnaire : \_\_\_\_\_  
Nom du signataire autorisé du soumissionnaire : \_\_\_\_\_  
Titre du signataire autorisé du soumissionnaire : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

*[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]*

**Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel**

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre au contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]*

Nom de l'éditeur de logiciel (EL)

\_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

Date de signature

\_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions

\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire

\_\_\_\_\_