


ENVOYER LES SOUMISSIONS À :

nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca

Taille limite : 13 MO

Titre : ENQUÊTE D'ÉVALUATION DU RECOURS AU
 SUPPLÉMENT DE REVENU GARANTI

Soumission N° 100009710

Date : 18 Avril, 2018

**Clôture de la demande de
 soumissions :**
 29 mai. 2018, à 14 h

Fuseau horaire :
 Heure Normale de l'Est
 (HNE)

Envoyer les demandes à :
nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITIONS
Proposition présentée à : Emploi et Développement social Canada

Nous offrons, par la présente, de vendre à sa Majesté la Reine du Chef du Canada, conformément aux modalités établies dans la présente ou ci-jointes, les biens, les services ou les travaux énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

Nom et adresse du fournisseur ou de l'entreprise :

Téléphone :

Courriel :

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entreprise (dactylographier ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « C » Formulaire Autorisation de tâches

TITRE : ENQUÊTE D'ÉVALUATION DU RECOURS AU SUPPLÉMENT DE REVENU GARANTI

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le formulaire d'Autorisation de tâches.

2. Sommaire

- (i) Pour que l'entrepreneur puisse effectuer les travaux prévus au contrat, Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit mettre à la disposition de celui-ci le nom, les coordonnées, le sexe, l'âge et le statut de bénéficiaire de la Sécurité de la vieillesse des Canadiens âgés de 65 ans et plus (en date du 1^{er} janvier 2017) qui ne produisent pas de déclaration de revenus et qui sont potentiellement admissibles au Supplément de revenu garanti (SRG).
- (ii) La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 1 mai, 2019 inclusivement;
- (iii) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent.
- (iv) Ce besoin est assujéti aux dispositions, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée et l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sauf dans les exceptions suivantes :

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

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

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

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

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

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours calendrier avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque

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

4. Lois applicables

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

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

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

Le ministre a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants : Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

- Section I: Soumission technique 1 copie électronique par courriel
nc-solicitations-gd@hrscd-rhdcc.gc.ca
- Section II: Soumission financière technique 1 copie électronique par courriel
nc-solicitations-gd@hrscd-rhdcc.gc.ca
- Section III: Attestations 1 copie électronique par courriel
nc-solicitations-gd@hrscd-rhdcc.gc.ca
- Section IV : Renseignements supplémentaires 1 copie électronique par courriel
nc-solicitations-gd@hrscd-rhdcc.gc.ca

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- 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 demande de soumissions:

Section I : Soumission technique

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

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

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

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

1.1 Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection

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

Adresse :
N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

APPENDICE 1 A PARTIE 3

Barème de prix

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix et le joindre à sa soumission financière.

Tout niveau de service estimatif précisé dans le barème de prix sert à déterminer le prix évalué de chaque soumission. Les niveaux d'effort précisés ne sont que des estimations et ne doivent pas être considérés comme un engagement de la part d'EDSC à respecter ces estimations dans un contrat subséquent.

L'entrepreneur sera payé pour les éléments du contrat suivants :

Élément	Date d'achèvement	Paiement (%)	Prix ferme
1. Méthodologie et questionnaire	4 semaines après l'attribution du contrat	20 %	
2. Rapport sur les abstentions et les biais potentiels	20 semaines après l'attribution du contrat	20 %	
3. Version préliminaire du rapport synthèse	28 semaines après l'attribution du contrat	20 %	
4. Version définitive du rapport synthèse	36 semaines après l'attribution du contrat	20 %	
5. Remise de la base de données pour l'enquête	36 semaines après l'attribution du contrat	20 %	
TOTAL			

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus à l'Appendice 1 à partie 4.

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (90%) et du prix (10%).

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - c) obtenir le nombre minimal de 42 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés; et
 - d) L'échelle de cotation compte 60 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) ou d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 90% sera accordée au mérite technique et une proportion de 10% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 90%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 10%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 90/10 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Methode de sélection – Note combinée la plus haute sure le plan du mérite technique (90%) et du prix (10%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000, 00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 90 = 76.66$	$89/135 \times 90 = 59.33$	$92/135 \times 90 = 61.33$
	Note pour le prix	$45/55 \times 10 = 8.18$	$45/50 \times 10 = 9.00$	$45/45 \times 10 = 10.00$
Note combinée		84.84	68.33	71.33
Évaluation globale		1^{er}	3ieme	2eme

APPENDICE 1 À PARTIE 4 ÉVALUATION TECHNIQUE

PROCESSUS D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Le respect des exigences obligatoires énumérées est évalué selon le principe réussite/échec (conforme/non conforme). Les soumissions qui ne répondront pas aux exigences obligatoires seront rejetées à cette étape et ne seront pas prises en considération pour le reste de l'évaluation.

Pour que leur proposition soit examinée, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent toutes les spécifications et exigences décrites ci-après et doivent fournir la documentation nécessaire à l'appui.

Numéro	Critères techniques obligatoires	Satisfait/non satisfait	Renvoi à la proposition
O1	<p>Expérience de travail du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition le curriculum vitae détaillé des membres de l'équipe nommés dans sa proposition.</p>		
O2	<p>Expérience du soumissionnaire en réalisation d'enquêtes</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste et une courte description d'études antérieures qui témoignent de son expérience à mener des enquêtes de nature et de complexité semblables (y compris des enquêtes auprès de populations vulnérables, de personnes âgées et de personnes handicapées). Le soumissionnaire doit avoir acquis au moins cinq (5) ans d'expérience en réalisation d'enquêtes de cette nature.</p>		
O3	<p>Expérience du soumissionnaire dans des projets</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter deux (2) résumés de projet écrits. Sont considérés comme acceptables les projets qui abordent des thèmes de recherche en sciences sociales, notamment les questions de stabilité financière et les difficultés que vivent les populations vulnérables.</p> <p>Les résumés de projet doivent comprendre, au minimum :</p> <p style="margin-left: 40px;">a) la dénomination sociale complète et une brève description de l'organisation du client;</p>		

	b) les dates et la durée du projet; c) une brève description du projet, y compris la portée, les réalisations attendues, les objectifs à atteindre, les enjeux, l'intention et les résultats/extrants des travaux; d) l'ampleur de la participation des ressources proposées au projet.		
--	---	--	--

CRITÈRES COTÉS

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées conformément aux spécifications des tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

A. Bonne compréhension de la part du soumissionnaire du Supplément de revenu garanti, de ses objectifs et de sa portée par une description de notions telles que l'objet, l'historique et les groupes cibles du programme.	Points max.	Total	Référence
<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance et compréhension du Supplément de revenu garanti (SRG), y compris son but, sa structure et l'aide financière qu'il procure aux Canadiens (maximum de 5 points). <ul style="list-style-type: none"> o Moins que satisfaisant : 1 point o Satisfaisant : 3 points o Plus que satisfaisant : 5 points - Bonne connaissance des difficultés avec lesquelles doivent composer les Canadiens admissibles (notamment les sous-groupes tels que les Autochtones, les femmes, les sans-abri ou ceux qui frôlent le statut de sans-abri et les immigrants) quand vient le temps de demander et de recevoir le SRG (maximum de 5 points pour la description des difficultés). <ul style="list-style-type: none"> o Moins que satisfaisant : 1 point o Satisfaisant : 3 points o Plus que satisfaisant : 5 points 	10		
<ul style="list-style-type: none"> - Conscience des difficultés que peut présenter la réalisation d'une enquête auprès de populations difficiles d'approche par l'indication d'au moins une complication de nature méthodologique qui pourrait miner la validité et la fiabilité des données recueillies. Pour chaque complication présentée, fournir une stratégie pour y remédier (maximum de 10 points). <ul style="list-style-type: none"> o Moins que satisfaisant : 3 points o Satisfaisant : 6 points o Plus que satisfaisant : 10 points o 	10		
Note de passage (partie A) : 14 points sur 20	20		
B. Exécution projetée des travaux			

<ul style="list-style-type: none"> - Méthode <ul style="list-style-type: none"> - Le soumissionnaire doit expliquer clairement en quoi sa méthode permettra de répondre aux questions d'évaluation (maximum de 10 points). <ul style="list-style-type: none"> o Méthode difficile à comprendre : 3 points o Méthode facile à comprendre, mais qui n'a pas de lien avec les questions d'évaluation : 6 points o Méthode très facile à comprendre et excellents liens avec les questions d'évaluation : 10 points - Le soumissionnaire doit détailler sa méthode, notamment le plan d'échantillonnage, les procédures de collecte des données et la forme du questionnaire (maximum de 10 points). <ul style="list-style-type: none"> o Moins que satisfaisant : 3 points o Satisfaisant : 6 points o Plus que satisfaisant : 10 points 	20		
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de travail et calendrier <ul style="list-style-type: none"> - Les ressources proposées doivent fournir un plan de travail détaillé indiquant clairement les étapes à suivre du début à la fin (maximum de 5 points). <ul style="list-style-type: none"> o Moins que satisfaisant : 1 point o Satisfaisant : 3 points o Plus que satisfaisant : 5 points - Les ressources proposées doivent fournir un calendrier détaillé qui tient compte des dates butoirs de l'énoncé des travaux (maximum de 5 points). <ul style="list-style-type: none"> o Moins que satisfaisant : 1 point o Satisfaisant : 3 points o Plus que satisfaisant : 5 points 	10		
-			
Note de passage (partie B) : 21 points sur 30	30		
C. Gestion organisationnelle et expertise			
<ul style="list-style-type: none"> - Capacité de l'entrepreneur de réaliser des enquêtes (en fonction de projets semblables réalisés par le passé). <ul style="list-style-type: none"> - Donner des exemples de projets antérieurs qui démontrent la capacité d'obtenir un taux de réponse de 30 à 50 % (maximum de 10 points). <ul style="list-style-type: none"> o Moins que satisfaisant : 3 points o Satisfaisant : 6 points o Plus que satisfaisant : 10 points - Donner des exemples de projets antérieurs qui démontrent la capacité de coordonner des enquêtes et de livrer les résultats à temps (maximum de 5 points). <ul style="list-style-type: none"> o Moins que satisfaisant : 1 point o Satisfaisant : 3 points o Plus que satisfaisant : 5 points - Donner au moins un exemple de projet antérieur qui 	20		

démontre la capacité de rédiger des rapports clairs et logiques (maximum de 5 points). <ul style="list-style-type: none"> ○ Moins que satisfaisant : 1 point ○ Satisfaisant : 3 points ○ Plus que satisfaisant : 5 points 			
- Capacités de gestion d'enquêtes du chef de projet. <ul style="list-style-type: none"> - Preuve de capacité d'organisation et de planification d'enquêtes de nature et de complexité semblables au cours des 10 dernières années (maximum de 10 points). <ul style="list-style-type: none"> ○ Moins que satisfaisant : 3 points ○ Satisfaisant : 6 points ○ Plus que satisfaisant : 10 points 	10		
Note de passage (partie C) : 21 points sur 30	30		
Note de passage totale : 42 points sur 60	60		

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

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

Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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

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

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

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

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

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

1.3 Anciens fonctionnaires

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

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

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

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

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

1.4 Statut et disponibilité du personnel

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

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

1.5 Études et expérience

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du 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;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 - section IV Renseignements supplémentaires.
2. Dans le cas d'une coentreprise, toutes les entreprises membres doivent satisfaire aux exigences en matière de sécurité.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Lois applicables

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

2. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035- besoins plus complexes de services (2016-04-04);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) l'Annexe « C » les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission si le fournisseur nous a envoyé une proposition*)

3. Énoncé des travaux

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

3.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

3.1.2 Processus d'autorisation des tâches:

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire «Autorisation de tâches » de l'annexe C.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 10 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

3.1.3 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
2. « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
3. « valeur minimale du contrat » signifie 5 %.
4. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
5. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
6. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

4. Clauses et conditions uniformisées

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

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

4.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, sauf dans les exceptions suivantes :

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

5. Exigences relatives à la sécurité

5.1 Les exigences relatives à la sécurité ci-dessous (LVERS et clauses connexes du [Programme de sécurité des contrats](#)) s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

- L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une vérification d'organisation désignée (VOD) valide ainsi

qu'une protection de documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

- Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
- L'entrepreneur utilisera uniquement le mode de transmission approuvé par le Ministère (par courriel chiffré, DVD, sites FTP sécurisés, clé USB approuvée par le Ministère ou autre) pour remettre les biens livrables.
- Tous les renseignements stockés sur un support informatique et liés au contrat, notamment les copies de sauvegarde des données relatives au contrat, seront, à la fin du contrat, assujettis aux Conseils en matière de sécurité des TI (ITSG-06), Effacement et déclassification des supports d'information électroniques.
- L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements de niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC de SPAC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Une fois l'approbation accordée, ces tâches peuvent être exécutées jusqu'au niveau **PROTÉGÉ B**.
- Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
- L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions suivantes :
 - a) celles de la LVERS et des directives de sécurité (s'il y a lieu), reproduites à l'annexe B;
 - b) celles du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

5.2 Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

Adresse :
Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

6. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 1 mai, 2019 inclusivement.

7. Responsables

7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Melissa Bechamp Titre : Spécialiste expert de contrat
Emploi et Développement Social Canada
Acquisition et passation de marchés

Adresse : 140 Promenade du portage, Gatineau (QC) K1A-0J9
Téléphone : 819-664-3972
Télécopieur : 819-953-6859
Courriel : melissa.bechamp@hrsdc-rhdcc.gc.ca

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

7.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

7.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

8. Paiement

8.1 Base de paiement

Base de paiement – Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption », selon le cas*) et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,
selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

8.2.1 Limitation des dépenses – autorisation des tâches:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement à l'article 8.1, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

9. Modalités de paiement

9.1 Paiements d'étape

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

- a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

9.2 Calendrier des étapes

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

Élément	Date D'achèvement	Paiement (%)	Prix Ferme
1. Méthodologie et questionnaire	4 semaines après l'attribution du contrat	20 %	
2. Rapport sur les abstentions et les biais potentiels	20 semaines après l'attribution du contrat	20 %	
3. Version préliminaire du rapport synthèse	28 semaines après l'attribution du contrat	20 %	
4. Version définitive du rapport synthèse	36 semaines après l'attribution du contrat	20 %	
5. Remise de la base de données pour l'enquête	36 semaines après l'attribution du contrat	20 %	
Sous-Total			
(Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.)			
Taxes			
TOTAL			

10. Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur, soit par la poste à l'adresse indiquée à la page couverture ou par courriel au chargé de projet (voir l'article 7.2). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA), s'il y a lieu, et les codes financiers;
 - b. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d. le report des totaux, s'il y a lieu; et
 - e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

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

10.1. T1204 Information à transmettre par l'entrepreneur

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

11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

12. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Insérer la clause suivante si l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire qui touche une pension en vertu de la LPFP.

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

13. Attestations

13.1 Conformité

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

14. Propriété intellectuelle

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

- **01** Interprétation
- **02** Divulgence des renseignements originaux
- **03** Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

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

01 Interprétation

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

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

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

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

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

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

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

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

02 Divulgence des renseignements originaux

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

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

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

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

ou

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

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

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

4. L'entrepreneur signe les actes de cession ou les autres documents se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux que le Ministre pourra exiger; l'entrepreneur fournit au Ministre, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.

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

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

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

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

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

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

05 Droit d'accorder une licence

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

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

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

07 Renonciation aux droits moraux

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

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

Droit d'auteur

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

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

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

ou

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

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE

Enquête d'évaluation du recours au Supplément de revenu garanti

2.0 OBJECTIF

L'entrepreneur devra mener une enquête auprès d'environ 1 000 personnes âgées de 65 ans et plus (en date du 1^{er} janvier 2017) qui ne produisent pas de déclaration de revenus, ne reçoivent pas le Supplément de revenu garanti (SRG) et sont admissibles à ce dernier. L'enquête vise à comprendre pourquoi certains aînés canadiens ne reçoivent pas de prestations du SRG alors qu'ils y sont admissibles. L'enquête aura lieu par téléphone et durera en moyenne de 10 à 15 minutes. Elle vise à enrichir l'information recueillie auprès d'autres sources concernant certaines questions d'évaluation.

3.0 CONTEXTE

Le SRG est une prestation mensuelle qui procure un revenu supplémentaire aux aînés à faible revenu qui reçoivent la pension de la Sécurité de la vieillesse. Il accompagne la pension de la Sécurité de la vieillesse de manière à assurer un revenu minimum de base pour les aînés qui n'ont pas ou presque pas d'autres sources de revenus.

Le recours au SRG constitue une priorité absolue depuis 2001, année où un comité parlementaire a recommandé de chercher et de joindre en continu les personnes âgées qui pourraient y être admissibles¹. L'évaluation de 2012 du programme de la Sécurité de la vieillesse a révélé que le taux de recours au SRG est passé de 75 à 87 % de 1996 à 2006². Malgré l'augmentation, un nombre important de personnes âgées canadiennes admissibles ne touchent pas à l'argent qui leur revient (selon les données de 2006 où on comptait 1 587 301 bénéficiaires du SRG et un taux de recours de 87 % pour un total de 237 182 personnes admissibles qui ne touchent pas le SRG). Compte tenu de la différence entre le nombre de personnes admissibles à la prestation et le nombre de personnes qui la reçoivent, l'évaluation dont le présent document fait l'objet se veut une poursuite des travaux sur le taux de recours au SRG et les obstacles à cet effet depuis la période d'évaluation ayant pris fin en 2006. De vastes recherches ont déjà eu lieu sur la capacité d'atteindre les objectifs du programme (assurer un certain revenu minimal pour les aînés) et les résultats (notamment la contribution du SRG à la réduction de la pauvreté) vont exactement en ce sens. On peut ainsi affirmer que la recherche de moyens d'accroître le recours au SRG contribuera à améliorer les résultats du programme et à réduire la pauvreté chez les aînés.

On a élaboré un plan d'évaluation en deux phases en mettant l'accent sur la façon dont le recours au SRG a changé depuis l'évaluation de 2010 (qui faisait état du taux de recours jusqu'en 2006), les obstacles que rencontrent les aînés admissibles au SRG et l'efficacité des

¹ En décembre 2001, le Comité permanent des ressources humaines, du développement des compétences, du développement social et de la condition des personnes handicapées a publié un rapport intitulé « le supplément de revenu garanti à la portée de tous : un devoir ». Dans le rapport, le comité recommande que le ministère du Développement des ressources humaines Canada et l'Agence des douanes et du revenu du Canada continuent de travailler ensemble pour identifier et contacter directement les personnes âgées qui peuvent avoir droit au Supplément de revenu garanti.

² Le rapport est disponible à <http://www12.edsc.gc.ca/sgpe-pmps/p.5bd.2t.1.3ls@-eng.jsp?pid=6655>

efforts déployés pour accroître le recours au SRG. La deuxième phase fait appel à un certain nombre de sources de données, dont l'enquête dont il est ici question.

4.0 QUESTIONS D'ÉVALUATION

L'enquête fournira des données sur lesquelles s'appuyer pour répondre à certaines questions du cadre d'évaluation du recours au SRG. En consultation avec le chargé de projet, l'entrepreneur doit concevoir un questionnaire permettant de recueillir des données de qualité pour les questions d'évaluation suivantes :

1. Les facteurs qui empêchent les aînés admissibles au SRG de recourir à ce dernier ont-ils changé depuis l'évaluation précédente?
2. Quels sont les obstacles communs et les obstacles propres à certaines populations vulnérables (immigrants, Autochtones, personnes vivant dans des régions éloignées, par exemple)?
3. Quelle a été l'efficacité des mesures prises pour tendre la main aux divers groupes?
4. Quels ont été les effets (sur le recours au SRG, la connaissance de ce dernier et la compréhension de son fonctionnement, par exemple) des mesures mises de l'avant?

5.0 PORTÉE

L'entrepreneur devra effectuer une enquête téléphonique de 10 à 15 minutes auprès d'environ 1 000 personnes admissibles au SRG qui ne produisent pas de déclaration de revenus. Un échantillon de 4 000 personnes sera formé à partir d'une base de données contenant les données du registre d'assurance sociale, du programme de Sécurité de la vieillesse et des déclarations T1 de l'Agence du revenu du Canada liées entre elles et avec les données administratives du Régime de pensions du Canada pour extraire les coordonnées des personnes en question. L'enquête tentera de déterminer pourquoi certaines personnes ne reçoivent pas de prestations du SRG.

L'entrepreneur (en consultation avec le chargé de projet) rédigera le questionnaire d'enquête téléphonique en fonction des réponses à obtenir, recrutera les participants, proposera une personne ou une équipe capable de mener des entrevues dans les deux langues (au moins une personne anglophone et une personne francophone chevronnées dans le cas des équipes) et fournira le matériel nécessaire pour mener à bien le projet. Il devra avoir terminé ses travaux le 31 juillet 2018.

6.0 TÂCHES ET SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Tâche 1 : Rencontrer le chargé de projet et planifier l'enquête

L'entrepreneur rencontrera le chargé de projet (et possiblement d'autres agents d'évaluation d'EDSC) afin de planifier le mode de fonctionnement. L'entrepreneur devra communiquer toutes les semaines avec le chargé de projet par téléphone ou courriel afin de faire le point sur l'avancement des travaux, et ce, tout au long du projet.

L'entrepreneur retenu aura les responsabilités suivantes :

- fournir un rapport détaillé de sa méthodologie;
- rédiger un plan de recrutement et établir une procédure d'invitation des répondants éventuels à l'enquête (en fonction de la liste des participants potentiels fournie par EDSC);
- rédiger les questions et créer le questionnaire en consultation avec EDSC;
- proposer des responsables pour toutes les tâches à accomplir;

- déterminer la répartition idéale parmi les répondants potentiels (par région, sexe et âge, par exemple);
- élaborer des critères d'admissibilité et d'exclusion;
- confirmer un calendrier des travaux aboutissant à la remise du rapport définitif au plus tard le 31 juillet 2018.

L'entrepreneur rédigera le questionnaire de l'enquête en collaboration avec le chargé de projet. Le questionnaire devra respecter les lignes directrices d'EDSC en matière de réalisation d'enquêtes.

En plus du rapport de sa méthodologie et du questionnaire, l'entrepreneur devra rédiger un plan de recrutement détaillé. L'entrepreneur devra indiquer au tout début de son plan de recrutement qu'il travaille au nom d'EDSC. Le plan de recrutement comportera également quelques questions préliminaires servant à déterminer si la personne au téléphone est admissible au SRG.

Tâche 2 : Recruter des participants potentiels à l'enquête et effectuer l'enquête

L'entrepreneur retenu ne pourra pas passer à la deuxième tâche tant qu'EDSC n'aura pas approuvé le rapport de méthodologie, le plan de recrutement et le questionnaire. Il aura l'obligation de recruter les participants à l'enquête. Voici ce qu'il doit faire en particulier :

- recruter des participants potentiels à l'enquête :
 - informer la personne du fait qu'il est un expert-conseil embauché par EDSC pour effectuer l'enquête;
 - informer la personne des raisons de l'appel téléphonique ou de la lettre et des objectifs de l'enquête;
 - expliquer à la personne que toutes les réponses demeureront anonymes et que sa participation est volontaire et l'informer de ses droits d'accès à l'information aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*;
 - informer la personne de la durée du plan de recrutement et de l'enquête;
- choisir assez de personnes pour qu'il y ait à la fin 1 000 questionnaires remplis;
- demander aux personnes quand il leur conviendrait le mieux de répondre aux questions de l'enquête;
- analyser brièvement les causes d'abstention et les éventuels biais qui pourraient en découler.

Une fois le processus de recrutement terminé, l'entrepreneur retenu devra embaucher une personne ou une équipe d'expérience capable d'effectuer l'enquête dans les deux langues. Pour ce faire, il devra :

- concevoir le plan d'analyse;
- fixer les dates et l'heure des entrevues;
- déterminer un mode de suivi (appel, lettre ou courriel selon ce que l'entrepreneur juge le plus approprié pour optimiser le nombre de répondants) avec rappel de la date et de l'heure de l'entrevue et effectuer ce suivi pour s'assurer de la participation des personnes jointes. L'appel téléphonique, la lettre ou le courriel contiendra les renseignements suivants :
 - le but de l'enquête;
 - le but de la cueillette des données;
 - la personne responsable de faire la cueillette de données;
 - la durée approximative de l'enquête à laquelle on leur demande de participer;
 - la nature volontaire de la participation au projet et le fait qu'aucune décision administrative ne sera prise à leur sujet et que leur refus de participer à la collecte des données n'aura pas d'incidence sur les services qu'ils reçoivent ou pourraient recevoir à l'avenir de la part d'EDSC;

- le pouvoir que confère la loi de recueillir des renseignements personnels et la façon dont ceux-ci seront gérés;
- la possibilité d'accéder à l'information et la protection des renseignements personnels;
- en cas de refus de participer, le fait que l'entrepreneur n'effectuera pas de collecte de données et indiquera dans le dossier que la personne s'est abstenue de répondre. L'entrepreneur conservera les dossiers jusqu'à la fin du contrat, où il les supprimera;
- communiquer avec les participants éventuels à l'enquête;
- réaliser l'enquête.

Les participants potentiels devront d'abord confirmer leur acceptation. Une fois la confirmation reçue, une personne d'expérience posera les questions de l'entrevue. Le nombre de personnes qui font des entrevues doit être préférablement bas.

L'entrepreneur retenu devra consigner les renseignements reçus pendant l'enquête. L'enquête se déroulera conformément aux politiques d'EDSC sur la sécurité et la confidentialité. L'enquête durera en moyenne de 10 à 15 minutes.

Avant de réaliser l'enquête, l'entrepreneur doit de nouveau mentionner ce qui suit au participant :

- le fait qu'il est un expert-conseil embauché par EDSC pour mener l'enquête;
- les motifs et objectifs de l'enquête;
- le fait que toutes les réponses seront anonymes et que la participation est volontaire et les droits d'accès à l'information du participant aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*;
- la durée de l'enquête;
- la nécessité d'obtenir un consentement avant de mener l'enquête;
- le fait que les renseignements personnels seront protégés tout au long du processus.

Enregistrement audio de l'enquête

L'entrepreneur peut enregistrer les appels téléphoniques pour ne rien manquer des échanges, mais doit dans ce cas en informer le participant. Il faudra indiquer au participant que les enregistrements seront entreposés en lieu sûr par la firme d'experts-conseils et que les données ne seront conservées qu'un certain temps (conformément à la loi et aux politiques fédérales applicables); au bout du délai, l'entrepreneur détruira les enregistrements sans les remettre à EDSC. De plus, aucun participant à l'enquête ne sera identifié dans les rapports produits.

Tâche 3 : Rédiger le rapport préliminaire

L'entrepreneur retenu devra rédiger un rapport synthèse préliminaire sur l'enquête dans lequel il traitera des principales difficultés rencontrées. Voici les activités à accomplir à cet effet :

- organiser les notes, les enregistrements, les transcriptions et les autres renseignements;
- étudier les résultats pour déterminer les points d'achoppement et les principales conclusions;
- rédiger la version préliminaire du rapport.

L'enquête produira une grande quantité de données à trier, interpréter et résumer. Il est essentiel, dans tout rapport synthèse, de n'identifier et de ne citer personne de manière à ce qu'on ne puisse comprendre de qui il s'agit. Le rapport subira un examen par des pairs qui en détermineront la qualité.

Tâche 4 : Rédiger le rapport définitif et remettre la base de données de l'enquête

Une fois le rapport préliminaire approuvé, l'entrepreneur produira un rapport définitif provisoire qui intégrera tous les changements demandés par le chargé de projet et les examinateurs. Encore une fois, le rapport synthèse définitif ne présentera que des données dans leur ensemble, sans identifier qui que ce soit. L'entrepreneur retenu doit remettre le rapport définitif complet à EDSC. Ce rapport comprendra un sommaire et traitera de toutes les questions de l'évaluation. Le rapport ne doit pas dépasser 50 pages. L'entrepreneur doit aussi se préparer à rencontrer sur demande la haute direction d'EDSC pour parler des résultats de l'enquête.

L'entrepreneur retenu remettra également à EDSC une base de données contenant les résultats de l'enquête. La base de données fournie à EDSC ne doit pas contenir de renseignements permettant d'identifier qui que ce soit (autrement dit de coordonnées). Cependant, chaque personne doit y être associée à un numéro en séquence avec les réponses dans une liste de codes.

La base de données doit être représentative de la population visée. Si ce n'est pas le cas, les données de l'enquête doivent être pondérées en conséquence.

Si un sous-traitant est embauché, ce dernier doit signer un formulaire indiquant que les droits de propriété intellectuelle sont réputés appartenir au gouvernement du Canada. Le sous-traitant doit respecter toutes les conditions relatives à la sécurité et à la protection des renseignements personnels d'EDSC avant toute participation au projet et convient d'être lié par toutes les modalités du contrat principal.

7.0 Utilisation, conservation et élimination des renseignements personnels recueillis pour le contrat et exigences en matière de sécurité

L'entrepreneur retenu signera un contrat qui comprendra les dispositions suivantes en matière de protection des renseignements personnels :

1. Afin de permettre à l'entrepreneur d'exécuter les travaux convenus aux termes du contrat, EDSC doit mettre à sa disposition, conformément à la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social* et à toute autre loi applicable régissant la protection des renseignements sous son contrôle, l'information suivante sur les Canadiens âgés de 65 ans et plus en date du 1^{er} janvier 2017 qui ne produisent pas de déclaration de revenus et qui sont potentiellement admissibles au SRG :
 - le nom;
 - les coordonnées (adresse du domicile, numéro de téléphone à domicile);
 - le statut de bénéficiaire de la Sécurité de la vieillesse (oui ou non);
 - le sexe;
 - l'âge.
2. Aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat, l'entrepreneur recueille, au nom d'EDSC, des renseignements comme des attitudes et des opinions.
3. L'entrepreneur recueille les renseignements dont il est question au point 2 directement auprès des personnes concernées à moins que celles-ci autorisent la collecte de renseignements auprès d'une autre source ou que la collecte directe de renseignements puisse entraîner la collecte de renseignements erronés.
5. L'entrepreneur informera les personnes visées de l'objectif de la collecte, notamment des autorisations légales qui y sont liées, de leur droit de refuser de fournir les renseignements demandés et des conséquences possibles d'un tel refus, ainsi que de leur droit d'accès et de rectification.

6. À la fin du contrat, l'entrepreneur doit retourner tout l'équipement, y compris la clé USB chiffrée fournie par le chargé de projet et tous les documents produits.
7. L'entrepreneur utilisera uniquement le mode de transmission approuvé par le Ministère (par courriel chiffré, DVD, sites FTP sécurisés, clé USB approuvée par le Ministère ou autre) pour remettre les biens livrables.
8. Il faut que toutes les données électroniques du gouvernement du Canada de niveau Protégé B, de niveau Protégé C et classifiées soient stockées dans un local informatique approuvé par le gouvernement et situé à l'intérieur du Canada ou dans le local d'un ministère canadien situé à l'étranger, par exemple une mission diplomatique ou consulaire. Il n'est cependant pas obligatoire que les fournisseurs de services informatiques soient eux-mêmes canadiens, dans la mesure où ces fournisseurs peuvent stocker les données dans les limites décrites ci-dessus.
9. L'entrepreneur met tout en œuvre pour assurer l'exactitude des renseignements recueillis conformément au point 2 susmentionné.
10. À moins d'une exigence contraire de la loi ou d'une autorisation écrite de la personne concernée, l'entrepreneur ne doit recueillir, utiliser ou divulguer les renseignements mentionnés respectivement aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus que pour exécuter les travaux prévus au contrat.
11. L'entrepreneur tient à jour tous les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 susmentionnés et s'assure qu'ils ne sont accessibles qu'au Canada.
12. L'entrepreneur conserve séparément tous les dossiers qui contiennent les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus (sur support électronique ou papier) et voit à ce que toutes les bases de données qui contiennent ces dossiers soient administrées de façon physiquement indépendante des autres bases de données, directement ou indirectement, qui se trouvent à l'extérieur du Canada.
13. L'entrepreneur veillera à ce que tous les aspects du traitement des renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus soient réalisés au Canada et que ces renseignements ne soient accessibles qu'au Canada.
14. L'entrepreneur prend toutes les mesures nécessaires pour que chaque personne qu'il engage ou dont il retient les services pour assumer ses obligations prévues au contrat connaisse et respecte les modalités du contrat en matière de protection des renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus.
15. À moins d'une exigence contraire de la loi ou d'une autorisation écrite de la personne concernée, l'entrepreneur doit voir à ce qu'aucun renseignement mentionné aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus ne soit divulgué à un tiers pour une raison autorisée aux présentes, à moins qu'une entente écrite ait été conclue entre l'entrepreneur et le tiers, astreignant ce dernier à des obligations qui seront les mêmes que celles imposées à l'entrepreneur en vertu du contrat relativement à la protection des renseignements personnels.
16. Les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus demeurent à tout moment sous l'autorité d'EDSC.
17. Les renseignements visés aux points 1 et 2 ci-dessus sont assujettis à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à toutes les autres lois fédérales qui régissent la protection des renseignements personnels sous la garde des établissements fédéraux. L'entrepreneur doit traiter ces renseignements en conséquence et les gérer conformément

au Manuel des politiques et méthodes de sécurité d'EDSC, à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada et à toute autre directive que pourrait lui donner EDSC.

18. Sauf indication contraire de la loi ou autorisation écrite des personnes auxquelles les renseignements se rapportent, l'entrepreneur ne fera aucune copie des renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus, sauf avec le consentement écrit d'EDSC.
19. À moins d'une exigence contraire de la loi ou d'une autorisation écrite des personnes auxquelles les renseignements visés se rapportent, à l'expiration ou à la résiliation du contrat, la première de ces éventualités étant retenue, l'entrepreneur détruit les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ainsi que toute copie s'y rapportant, s'il y a lieu, ou les remet à EDSC.
20. Les renseignements seront détruits conformément aux lignes directrices contenues dans le *Manuel de la politique et des méthodes de sécurité d'EDSC* ou à toute autre directive reçue d'EDSC.
21. Les locaux de l'entrepreneur seront ouverts aux représentants autorisés d'EDSC pour qu'ils y effectuent d'éventuelles inspections à des horaires raisonnables pour s'assurer que l'entrepreneur observe les modalités du présent contrat régissant la protection des renseignements personnels.
22. L'entrepreneur avisera EDSC de toute violation à l'une ou l'autre des dispositions prévues au contrat régissant la protection des renseignements personnels aussitôt qu'il s'en rendra compte.
23. Toute violation commise intentionnellement par l'entrepreneur à l'égard des dispositions prévues au contrat régissant la protection des renseignements personnels constitue un manquement fondamental aux modalités du contrat qui pourrait entraîner la résiliation du contrat par EDSC.

8.0 BIENS LIVRABLES

Le tableau ci-dessous présente la liste des biens livrables ainsi que les dates butoirs et la proportion de paiement qui y sont liées.

Élément	Date d'achèvement	Paiement (%)
1. Méthodologie et questionnaire	4 semaines après l'attribution du contrat	20 %
2. Rapport sur les abstentions et les biais potentiels	20 semaines après l'attribution du contrat	20 %
3. Version préliminaire du rapport synthèse	28 semaines après l'attribution du contrat	20 %
4. Version définitive du rapport synthèse	36 semaines après l'attribution du contrat	20 %
5. Remise de la base de données pour l'enquête	36 semaines après l'attribution du contrat	20 %

Les détails de la méthodologie et du plan de travail, le questionnaire et le rapport synthèse seront fournis à EDSC en format électronique Microsoft Word. Tous les diagrammes et tableaux de données complémentaires qui doivent être insérés dans les rapports devront être fournis, s'il y a lieu, en format Microsoft Excel.

La recherche et la rédaction des rapports seront jugées complètes et satisfaisantes seulement après l'approbation du chargé de projet d'EDSC. L'entrepreneur devra inclure toutes les suggestions pertinentes dans les rapports, qui seront évalués selon la qualité de la rédaction, la pertinence des preuves à l'appui et la minutie des travaux de recherche.

ANNEXE « B » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Protected B

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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction SSPB/Evaluation
ESDC	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance To be determined	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant To be determined
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Contractor will conduct a telephone survey of those who are eligible for the Guaranteed Income Supplement (GIS) who do not file income tax, requiring a sample of approximately 4,000 individuals to ensure that approximately 1,000 survey responses are obtained. The sample of 4,000 individuals will be derived from a database containing Linked Social Insurance Registry (SIR), Old Age Security (OAS) and Canada Revenue Agency (CRA) T1 data, with an additional linkage to the Canada Pension Plan (CPP) administrative data to determine contact information. The survey will attempt to determine the reasons why some individuals are not receiving the GIS benefit. The contractor will be required to have the appropriate security clearances and follow approved procedures in order to access any personal information.	
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to 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
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 : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. c) Level of Information / Niveau d'information	
PROTECTED A PROTÉGÉ A	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	NATO SECRET NATO SECRET
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SECRET SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET	PROTECTED A PROTÉGÉ A
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	PROTECTED B PROTÉGÉ B
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	PROTECTED C PROTÉGÉ C
	<input type="checkbox"/>
	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
	<input type="checkbox"/>
	SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/>
	TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/>
	TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)
	<input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Protected B

Canada

 Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité
Protected B

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? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9 Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PARTIE B - PERSONNEL (SUPPLIERS) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET / SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Protected B

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				CONSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMINT TOP SECRET / COMINT TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Informations / Biens		<input checked="" type="checkbox"/>														
Production																
IT Access / Support IT / Accès / Support électronique		<input checked="" type="checkbox"/>														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Protected B

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Thomas Lang	Title - Titre Senior Advisor	Signature <i>Thomas Lang</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-654-3470	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel thomas.lang@hrsdc-rhdcc.gc.ca
		Date August 21, 2017

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) DAVID ZORZO RICHARD LAMARCA	Title - Titre Regional Security Officer for NHQ MANAGER	Signature <i>Richard Lamarca</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-654-1069	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel RICHARD.LAMARCA@HRSDC.RHDCC.GC.CA
		Date 29/03/18

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?

RHDCC.GC.CA No Yes Out

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Melissa Becham	Title - Titre Senior Procurement Specialist	Signature <i>M Becham</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-654 5969	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-953-6859	E-mail address - Adresse courriel melissa.becham@hrsdc-rhdcc.gc.ca
		Date Apr 3, 18

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Protected B



**ANNEXE « C »
AUTORISATION DES TACHES**

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES				
Entrepreneur :		Numéro du contrat :		
Numéro de l'autorisation de tâches :		Date :		
Code financier :		Numéro de modification :		
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS, ATTESTATIONS ET BIENS LIVRABLES)				
<p>Veillez envoyer les factures à :</p> <p>DGAPF - Opérations comptables 200, boul. René-Lévesque Ouest Montréal (Québec) H2Z 1X4</p> <p>Représentant des approvisionnements d'EDSC :</p> <p>Courriel :</p> <p>Téléphone :</p> <p>L'autorité contractante d'EDSC (ou son représentant accrédité) est responsable de la gestion de l'autorisation de tâches. Toute modification à l'autorisation de tâches doit être autorisée par écrit par le représentant de l'approvisionnement d'EDSC. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux en sus ou en dehors de la portée de l'autorisation de tâches à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de tout employé du gouvernement autre que l'agent susmentionné.</p> <p>Chargé de projet : Téléphone :</p> <p>Le responsable du projet (ou son représentant délégué) est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique du travail énoncé dans l'autorisation de tâches. Tout changement proposé à la portée du travail doit faire l'objet d'une discussion avec le chargé du projet, mais tout changement n'est applicable que si une modification écrite du contrat est rédigée par le représentant de l'approvisionnement d'EDSC ou l'autorité contractante de SPAC.</p>				
2. PÉRIODE DES SERVICES		DU (DATE) :	AU (DATE) :	
3. LIEU DE TRAVAIL				
5. EXIGENCES LINGUISTIQUES				
6. NIVEAU D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ NÉCESSAIRE				
7. COÛTS				
CATÉGORIE	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX QUOTIDIEN	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
				\$
			COÛT ESTIMATIF	\$

	TVQ	\$
	Coût	0 \$
ESTIMATIF		
	TOTAL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE	0,00
	TOTAL	\$
8 SIGNATURES		
Chargé de projet :	Signature :	Date :
	Au dossier	
Responsable du contrat :	Signature :	Date :
(EDSC)		
<p>Cochez l'une des options suivantes :</p> <p><input type="checkbox"/> L'entrepreneur accepte par les présentes l'autorisation de tâches.</p> <p><input type="checkbox"/> L'entrepreneur n'accepte pas l'autorisation de tâche.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
Nom de l'entrepreneur autorisé à signer (en caractères d'imprimerie) :	Titre de l'entrepreneur autorisé à signer (en caractères d'imprimerie) :	Date :
Signature :		