

---

**Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les besoins de complexité élevée (CE)**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.7 PAIEMENT .....	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	16
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
7.10 LOIS APPLICABLES .....	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
7.12 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	17
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>18</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN.....	18
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>48</b>

---

BASE DE PAIEMENT .....	48
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>51</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	51
<b>ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>56</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;                                                                                                       |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : 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 Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité,

### **1.2 Sommaire**

La Direction de la lutte au tabagisme (DLT) de Santé Canada est à la recherche d'un entrepreneur pour l'aider dans l'élaboration d'étiquettes de produits du tabac. La DLT a notamment besoin de services de conception graphique, de façon continue, pour élaborer de nouveaux gabarits de mises en garde (MEG) relatives à la santé, modifier des ébauches de MEG existantes, notamment la disposition et la conception d'images médicales et de photos-témoignages, et réaliser des idées fournies (ou scénarios) par la DLT. On s'attend à ce que l'entrepreneur soit tenu de trouver des modèles, de préciser des emplacements et d'obtenir l'accès à de l'équipement médical pour réaliser les concepts des scénarios.

Les services de l'entrepreneur seront requis pour une période d'environ deux (2) années à compter de l'attribution du contrat. La date prévue pour l'achèvement du projet est le 31 décembre 2020.

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. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). »

### 1.3 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

### 2.1 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](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'adresse courriel au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à ne seront pas acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## 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.

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

---

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

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

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

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

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (5) jours civils 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.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur d'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.

## 2.9 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Santé Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [\*Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État\*](#) :

1. l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;
2. les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique (par courriel)
- Section II : Soumission financière (par courriel)
- Section III : Attestations (par courriel)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

**Remarque: Si le courrier électronique, pièces jointes comprises, dépasse 20 Mo, veuillez soumettre votre offre dans des courriels distincts pour ne pas dépasser la limite du serveur de Santé Canada.**

#### 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.

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.

---

## Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

## Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

### 3.2 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- 3.2.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

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

- 3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans Pièce jointe 1 à la partie 4.

### 4.2 Méthode de sélection

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

---

Utiliser la clause suivante lorsque la demande de soumissions comprend des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, et que la méthode de sélection se fera en fonction du résultat obtenu sur le plan du mérite technique et du prix.

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause.

Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 4 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 6 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et 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 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
8. Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

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

Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>	OS1: 120/135	OS2: 98/135	OS3: 82/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	P1: C\$60,000	P2: C\$55,000	LP and P3: C\$50,000
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique (OSi x 70)</b>	<b>Note pour le prix ( LP/Pi x 30 )</b>	<b>Note combinée</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	120/135 x 70 = 62.2	50/60 x 30 = 25	87.20
<b>Soumissionnaire 2</b>	98/135 x 70 = 50.8	50/55 x 30 = 27.3	78.10
<b>Soumissionnaire 3</b>	82/135 x 70 = 42.5	50/50 x 30 = 30	72.50
<b>Évaluation globale</b>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

**5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

**5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

**5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**
**5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

**5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

#### 5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16)

#### 5.2.3.4 Études et expérience

5.2.3.4.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 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 et 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 des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
  
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux\_Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

---

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

*Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat*

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

[4007 03](#) (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

[4010 01](#) (2012-07-16) Droits d'auteur, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

#### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° 1000204672**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que

la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde**

- 7.3.2.1** Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

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

- 7.3.2.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au le 31 décembre, 2020 inclusivement.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Sherry Lafontaine  
Titre : Agente principale d'approvisionnement et des contrats  
Organisation : Santé Canada  
Adresse : 200 promenade Eglantine, Pré Tunney Ottawa, ON  
  
Téléphone : (613) 941-2169  
Courriel : sherry.lafontaine@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

---

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *[À fournir au moment de l'attribution du contrat]*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*[À fournir au moment de l'attribution du contrat]*

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont exclus* et les taxes applicables sont en sus.

### 7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera

autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.7.3 Paiements d'étape - non assujetti à une retenue**

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

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant 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.

### **7.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. La description et la valeur du jalon réclamé, comme indiqué à l'annexe « B »;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
4. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

[hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@canada.ca](mailto:hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@canada.ca)

## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

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

### 7.10 Lois applicables

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

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007 03](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, [4010 01](#) (2012-07-16) Droits d'auteur;
- c) les conditions générales 2035 (2018-06-21);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

### 7.14 Assurances en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

---

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. TITRE

Services de conception graphique pour l'étiquetage des produits du tabac

#### 2. PORTÉE

##### 2.1. Présentation

La Direction de la lutte au tabagisme (DLT) de Santé Canada est à la recherche d'un entrepreneur pour l'aider dans l'élaboration d'étiquettes de produits du tabac. La DLT a notamment besoin de services de conception graphique, de façon continue, pour élaborer de nouveaux gabarits de mises en garde (MEG) relatives à la santé, modifier des ébauches de MEG existantes, notamment la disposition et la conception d'images médicales et de photos-témoignages, et réaliser des idées fournies (ou scénarios) par la DLT. On s'attend à ce que l'entrepreneur soit tenu de trouver des modèles, de préciser des emplacements et d'obtenir l'accès à de l'équipement médical pour réaliser les concepts des scénarios.

Les étiquettes des produits du tabac sont élaborées à partir de recherches scientifiques sur les effets du tabagisme sur la santé et les dangers que l'usage du tabac présente pour la santé et de recherches approfondies sur l'efficacité de l'étiquetage du tabac. L'obligation d'afficher les MEG sur les emballages de tabac ainsi que les messages d'information sur la santé (MIS) à l'intérieur des emballages et les énoncés sur les substances toxiques sur les côtés des paquets est établie par règlement. Cela signifie qu'il est important de veiller à ce que les étiquettes soient élaborées en se fondant sur des recherches rigoureuses, y compris la recherche sur l'opinion publique (ROP). Il faut préciser qu'il ne s'agit pas d'un exercice traditionnel de conception graphique ou de commercialisation en ce sens que les étiquettes ne sont pas censées être attrayantes au sens traditionnel. De plus, le travail d'élaboration des étiquettes implique souvent l'exposition à des images peu attrayantes ou peut exiger du soumissionnaire retenu qu'il réalise des concepts qui pourraient être difficiles, comme prendre une photo d'un enfant en pleurs.

La DLT élabore différentes étiquettes pour différents types de produits du tabac afin d'être précise quant aux effets du produit sur la santé et aux dangers pour la santé. À l'heure actuelle, les MEG sont conçues distinctement selon les catégories de produits suivantes :

- Cigarettes, petits cigares, tabac à cigarettes, bâtonnets de tabac, tabac en feuilles et kreteks
- Cigares et bidis
- Tabac à pipe
- Tabac sans fumée
- Produits du tabac autres que ceux énumérés ci-dessus et ceux qui pourraient être lancés sur le marché

## 2.2 Objectifs du besoin

L'objectif consiste à fournir des services de conception graphique, de façon continue, durant les deux prochaines années financières. Les tâches générales peuvent comprendre les suivantes, tant pour l'étiquetage en anglais que pour l'étiquetage en français :

- Élaboration de gabarits nouveaux ou modifiés pour différentes tailles et formes de produits du tabac.
- Élaboration de nouvelles MEG fondées sur les directives ou les scénarios fournis par la DLT. Il peut s'agir de trouver des modèles présentant des caractéristiques particulières (c.-à-d. âge, sexe), de repérer des emplacements pour les arrière-plans, y compris les milieux médicaux, d'obtenir le matériel, les accessoires et des prises de photos pour donner suite aux directives.
- Disposition et conception des MEG contenant des images médicales et des photographies-témoignages qui seront fournies à l'entrepreneur.
- Adaptation des gabarits de MEG établis pour mieux mettre en évidence les images, le texte ou les deux.
- Création de MEG de différentes tailles et formes selon les exigences d'emballage des produits du tabac.
- Modification des images, du texte ou des gabarits de l'ébauche de MEG pour répondre à la ROP, aux recommandations de la haute direction et à l'examen par des experts en la matière.
- Prestation de conseils sur les options de conception graphique afin d'accroître l'efficacité des MEG.

Les échéanciers pour ces produits varieront en fonction des progrès réalisés dans le cadre d'autres contrats, de la ROP et des processus d'approbation. L'entrepreneur choisi doit faire preuve de la souplesse nécessaire pour s'adapter aux exigences et aux échéances changeantes. Les échéanciers seront examinés au moins une fois par mois. Des directives et des échéances claires seront fournies à l'attribution des tâches. Ces échéances peuvent être négociées entre l'entrepreneur et la DLT au besoin.

## 2.3 Contexte et portée particulière du besoin

Le tabagisme constitue la principale cause évitable de maladies et de décès au Canada. Le tabagisme est un facteur contributif de graves maladies chroniques telles que le cancer, les maladies respiratoires et les maladies du cœur. Environ la moitié des fumeurs à long terme meurent prématurément en raison de maladies liées au tabagisme, ce qui équivaut à 45 000 décès au Canada chaque année.

Le Canada a été le premier pays au monde à exiger que des MEG illustrées soient apposées sur les emballages de produits du tabac. Elles peuvent être vues par des millions de personnes chaque jour et sont considérées comme un outil important de sensibilisation aux dangers et aux effets du tabagisme sur la santé. Les recherches ont démontré que, pour être efficaces, les MEG doivent être visibles, compréhensibles, informatives, crédibles et pertinentes. Santé Canada est

responsable de l'administration et de l'application de la *Loi sur le tabac et les produits de vapotage (LTPV) et de ses règlements*.

Le *Règlement sur l'étiquetage des produits du tabac (cigarettes et petits cigares)* (REPT-CPC) a été adopté en vertu de la *Loi* en septembre 2011 et a remplacé les exigences antérieures du *Règlement sur l'information relative aux produits du tabac* (RIRPT) (adopté en 2000) qui s'appliquait aux cigarettes et aux petits cigares. Le REPT-CPC consiste en une combinaison de MEG, de messages d'information sur la santé et d'énoncés sur les émissions toxiques, tandis que le RIRPT prévoit que l'étiquetage consiste en une combinaison de MEG, d'information sur la santé, de renseignements sur les émissions toxiques et de renseignements sur les constituants toxiques visant à informer les fumeurs. Le RIRPT continue de s'appliquer aux produits du tabac autres que les cigarettes et les petits cigares, comme le tabac à cigarettes, les feuilles de tabac, les kreteks, les bidis, les bâtonnets de tabac, le tabac sans fumée, le tabac à pipe et les cigares. Les définitions aux fins du contrat figurent à la section 6.2 du présent énoncé des travaux (EDT).

Le REPT-CPC exige que les MEG illustrées couvrent au moins 75 % des surfaces avant et arrière des emballages de cigarettes et de petits cigares et soient affichées de la même manière dans les deux langues officielles. Les MEG fournissent de l'information sur les dangers et les effets du tabagisme sur la santé, des témoignages de fumeurs sur les effets du tabagisme, ou des renseignements sur les produits du tabac et leurs émissions.

Il est possible de consulter le REPT-CPC en cliquant sur le lien suivant : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/preoccupations-liees-sante/tabagisme/legislation/reglements-federiaux/reglement-etiquetage-produits-tabac-cigarettes-petits-cigares.html>

Les MEG affichent également un numéro sans frais pancanadien et un portail Web sur l'abandon du tabagisme. Dans le cas des produits du tabac étiquetés conformément au RIRPT, des mises en garde illustrées et textuelles couvrent au moins 50 % de l'emballage de la principale surface exposée.

Il est possible de consulter le RIRPT en cliquant sur le lien suivant : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/preoccupations-liees-sante/tabagisme/legislation/reglements-federiaux/reglement-information-relative-produits-tabac.html>

L'approche actuelle en vue de l'élaboration d'étiquettes de produits du tabac est fondée sur des recherches internationales exhaustives sur les caractéristiques efficaces de ces étiquettes. De plus, le Ministère effectue une ROP pour s'assurer que les ébauches d'étiquettes sont efficaces pour communiquer les dangers pour la santé et les effets du tabagisme sur la santé. Les étiquettes élaborées à ce jour comprennent un certain nombre de nouveaux thèmes, des histoires vraies et convaincantes d'anciens fumeurs, et affichent un numéro sans frais pancanadien et l'adresse d'un portail Web d'aide à l'abandon du tabagisme. Des descriptions des MEG actuelles sont fournies ci-après afin de présenter le contexte et de dresser le portrait de la situation. L'exigence relative aux MEG sur les emballages des produits du tabac est d'ordre réglementaire et fait l'objet d'une grande visibilité; par conséquent, il y aura de multiples

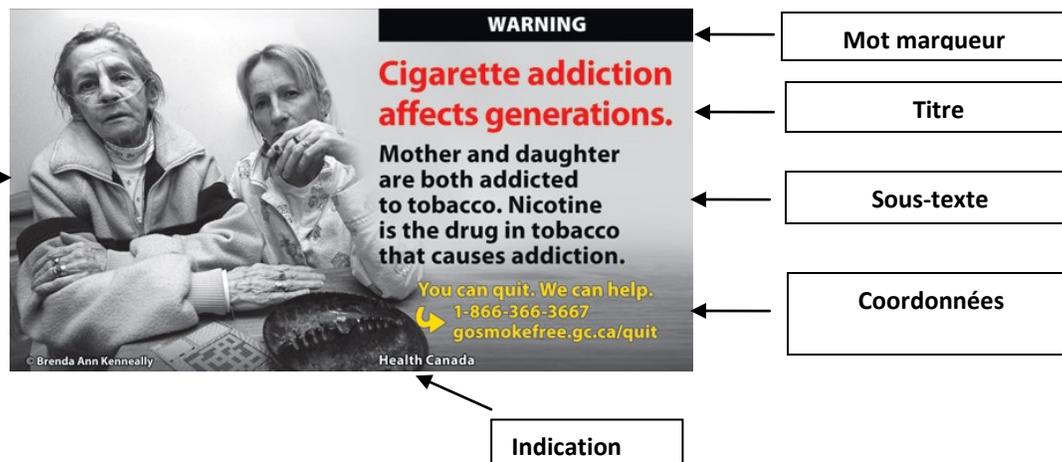
révisions pour chaque étiquette. Toutes les MEG seront mises à l'essai au moins une fois dans le cadre de la ROP, feront l'objet d'un examen par la haute direction et le ministre, ainsi que par un expert scientifique, et elles seront commentées lors de la publication du projet de règlement dans la Gazette du Canada, Partie I. Les MEG définitives pourraient être utilisées dans un « document source » élaboré dans le cadre d'un contrat distinct pour appuyer les processus réglementaires.

### MEG actuelles

Actuellement, les MEG figurent à l'avant et à l'arrière de la plupart des emballages de produits du tabac. La disposition de base d'une MEG comporte une photo ou une illustration et une composante textuelle. La partie textuelle comprend généralement ce qui suit :

- **Mot marqueur** : Le mot « Avertissement » figure dans le haut de la plupart des MEG.
- **Titre** : Le titre communique le message principal, en grandes polices de caractères.
- **Sous-texte** : Le sous-texte fournit des renseignements supplémentaires à l'appui ou en complément du titre.
- **Coordonnées** : Les coordonnées comprennent un numéro sans frais pancanadien et l'adresse d'un portail Web d'aide à l'abandon du tabagisme, ainsi qu'une phrase d'accroche.
- **Indication** : Une indication attribue la MEG à Santé Canada.

Voici une illustration d'une MEG actuelle pour les paquets de cigarettes en format « paysage ».



L'appendice 2 de l'annexe A présente des exemples photographiques d'emballages sélectionnés de produits du tabac.

Actuellement, certaines ébauches de MEG pour les cigarettes, les petits cigares, les cigares, les bidis, le tabac à pipe, le tabac sans fumée et d'autres produits du tabac ont été élaborées. Une ROP visant à mettre à l'essai l'efficacité de 39 nouvelles propositions de MEG à l'égard des cigarettes a été menée récemment par la DLT. Le rapport final de la ROP, intitulé « Essais

qualitatifs relativement aux nouvelles mises en garde et aux slogans des coordonnées sur les paquets de cigarettes - 2017 », est accessible sur le site Web de la Bibliothèque et Archives Canada (<http://epe.lac-bac.gc.ca/100/200/301/pwgsc-tpsgc/por-ef/health/2018/028-17-f/index.html>). Un contrat a également été attribué à une entreprise de conception graphique pour entreprendre la révision de vingt-quatre (24) MEG et de six (6) conceptions de gabarits pour les cigarettes seulement en vue de la préparation d'une deuxième ROP qui sera menée par la DTC à l'automne 2018 ou au début de 2019. D'après les résultats de l'enquête et d'autres facteurs, on s'attend à ce que le soumissionnaire retenu doive effectuer des modifications à ces 24 MEG.

De plus, le soumissionnaire retenu doit apporter les changements aux gabarits et aux maquettes des MEG (c.-à-d. petits cigares, cigares, bidis, tabac à pipe, tabac sans fumée, autres produits du tabac et jusqu'à 20 autres pour les cigarettes) conformément aux directives données par écrit et telles qu'elles sont décrites à la section 3.1 du présent EDT. Santé Canada fournira à l'entrepreneur des exigences précises en matière de conception, des ébauches de gabarits et de maquettes de conception des MEG, des textes en français et en anglais, des photographies médicales et des photos-témoignages pour effectuer les travaux prévus au contrat.

### **3. EXIGENCES**

#### **3.1. Tâches, activités, livrables et jalons**

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes à la demande du chargé de projet :

L'entrepreneur doit travailler en étroite collaboration avec les équipes de Santé Canada pour l'ensemble des tâches et fournir les livrables au chargé de projet et au responsable technique. L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes selon les directives et les spécifications fournies par Santé Canada à diverses étapes et selon divers échéanciers, car il peut y avoir des périodes où on ne fera pas appel aux services de l'entrepreneur jusqu'à ce que certaines étapes des processus d'approbation soient terminées.

Les MEG doivent combiner des photographies, des images ou des graphiques convaincants illustrant les dangers pour la santé et les maladies causées par le tabagisme ou l'usage du tabac. Les MEG doivent être conçues de manière à ce que chacune :

- comporte un titre, un sous-texte ou les deux et une image illustrant les effets du tabagisme ou de l'exposition à la fumée secondaire sur la santé, une image médicale ou un témoignage fourni par Santé Canada;
- apparaisse en versions française et anglaise et, dans certains cas, en version bilingue;
- porte une indication de Santé Canada; comporte le mot marqueur « AVERTISSEMENT », à l'exception des MEG élaborées sous forme de témoignages personnels; et
- comporte un numéro de téléphone pancanadien sans frais et l'adresse d'un portail Web sur l'abandon du tabac ou d'autres moyens de communiquer de l'information qui relie les fumeurs aux services d'abandon du tabac. Santé Canada fournira à l'entrepreneur du contenu nouveau ou modifié pour remplacer l'information figurant sur les maquettes actuelles des MEG, le cas échéant.

Tous les produits présentés feront l'objet d'un examen par le chargé de projet et le responsable technique pour s'assurer que les travaux sont de qualité acceptable et qu'ils ont été exécutés conformément aux directives de Santé Canada. Si un livrable ne satisfait pas aux exigences ou si des changements sont nécessaires, l'entrepreneur sera avisé des lacunes et des corrections à apporter par le responsable technique ou le chargé de projet. L'entrepreneur doit apporter les corrections et soumettre le tout de nouveau au chargé de projet et au responsable technique dans un délai précis aux fins d'examen et d'acceptation. On s'attend à ce qu'il y ait jusqu'à deux (2) séries de révisions mineures (c.-à-d. sélection d'une image différente à partir d'une prise de photo, ou changement de modèle) après que la première ébauche de l'étiquette aura été jugée conforme aux exigences fournies par Santé Canada et avant de finaliser les dossiers pour la ROP. Les dossiers ou les fichiers prêts à imprimer en format PDF (c.-à-d. les maquettes de MEG affichées sur l'emballage des produits du tabac à l'essai) pour la ROP seront exigés à la fois électroniquement pour les éventuelles impressions ou les sondages menés sur le Web et une copie papier du rapport en couleur réelles incluant toutes les étiquettes finales sera requise.

Après la ROP, un total de six (6) changements **par étiquette** peut être requis. Ceux-ci sont nécessaires pour répondre aux résultats de la ROP et pour tenir compte des changements à chaque étape des approbations. Il n'est pas possible pour le moment de prévoir si ces changements seront mineurs (c.-à-d. la modification du texte) ou s'ils seront plus importants. Si l'entrepreneur estime que les changements sont de nature majeure, une discussion devrait avoir lieu avec le chargé de projet pour s'assurer que les ressources appropriées sont disponibles pour exécuter les directives.

Les instructions fournies au soumissionnaire retenu pour toute nouvelle MEG peuvent exiger qu'il embauche des modèles en fonction des spécifications fournies (c.-à-d. sexe, âge). La DLT fournira des formulaires de consentement et d'autorisation que les modèles doivent signer avant leur embauche. Le soumissionnaire peut aussi être tenu de déterminer un emplacement convenable pour servir d'arrière-plan aux MEG. Dans certains cas, le scénario peut exiger que l'image soit placée dans un cadre médical comme un lit d'hôpital ou un cabinet de médecin. Il incombera au soumissionnaire retenu de trouver ou de créer un emplacement convenable. Si une entente est nécessaire pour obtenir l'accès à l'emplacement, elle sera conclue entre Santé Canada et le représentant de l'emplacement. Il peut également être nécessaire d'avoir recours à des accessoires pour réaliser les idées présentées par SC. L'entrepreneur est tenu de proposer une liste du matériel requis et son prix aux fins d'approbation avant l'achat. L'entrepreneur est également responsable du paiement des modèles et des accessoires requis. Les frais de location de locaux à l'extérieur de la zone de travail de l'entrepreneur feront l'objet d'une discussion par emplacement.

### **Tâche 1 : Gestion globale du projet, plan de travail et rapports**

L'entrepreneur doit participer à une téléconférence avec Santé Canada dès le début de la période du contrat, aux installations du responsable technique à Ottawa, afin de :

- discuter des buts et des objectifs du projet, les clarifier et les confirmer;
- préciser son rôle, celui du chargé de projet et du responsable technique;

- discuter du processus pour fournir des rapports périodiques au chargé de projet et au responsable technique (p. ex. les rapports peuvent comprendre des renseignements à jour sur les activités achevées ou en cours ainsi que les raisons expliquant le retard de l'une des parties);
- recevoir les principaux documents (p. ex. les renseignements contextuels et les formulaires de consentement et d'autorisation pour les modèles) nécessaire au projet.

## **Tâche 2 : Conception, disposition et modifications des MEG à l'égard des produits du tabac**

### **Activité 1 : MEG à l'égard des cigarettes et des petits cigares**

L'entrepreneur réalise la conception, la disposition et les modifications des MEG à l'égard des cigarettes et des petits cigares. À l'heure actuelle, on s'attend à ce qu'il y ait, au total, jusqu'à 44 MEG bilingues distinctes. Les gabarits de MEG pour les cigarettes et les petits cigares ont été conçus, mais il pourrait y avoir des changements à apporter pour assurer leur efficacité. Pour chacune des 44 MEG, les éléments du concept devront être disposés selon les spécifications fournies par DLT pour les emballages actuels, en français et en anglais. Il faut mentionner que le *Règlement sur les produits du tabac (apparence neutre et normalisée)*, qui a été publié dans la Gazette du Canada, Partie I (<http://gazette.gc.ca/rp-pr/p1/2018/2018-06-23/html/reg9-fra.html>), propose qu'un seul type de paquet de cigarettes soit autorisé. Comme le règlement n'est pas encore en forme définitive, les étiquettes seront conçues à la fois pour les paquets de cigarettes à coulisse et les paquets à abattant. Le soumissionnaire retenu devra fournir deux configurations distinctes de la même taille, l'une en anglais et l'autre en français, comme suit :

- 75 % de la surface principale d'un paquet de cigarettes à coulisse
- 75 % de la surface principale d'un paquet de cigarettes à abattant
- 75 % du paquet de petits cigares standard avant et arrière

Comme nous l'avons déjà mentionné, 24 MEG sont en cours de changement ou de remaniement et seront mises à l'essai dans le cadre de la ROP en octobre 2018. En raison de cette ROP ou des processus d'approbation, d'autres changements à ces 24 étiquettes pourraient être nécessaires.

Le soumissionnaire retenu doit élaborer jusqu'à 20 nouvelles MEG à partir des idées présentées, d'images et de textes fournis par la DLT. Certaines de ces 24 nouvelles MEG consisteront simplement en une disposition de texte et d'images médicales obtenues par le chargé de projet ou d'images de fournisseurs de témoignages. Les directives pour le reste des 20 MEG à l'égard des cigarettes et des petits cigares seront suffisamment détaillées pour qu'un nouveau concept créatif ne soit pas nécessaire. Toutefois, des conseils en matière de conception seront les bienvenus pour améliorer l'efficacité des MEG, en tenant compte de la recherche sur les MEG.

### **Activité 2 : MEG pour l'emballage des cigares et des bidis**

Un total de 10 MEG bilingues concernant les cigares et les bidis sont requises. Celles-ci seront élaborées à partir des recherches actuelles sur les effets du produit sur la santé. Dans certains cas, les effets du cigare, de la cigarette et du petit cigare sur la santé sont les mêmes. Par

exemple, le cancer de la bouche peut être causé par l'utilisation des trois produits. Dans ces cas, on demandera à l'entrepreneur d'adapter le texte et l'image des MEG relatives aux cigarettes à la taille requise pour l'emballage des cigares et des bidi. Pour le moment, on s'attend à ce qu'au moins deux (2) étiquettes soient élaborées de cette façon. Pour le reste des MEG, des directives détaillées ou des scénarios seront fournies à l'entrepreneur pour effectuer les travaux.

La taille et les dimensions définitives de ces MEG n'ont pas encore été déterminées. De plus, les emballages pour les cigares sont de tailles et de formes variées, ce qui rend la normalisation difficile. Les MEG à l'égard des cigares et des bidis actuelles ne sont requises que sur environ 50 % de la surface principale de l'emballage. Ces étiquettes sont également différentes de l'étiquetage des cigarettes en ce sens que le français et l'anglais apparaissent sur la même étiquette. De plus, les gabarits de ces étiquettes n'ont pas encore été finalisés et devront être adaptés à partir des gabarits utilisés pour les cigarettes. Un total de 3 propositions différentes pour chaque forme d'étiquette est requis avant le début de l'élaboration de l'étiquette comme suit :

- 3 gabarits d'étiquettes proposés pour une étiquette bilingue de forme rectangulaire
- 3 gabarits d'étiquettes proposés pour une étiquette bilingue de forme carrée
- 3 gabarits d'étiquettes proposés pour une étiquette unilingue de forme carrée
- 3 gabarits d'étiquettes proposés pour une étiquette unilingue de forme rectangulaire

Un ou plusieurs gabarits proposés peuvent être sélectionnés aux fins d'utilisation et ces formats serviront également pour d'autres produits du tabac dans des emballages similaires (c.-à-d. le tabac à pipe), le cas échéant.

Santé Canada envisage d'augmenter les exigences relatives à la taille, à la surface d'exposition et à la dimension minimale de ces MEG. On s'attend à ce que diverses tailles soient requises pour les essais pendant la ROP. C'est-à-dire que les formats suivants seront requis pour chaque MEG distincte selon la liste ci-après :

- Étiquettes bilingues de format carré jusqu'à quatre (4) formats
- Étiquettes bilingues en format rectangulaire jusqu'à quatre (4) formats
- Étiquettes anglaises de format carré jusqu'à quatre tailles (4) à figurer sur un côté de l'emballage d'un cigare pour l'une des surfaces principales
- Étiquettes françaises de format carré jusqu'à quatre (4) formats à figurer sur un côté de l'emballage d'un cigare pour l'une des surfaces principales
- Étiquettes anglaises de format rectangulaire pouvant aller jusqu'à quatre (4) formats à figurer sur un côté de l'emballage d'un cigare/bidi pour une des surfaces principales
- Étiquettes françaises de format rectangulaire jusqu'à quatre (4) formats à figurer sur un côté d'un paquet de cigares ou de bidis pour l'une des surfaces principales

Les dimensions des formats d'étiquettes seront fournies par le chargé de projet avant leur élaboration.

En plus de ces étiquettes pour les paquets de cigares, Santé Canada élaborera une MEG qui figurera sur les tubes de cigares à l'unité. Il s'agira probablement d'avertissements en grande partie textuels étant donné la taille de ces tubes. Il incombe au soumissionnaire retenu de fournir trois gabarits possibles de ces MEG. Ces étiquettes devront également être fournies dans un maximum de quatre (4) formats précisés par DLT.

### **Activité 3 : MEG à l'égard du tabac à pipe**

Un total de 10 MEG bilingues pour les emballages de paquets de tabac à pipe est requis. Celles-ci seront élaborées à partir des recherches actuelles sur les effets du produit sur la santé. Dans certains cas, les effets du cigare, de la pipe et de la cigarette sur la santé sont les mêmes. Par exemple, le cancer de la bouche peut être causé par l'utilisation des trois produits. Dans ces cas, on demandera à l'entrepreneur d'adapter le texte et l'image des MEG à l'égard des cigarettes à la taille requise pour l'emballage du tabac à pipe. Actuellement, on s'attend à ce qu'au moins 2 étiquettes soient élaborées de cette façon. Pour le reste des MEG, des directives détaillées ou des gabarits seront fournies à l'entrepreneur pour effectuer les travaux. Les ébauches d'étiquettes présentées au chargé de projet seront évaluées en fonction de l'orientation fournie par la DLT.

La taille et les dimensions définitives de ces MEG n'ont pas encore été déterminées. Les paquets ou les blagues de tabac à pipe n'ont pas une forme normalisée, ce qui rend difficile la conception des MEG. Les MEG actuelles à l'égard des pipes ne sont requises que sur environ 50 % de la surface principale du paquet. Le ou les gabarits choisis lors de la conception des MEG pour les cigares serviront à concevoir les gabarits pour le tabac à pipe.

Santé Canada envisage d'augmenter les exigences relatives à la taille, à la surface d'exposition et à la dimension minimale de ces MEG. On s'attend à ce que diverses tailles soient requises pour les essais pendant la ROP. C'est-à-dire que les formats suivants seront requis pour chaque MEG distincte selon la liste suivante :

- Étiquettes bilingues de format carré jusqu'à quatre (4) formats
- Étiquettes bilingues en format rectangulaire jusqu'à quatre (4) formats
- Étiquettes anglaises de format carré jusqu'à quatre tailles (4) à figurer sur un côté d'un paquet de tabac à pipe pour l'une des surfaces principales
- Étiquettes françaises de format carré jusqu'à quatre (4) formats à figurer sur un côté d'un paquet de tabac à pipe pour l'une des surfaces principales
- Étiquettes anglaises de format rectangulaire pouvant aller jusqu'à quatre (4) formats à figurer sur un côté d'un paquet de tabac à pipe pour l'une des surfaces principales
- Étiquettes françaises de format rectangulaire jusqu'à quatre (4) formats à figurer sur un côté d'un paquet de tabac à pipe pour l'une des surfaces principales

Les dimensions des formats d'étiquettes seront fournies par le chargé de projet avant leur élaboration.

#### Activité 4 : MEG à l'égard du tabac sans fumée

Un total de 10 MEG bilingues à l'égard du tabac sans fumée est requis. Celles-ci seront élaborées à partir des recherches actuelles sur les effets du produit sur la santé. Dans certains cas, les effets sur la santé du tabac sans fumée, du cigare et de la cigarette sont les mêmes. Par exemple, le cancer de la bouche peut être causé par l'utilisation des trois produits. Dans ces cas, on demandera à l'entrepreneur d'adapter le texte et l'image des MEG à l'égard des cigarettes à la taille requise pour les emballages de tabac sans fumée. Actuellement, on s'attend à ce qu'au moins 4 étiquettes soient élaborées de cette façon. Pour le reste des MEG, des directives détaillées ou des scénarios seront fournies à l'entrepreneur.

La taille, la dimension et l'emplacement définitifs de ces MEG n'ont pas encore été déterminés. La majorité du tabac sans fumée est vendue en petites boîtes rondes métalliques, avec quelques paquets en format pochette. Les MEG à l'égard du tabac sans fumée actuelles ne doivent représenter qu'environ 50 % de la surface principale de l'emballage. Les paquets de tabac sans fumée doivent également afficher l'information sur les constituants toxiques sur les côtés des paquets. Ces MEG sont également différentes de l'étiquetage des cigarettes en ce sens que le français et l'anglais apparaissent sur la même étiquette. Les gabarits de ces étiquettes n'ont pas encore été finalisés et devront être adaptés à partir des gabarits pour les cigarettes. Un total de 3 propositions différentes pour chaque forme d'étiquette est requis avant le début de l'élaboration de l'étiquette comme suit :

- 3 gabarits d'étiquettes proposés pour une étiquette bilingue pour boîtes métallique de tabac jusqu'à quatre (4) formats
- 3 gabarits d'étiquettes proposés pour une étiquette unilingue à figurer à l'avant et à l'arrière de la boîte métallique de tabac dans un maximum de quatre (4) formats.

Santé Canada envisage d'augmenter les exigences relatives à la taille, à la surface d'exposition et à la dimension minimale de ces MEG. On s'attend à ce que diverses tailles soient requises pour les essais pendant la ROP. C'est-à-dire que les formats suivants seront requis pour chaque MEG distincte selon la liste suivante :

- Étiquettes bilingues dans le gabarit choisi par Santé Canada et dans un maximum de quatre (4) formats
- Étiquettes anglaises dans le gabarit choisi par Santé Canada et dans un maximum de quatre (4) formats
- Étiquettes françaises dans un gabarit choisi par Santé Canada et dans un maximum de quatre (4) formats
- Étiquettes anglaises de format rectangulaire pouvant aller jusqu'à quatre (4) formats à figurer sur un côté d'un paquet de tabac sans fumée pour l'une des surfaces primaires
- Étiquettes françaises rectangulaires d'un maximum de quatre (4) formats devant figurer sur un côté d'un paquet de tabac sans fumée pour l'une des surfaces principales

---

Les dimensions des formats d'étiquettes seront fournies par le chargé de projet avant leur élaboration.

**Activité 5 : MEG pour les autres produits du tabac**

Santé Canada envisage de réglementer toute une gamme d'autres produits du tabac vendus sous diverses formes et tailles. De plus, on envisage de mettre en place une exigence pour que tout nouveau produit du tabac lancé sur le marché comporte une MEG. À l'heure actuelle, on s'attend à ce que ces MEG soient adaptées des MEG pour les autres produits, bien que l'on envisage également d'utiliser des messages uniquement textuels. Un total de 10 MEG devront être présentées en deux formats.

**Tableau 1 – Tâches, activités, livrables et jalons devant être rendus à terme selon les directives et les spécifications fournies par Santé Canada à diverses étapes et selon divers échéanciers**

Activités et tâches	Livrables	Échéanciers prévus
<p>1. Rencontre initiale – Santé Canada – Santé Canada</p> <p>Gestion de projet globale, plan de travail et rapports</p>	S. O.	<p>DP# 1000204672</p> <p>Dans les</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion initiale par téléconférence avec Santé Canada</li> <li>Remise de documents à l'entrepreneur par Santé Canada</li> </ul>		<p>2 semaines suivant l'attribution du contrat</p>
<p>2. Conception/Modification des MEG pour les cigarettes et les petits cigares (<b>jusqu'à 44 MEG distinctes</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion/Validation par téléconférence avec le personnel de Santé Canada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir les versions modifiées de jusqu'à 24 MEG distinctes et élaborer/concevoir jusqu'à 20 nouvelles MEG distinctes dans deux présentations différentes (paquet à coulisse, et paquet à abattant) en français et en anglais pour les paquets de cigarettes, tel que décrit à la section 3.1 et au paragraphe 3.2.3.</li> <li>Fournir jusqu'à 44 MEG en une seule configuration, en anglais et en français, pour les paquets de petits cigares standard, tel que décrit à la section 3.1 et au paragraphe 3.2.3.</li> </ul>	<p>8 semaines après l'attribution du contrat</p>
<p>3. Fichiers prêts à imprimer de toutes les MEG pour cigarettes et petits cigares pour la ROP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir des fichiers prêts à imprimer de deux configurations distinctes (paquet à coulisse, et paquet à abattant) en anglais et en français, tel que décrit au paragraphe 3.2.3, avant la ROP.</li> </ul>	<p>4 à 6 semaines avant la ROP (la ROP devrait avoir lieu au début de 2019)</p>
<p>4. Conception des gabarits de MEG pour emballages de cigares et de bidis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir 3 propositions différentes pour chaque forme d'étiquette (3 rectangulaires bilingues, 3 carrées bilingues, 3 carrées unilingues, 3 rectangulaires unilingues), tel que décrit à la section 3.1.</li> <li>Fournir 3 gabarits possibles pour figurer sur les tubes de cigares à l'unité.</li> </ul>	<p>10 semaines après l'attribution du contrat</p>
<p>5. Conception des MEG pour les emballages de cigares et de bidis (<b>pour un total de 10 MEG distinctes</b>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir 10 MEG distinctes dans un ou plusieurs gabarits proposés pour l'emballage de cigares et de bidis, tel que décrit à la section 3.1 et au paragraphe 3.2.3.</li> </ul>	<p>12 semaines après l'attribution du contrat</p>

\*Les dates sont flexibles et seront établies au besoin tout au long du projet, car elles dépendent des

---

échanciers de la ROP, des approbations et d'autres facteurs.

## **3.2 Spécifications et normes**

### **3.2.1 Échéanciers**

À mesure que progresse le projet, il peut y avoir des intervalles où l'on ne fera pas appel aux services de l'entrepreneur, jusqu'à ce que certaines étapes de la ROP et du processus d'approbation soient terminées. Ces étapes sont nécessaires pour éclairer les modifications futures.

Actuellement, la ROP (groupes de discussion) sur les paquets de cigarettes et de petits cigares est prévue pour la fin de 2018 ou le début de 2019. Une autre ROP sur les paquets de cigarettes et de petits cigares devrait avoir lieu au printemps 2019. Les fichiers prêts à imprimer (format PDF) des maquettes de MEG pour les cigarettes et les petits cigares devront être fournis environ 4 à 6 semaines avant la date de la ROP. La ROP pour les autres produits du tabac devrait se faire par sondage en ligne en mars 2019. Les fichiers en format PDF des maquettes des MEG devront être fournis environ 4 semaines avant la date de la ROP.

### **3.2.2 Spécifications de conception des MEG**

Au minimum, la résolution des images et du texte doit convenir à une impression allant jusqu'à une taille de 90 cm<sup>2</sup>.

### **3.2.3 Biens livrables des MEG**

#### **Rapport de phases**

Un rapport doit être soumis au responsable technique et au chargé de projet de Santé Canada, après chaque révision, sous forme électronique (c.-à-d. sur site FPT sécurisé ou par stockage infonuagique) et sous forme imprimée en couleurs réelles, en anglais ou en français, et il doit inclure :

- des copies électroniques (fichiers JPEG d'au moins 96 ppp) et des imprimés couleur de chaque MEG avec un numéro désigné conforme aux spécifications de format indiquées à la section 3.1 du présent EDT;
- chaque thème des MEG;
- les formulaires de consentement et d'autorisation signés (fournis par Santé Canada) requis.

**Fichiers en ligne ou prêts à imprimer pour la Recherche sur l'opinion publique**

Fournir des fichiers en ligne ou prêts à imprimer (c.-à-d. les maquettes de MEG affichées sur l'emballage des produits du tabac à l'essai) en format PDF, dans les 5 couleurs définies (CMJN), environ 4 à 6 semaines avant trois (3) essais dans le cadre de la ROP.

### **Ébauche du rapport final**

Une fois l'approbation de Santé Canada obtenue, l'entrepreneur doit préparer et soumettre à la fois un imprimé en couleurs réelles et le format électronique de l'ébauche du rapport final et des photographies et images finales. Une version imprimée en couleurs de l'ébauche du rapport final doit être fournie en deux (2) exemplaires (classeurs) et en un format électronique (c.-à-d. sur site FPT sécurisé ou par stockage infonuagique, sur CD ou DVD), en français ou en anglais, et elle doit inclure :

- toutes les MEG (en format électronique de résolution minimale de 300 ppp et en imprimé couleur) conformément aux spécifications de format indiquées à la section 3.1 du présent EDT et à une conception d'emballage à la fine pointe de la technologie; et
- chaque thème des MEG.

L'ébauche finale des MEG doit être soumise séparément du rapport au chargé de projet et au responsable technique sous forme électronique (en format EPS d'au moins 300 ppp et en format PDF) et sous forme imprimée.

Pour le format électronique, une copie des fichiers (sur site FPT sécurisé ou par stockage infonuagique, sur CD ou DVD) doit être soumise au chargé de projet et au responsable technique; avec les fichiers en format Photoshop (CS6), Illustrator (CS6) ou InDesign (CS6) d'Adobe, version Creative Cloud. Après l'approbation finale de tous les RDD, les fichiers en couches doivent être fournis au chargé de projet et au responsable technique.

Pour le format électronique, une copie (clés USB, CD ou DVD) des fichiers doit être soumise au chargé de projet et au responsable technique; avec les fichiers en format Photoshop (CS6), Illustrator (CS6) ou InDesign (CS6) d'Adobe, version Creative Cloud.

### **Rapport final, validation de la réunion avec le client et recommandations**

Une fois l'approbation finale de Santé Canada obtenue, l'entrepreneur doit finaliser tous les livrables et soumettre le rapport final au chargé de projet et au responsable technique sous forme imprimée et électronique.

Un imprimé couleur du rapport final doit être fourni en cinq (5) exemplaires (classeurs) et en un format électronique (c.-à-d. sur site FPT sécurisé ou par stockage infonuagique, sur CD ou DVD), en français ou en anglais, et il doit inclure :

- toutes les MEG (en format électronique (résolution minimale de 300 ppp) et en imprimé couleur); et
- chaque thème de MEG.

Les MEG finales doivent être soumises au chargé de projet et au responsable technique en format électronique (en format EPS d'au moins 300 ppp et en format PDF) convenant à la production d'une impression de haute qualité sur l'emballage du tabac. Toutes les impressions se feront en quadrichromie (CMJN).

Les photographies/images finales doivent être soumises séparément du rapport au chargé de projet et au responsable technique en format EPS d'une résolution d'au moins 300 ppp. Pour le format électronique, une copie des fichiers (sur site FPT sécurisé ou par stockage infonuagique, sur CD ou DVD) doit être soumise au chargé de projet et au responsable technique; avec les fichiers en format Photoshop (CS6), Illustrator (CS6) ou InDesign (CS6) d'Adobe (version Creative Cloud). Les fichiers en couches et toutes les polices de caractères de toutes les MEG doivent être fournis au chargé de projet et au responsable technique.

Toutes les copies des fichiers de photographies ou d'images connexes (c.-à-d. la bibliothèque d'images) qui n'ont pas été sélectionnées dans le cadre des MEG finales doivent également être soumises au chargé de projet et au responsable technique en format électronique (sur site FPT sécurisé ou par stockage infonuagique, sur CD ou DVD).

Les MEG finales sélectionnées ainsi que les formulaires de consentement et d'autorisation signés correspondants (fournis par Santé Canada) doivent être soumis sous forme imprimée (cartable) au chargé de projet et au responsable technique.

### **3.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

Voir la section 3.1 au présent EDT.

### **3.4 Méthode et source d'acceptation**

Le chargé de projet pourra inspecter tous les livrables et les services rendus. Si des produits à livrer ne sont pas à la hauteur des attentes du chargé de projet tels que soumis, celui-ci aura le droit de rejeter le produit ou d'exiger une correction avant que le paiement soit autorisé.

Si un message ne répond pas aux exigences ou si des changements sont nécessaires, le chargé de projet ou le responsable technique enverra à l'entrepreneur une réponse décrivant les lacunes et les corrections nécessaires que l'entrepreneur doit corriger dans le délai, convenu avec l'entrepreneur, de réception des MEG, suivie d'une nouvelle présentation au chargé de projet et au responsable technique pour acceptation. Les corrections grammaticales, orthographiques ou factuelles requises ne seront pas prises en compte à l'étape des révisions, mais devront néanmoins être corrigées par l'entrepreneur. Santé Canada effectuera des essais dans le cadre de la ROP et informera l'entrepreneur de tout changement requis à la suite de ces essais. Au besoin, les parties discuteront, en personne ou par téléconférence, des directives afin de s'assurer que les modifications demandées sont bien comprises par l'entrepreneur avant que les changements soient apportés.

### **3.5 Exigences en matière de rapports**

L'entrepreneur désignera une personne responsable de l'administration de ce projet. L'entrepreneur et le chargé de projet ou le responsable technique réserveront du temps chaque semaine pour faire brièvement le point sur la situation et pour discuter de tout enjeu lié au contrat. Les discussions peuvent se faire par téléphone ou en personne. Le chargé de projet ou le responsable technique peut exiger de l'entrepreneur qu'il fournisse par écrit une brève mise à jour informelle de l'état du projet deux fois par semaine (c.-à-d., par courriel). Les heures de discussion peuvent être modifiées avec l'accord des deux parties. D'autres rencontres peuvent être organisées de façon ponctuelle.

### 3.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet

Santé Canada examinera tous les livrables et fera part de ses impressions en temps opportun à l'entrepreneur afin de s'assurer que le contrat est honoré en respectant les délais, le budget prescrits, et les critères de qualité acceptables. Santé Canada a le droit de rejeter tout livrable qui n'est pas jugé satisfaisant ou qui nécessite des corrections avant que le paiement ne puisse être autorisé. Au besoin, des réunions seront tenues entre le chargé de projet, le responsable technique et l'entrepreneur pour examiner les progrès réalisés par rapport au travail.

L'objectif principal du contrat, ou des livrables pour lesquels le contrat est conclu, est de générer des connaissances et des renseignements destinés à une diffusion publique.

## 4. Renseignements supplémentaires

### 4.1. Responsables

Le **responsable technique** est le représentant de Santé Canada qui est responsable de toutes les questions qui concernent le contenu technique du travail en vertu du contrat. Toute proposition portant sur des modifications à apporter à la portée du travail doit faire l'objet de discussions avec le responsable technique. Cependant, toutes les modifications découlant de ces discussions devront être entérinées par l'autorité contractante au moyen d'une modification du contrat. Le responsable technique sera identifié dans le contrat.

Le **chargé de projet** est le représentant de Santé Canada qui est responsable de toutes les questions qui concernent l'administration des projets liés au travail en vertu du contrat. Toute modification à la portée des travaux doit être discutée avec le chargé de projet, mais les modifications qui en découlent peuvent uniquement être confirmées au moyen d'une modification de contrat communiquée par l'autorité contractante. Le chargé de projet ou le responsable technique sera disponible pour rencontrer régulièrement l'entrepreneur afin de faire le point et de donner ses impressions sur le besoin. Le responsable technique sera identifié dans le contrat.

### 4.2. Obligations de Santé Canada

- Fournir un accès au responsable technique et au chargé de projet attitrés, qui devront coordonner l'ensemble du projet, en fournissant au besoin une orientation et des directives

- à l'entrepreneur et en acceptant et en approuvant les livrables de l'entrepreneur au nom de Santé Canada;
- Suivre les progrès, donner les instructions nécessaires et fournir une rétroaction sur les livrables en temps opportun;
  - Assurer l'accès au matériel pertinent (au besoin);
  - Fournir des textes en anglais et en français pour chaque MEG;
  - Fournir les plus récentes ébauches de gabarits de conception des MEG, les versions préliminaires des MEG et les images médicales;
  - Fournir les formulaires de consentement et d'autorisation du modèle;
  - Fournir une image et du texte (anglais/français) pour les témoignages qui se traduiront en MEG;
  - Fournir les résultats des essais effectués dans le cadre de la ROP; et
  - Fournir d'autre documentation jugée pertinente par le chargé de projet.

#### **4.3. Obligations de l'entrepreneur**

##### **L'entrepreneur assumera les responsabilités suivantes :**

- En ce qui a trait à l'obtention de photographies de modèles prises par l'entrepreneur, qui seront utilisées dans les MEG, l'entrepreneur doit :
  - faire de son mieux pour refléter la population canadienne (p. ex. origines caucasienne, moyen-orientale, autochtone, africaine et asiatique), un mélange de caractéristiques démographiques (hommes/femmes et âges) et le profil des utilisateurs du produit;
  - planifier, coordonner et entreprendre des séances de photos;
  - au besoin, trouver et embaucher un modèle;
  - se procurer de l'équipement médical, au besoin; et
  - obtenir les formulaires de consentement et d'autorisation signés fournis par Santé Canada.

Si l'entrepreneur veut utiliser des photographies ou des images d'une tierce partie dans les MEG, il doit communiquer avec le chargé de projet et le responsable technique et être prêt à fournir une description des photographies ou des images et de l'emplacement. L'entrepreneur doit également confirmer auprès du ou des propriétaires des photographies ou des images que Santé Canada peut obtenir les droits nécessaires pour (a) effectuer de la ROP en utilisant la photographie ou l'image jusqu'au 31 décembre 2020 et (b), si Santé Canada l'approuve, l'utiliser dans les MEG et dans d'autres campagnes de marketing social ciblant les fumeurs, ou à d'autres fins liées au mandat du Ministère.

- L'entrepreneur et le chargé de projet ou le responsable technique réserveront du temps chaque semaine pour faire brièvement le point sur la situation et pour discuter de tout enjeu lié au contrat. Les discussions peuvent se faire par téléphone ou en personne.
- Désigner une personne responsable de l'administration de ce projet.

#### **4.4. Lieu de travail, emplacement du travail et lieu de livraison**

---

Le travail doit surtout être exécuté dans les installations de l'entrepreneur et doit être livré au responsable technique et au chargé de projet. Cependant, en raison de la charge de travail et des délais, tous les employés affectés à un contrat découlant de la demande de propositions (DP) doivent être prêts à collaborer étroitement et fréquemment avec le responsable technique, le chargé de projet et d'autres employés du Ministère.

#### **4.5. Langue de travail**

La langue du travail peut être l'anglais ou le français; toutefois, les MEG doivent être fournies en anglais et en français, tel qu'indiqué à la section 3.0 du présent EDT.

#### **4.6. Exigences particulières**

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il détient les applications et les licences logicielles nécessaires (c.-à-d. Adobe Photoshop [CS6], InDesign [CS6]) afin d'exécuter les travaux énoncés à la section 3.0 du présent EDT.

L'entrepreneur ne doit pas utiliser les ensembles originaux de photographies ou de fichiers d'images à d'autres fins. Toutes les copies des photographies doivent être fournies au chargé de projet et au responsable technique par voie électronique, qu'il s'agisse de négatifs ou de documents numériques ou d'un autre format stockés par l'entrepreneur. Toutes les photographies connexes (c.-à-d. la bibliothèque d'images) qui seront prises aux fins des nouvelles MEG pour l'emballage des produits du tabac deviendront la propriété de l'État et devront être transférées sans frais supplémentaires.

#### **4.7 Exigences en matière d'assurances**

L'entrepreneur, les sous-traitants et leurs employés affectés à l'exécution de tout contrat découlant de la demande de propositions doivent obtenir et maintenir un niveau approprié d'assurance responsabilité professionnelle.

Toute assurance garantie est à l'avantage et pour la protection de l'entrepreneur et ne sera pas réputée libérer ou diminuer sa responsabilité de quelque façon que ce soit, y compris d'une façon mentionnée ailleurs dans les dispositions du contrat.

#### **4.8 Déplacement et subsistance**

Aucun déplacement n'est prévu dans le cadre du contrat.

### **5. Calendrier de projet**

#### **5.1. Dates prévues de début et d'achèvement du projet**

Les services de l'entrepreneur seront requis pour une période d'environ deux (2) années à compter de l'attribution du contrat. La date prévue pour l'achèvement du projet est le 31 décembre 2020.

## 5.2. Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de répartition du travail)

Les soumissionnaires reconnaissent que le niveau d'effort demandé variera tout au long de la période du contrat et pourra faire l'objet d'un certain nombre de révisions, selon ce qui sera jugé nécessaire pour terminer chaque phase du travail, ainsi qu'aux périodes d'attente (p. ex. après les essais de la ROP). Autrement dit, au fur et à mesure de l'avancement du projet, il peut y avoir des périodes où on ne fera pas appel aux services de l'entrepreneur jusqu'à ce que certaines étapes des processus d'approbation soient terminées, ce qui permettra au chargé de projet de communiquer le prochain ensemble de directives à l'entrepreneur. Dans ces cas-là, l'entrepreneur doit exécuter tout le travail en temps opportun et selon ce qui est demandé, jusqu'à ce que le projet soit terminé.

## 5.3 Ressources requises ou types de rôles à remplir

Le projet nécessitera une personne désignée, le gestionnaire de projet, qui surveillera et gèrera l'ensemble du projet, ainsi qu'un concepteur principal qui supervisera et coordonnera le travail graphique des MEG jusqu'à son achèvement, tous deux ayant de l'expérience qui inclut la conception graphique.

## 6. Documents pertinents et glossaire

### 6.1. Documents applicables

*Appendice 2* – Exemples de photographies d'emballages de produits du tabac

*Appendice 3* – Articles sur la protection des renseignements personnels dans la réalisation des travaux

### 6.2. Termes, acronymes et glossaires pertinents

Aux fins du présent contrat, les définitions suivantes s'appliquent :

**Autres produits du tabac** désigne divers types de produits du tabac pour lesquels une mise en garde relative à la santé n'est pas actuellement requise en vertu de la réglementation sur l'étiquetage du tabac.

**Bidis** désigne un produit du tabac de l'Asie du Sud-Est fait d'un mélange de tabac déchiqueté roulé dans une feuille séchée qui n'est pas du tabac.+

**Cigare** tout rouleau ou article de forme tubulaire, autre qu'un petit cigare, destiné à être fumé, composé d'une tripe faite de tabac naturel ou reconstitué et soit d'une cape, soit d'une cape et d'une sous-cape, faites de tabac naturel ou reconstitué.\*

**Cigarette** est assimilé à une cigarette tout rouleau ou article de forme tubulaire contenant du tabac, destiné à être fumé et qui n'est pas un cigare, un bâtonnet de tabac, un bidi, un petit cigare ou un kretek.\*

---

**Coordonnées** s'entend d'un numéro sans frais pancanadien, de l'adresse d'un portail Web d'aide au renoncement au tabagisme et d'une phrase d'accroche figurant dans les MEG.

**Couronne** s'entend de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, y compris les établissements publics, selon la définition de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

**Emballage de produits du tabac** s'entend du contenant, récipient ou enveloppe dans lequel un produit du tabac est vendu au détail.

**Feuille d'enveloppe** s'entend d'une feuille, y compris une feuille roulée, prête à être remplie et composée notamment de tabac naturel ou reconstitué.\*\*

**Kretek** s'entend d'une cigarette indonésienne aromatisée au clou de girofle. La proportion de clou de girofle varie, mais peut atteindre 50:50. (cigarette *au clou de girofle*).+

**Illustration** désigne l'élément visuel (photographie, graphique, dessin, image) du message.

**Images** désigne une représentation visuelle d'une maladie ou d'un état de santé lié à l'usage du tabac, dont des photographies, représentations graphiques et illustrations.

**Mises en garde** sont des messages sous forme de texte ou d'illustration qui fournissent de l'information sur les dangers pour la santé et les effets liés à l'usage du produit et ses émissions. En vertu du règlement sur l'étiquetage des produits du tabac, les mises en garde doivent figurer bien en vue, notamment à l'avant et à l'arrière de la plupart des emballages de produits du tabac.

**Messages d'information sur la santé** sont des messages sous forme de texte ou d'illustration qui fournissent de l'information supplémentaire sur les dangers pour la santé et les effets liés à l'usage du produit et ses émissions. Ces messages portent essentiellement sur les avantages du renoncement et fournissent des conseils pour aider les gens à cesser de fumer. En vertu du règlement sur l'étiquetage des produits du tabac, ils doivent figurer soit sur le paquet du produit du tabac ou à l'intérieur de ce dernier, ou sur un prospectus inséré dans le paquet.

**Petit cigare** s'entend d'un rouleau ou article de forme tubulaire qui remplit les conditions suivantes : a) il est destiné à être fumé; b) il comporte une tripe composée notamment de tabac naturel ou reconstitué; c) il comporte soit une sous-cape et une cape, soit une cape qui sont composées notamment de tabac naturel et reconstitué; d) il comporte un bout-filtre de cigarette ou pèse au plus 1,4 gramme, sans le poids des embouts. Comprend aussi les produits du tabac que les règlements désignent comme des petits cigares.\*\*

**Produit du tabac** se définit comme un produit composé entièrement ou partiellement de tabac, y compris les feuilles de tabac et tout extrait de feuilles de tabac.

**Révision** s'entend des changements partiels ou complets du message ou de l'illustration selon les instructions de Santé Canada. Le remplacement ou la modification de texte ou d'illustration, ou la modification de la disposition d'une étiquette portant une MEG sont des exemples de changements qui constituent une révision. Les modifications apportées pour répondre à des critères imposés dont l'entrepreneur n'aurait pas tenu compte, à des directives de révision, ou à des corrections grammaticales, orthographiques ou factuelles ne sont pas considérées comme des révisions.

**Tabac à cigarette** s'entend de produits du tabac roulés, à fumer (p. ex. cigares et cigarettes).+

**Tabac à priser** s'entend d'un terme générique qui désigne les produits de tabac sans fumée qui sont faits de tabac finement moulu. À l'origine, on utilisait le tabac à priser par le nez (tabac à priser nasal), mais aujourd'hui on l'utilise surtout par la bouche (tabac à priser oral, tabac à sucer).+

**Tabac à pipe** s'entend d'un mélange de tabac fumé à l'aide d'une pipe traditionnelle et se présentant habituellement sous la forme de tabac pressé (haché) ou coupé. (à ne pas confondre avec le tabac pour pipe à eau)+

**Tabac sans fumée** s'entend des divers types de tabac à mâcher (p. ex. chique et tabac en corde) et des divers types de produits du tabac à sucer (tabac à priser et à chiquer), et comprend des produits provenant du sous-continent indien à prise orale (p. ex. le gutka).+

**Texte** désigne le corps du message constitué de mots.

**Titre** désigne la partie du message rédigée en majuscules et en gros caractères.

**Toxique** qualifie toute substance (c.-à-d. goudron, nicotine, monoxyde de carbone, formaldéhyde, acide cyanhydrique, benzène) agissant potentiellement comme un poison dans l'usage du tabac, pour les fumeurs ou les non-fumeurs.

\* Tel que défini à l'article 1 du *Règlement sur l'information relative aux produits du tabac* de la *Loi sur le tabac*

\*\*Tel que défini à l'article 2 de la *Loi sur le tabac*.

+ Traduction de définitions tirées de *Tobacco Encyclopedia*, Voges, 2000

**APPENDICE 2 – EXEMPLES DE PHOTOGRAPHIES D’EMBALLAGES DE PRODUITS DU TABAC**

**CIGARETTES**

Paquet à abattant de 20 unités	Paquets mous	Paquet à coulisse de 25 unités	Cartouches
			

**PETITS CIGARES**

Paquet à abattant de 20 unités


**CIGARES**



**KRETEK**

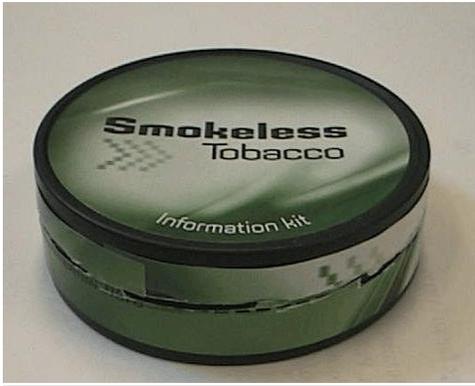
Paquets de 20 unités	Cartouches
 A pack of Djarum Black cigarettes. The pack is black with white and red text. It features a warning label at the top: "WARNING CIGARETTES HURT BABIES" with a picture of a pregnant woman. Below the warning, it says: "Tobacco use during pregnancy reduces the growth of babies during pregnancy. These smaller babies may not catch up in growth after birth and the risks of infant illness, disability and death are increased." The brand name "DJARUM BLACK" is prominently displayed, along with "20 KRETEK Clove Cigarettes" and the Health Canada logo.	 A pack of Djarum Special Menthol cigarettes. The pack is green and white. The brand name "DJARUM" is written in large white letters on the green background. Below it, "SPECIAL" and "Menthol" are visible. At the bottom, it says "10x20 KRETEK CLOVE CLASSIC CIGARETTES" and "Product of PTI (PT) Djarum, Kudus - Indonesia".

**BIDIS**

Bidis	Sachets aromatisés
-------	--------------------



**TABAC SANS FUMÉE (TABAC À MÂCHER)**

Blagues	Boîte métallique
 	

**TABAC SANS FUMÉE (TABAC À PRISER)**

Boîtes métalliques	Papillotes	Sac
		

**TABAC À CIGARETTE**

Boîte de 200 g	Blague de 50 g
	

**TABAC À PIPE**

Boîte et blague de 50g de tabac à pipe


---

## **APPENDICE 3 - ARTICLES SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LA RÉALISATION DES TRAVAUX**

### **Interprétation**

Aux fins du contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

le terme « renseignements personnels » désigne les renseignements concernant un individu identifiable, selon la définition de l'article 3 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. (1985), ch. P-21;

le terme « dossier » désigne un document, quels que soient sa forme et son support, contenant des renseignements personnels.

L'entrepreneur convient de respecter les dispositions qui suivent au sujet de la protection des renseignements personnels dans la réalisation des travaux et d'imposer le respect de ces mêmes dispositions, et de toutes dispositions non moins favorables pour le Canada, aux sous-traitants auxquels il fera appel pour la réalisation complète ou partielle des travaux lorsqu'il y aura création, collecte, réception, utilisation, conservation, élimination ou toute autre forme de gestion des renseignements personnels ou d'accès à ces derniers par le sous-traitant.

### **Renseignements personnels et dossiers**

Pour exécuter les travaux, l'entrepreneur aura accès et/ou recueillera des renseignements personnels de tiers. Il reconnaît qu'il n'a aucun droit envers ces renseignements personnels et ces dossiers et que Santé Canada a le contrôle des dossiers aux fins de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et des autres lois applicables. L'entrepreneur doit, sur demande, rendre immédiatement disponibles au responsable technique tous les renseignements personnels et dossiers dans un format acceptable pour le responsable technique.

### **Collecte de renseignements personnels**

L'entrepreneur ne doit recueillir que les renseignements personnels lui permettant d'exécuter les travaux. À l'exception des cas où le responsable technique fournit des témoignages à l'entrepreneur, ce dernier doit obtenir les renseignements personnels directement auprès de la personne identifiable par ces renseignements.

Le responsable technique fournira un énoncé de confidentialité qui doit être remis au fournisseur du modèle ou de l'image médicale ainsi qu'un formulaire de consentement et de renonciation qui doit être utilisé lors de la collecte de renseignements personnels. L'entrepreneur ne doit rien changer à l'énoncé de confidentialité ni au formulaire de consentement et de renonciation, à moins que le changement ait été approuvé par écrit par le responsable technique.

Si, au moment de la cueillette de renseignements personnels auprès d'un individu, l'entrepreneur sait ou soupçonne que cet individu n'est pas en mesure de consentir à la divulgation et à l'utilisation de ses renseignements personnels, l'entrepreneur doit demander des directives au responsable technique.

### **Usage et communication de renseignements personnels et de dossiers**

---

L'entrepreneur convient de créer, d'utiliser et de divulguer des renseignements personnels et des dossiers uniquement pour exécuter les travaux conformément au contrat.

Dans la réalisation des travaux, l'entrepreneur doit toujours traiter les renseignements personnels et les dossiers de manière confidentielle et s'assurer que seules les personnes autorisées et ayant besoin des renseignements pour effectuer le travail y ont accès.

### **Obligation juridique de divulguer les renseignements personnels**

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

### **Emplacement des renseignements personnels et des dossiers**

L'entrepreneur convient que tous les renseignements personnels et les dossiers doivent demeurer au Canada. La gestion, l'accès, le contrôle et l'enregistrement de ceux-ci doivent aussi être effectués au Canada, à moins que le responsable technique ait donné son consentement écrit. Les renseignements personnels et les dossiers obtenus doivent être physiquement et logiquement séparés des renseignements personnels et des dossiers de l'entrepreneur.

### **Protection des renseignements personnels et des dossiers**

L'entrepreneur doit protéger les renseignements personnels et les dossiers en tout temps dans le cadre des travaux, et ce, en prenant des mesures de sécurité administratives, physiques et techniques jugées raisonnables pour protéger la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des renseignements personnels et des dossiers. Ces mesures doivent satisfaire toutes les exigences décrites dans le contrat et dans l'énoncé des travaux, y compris les dispositions de toutes les lois applicables ainsi que les directives, les normes, les guides, les politiques et les protocoles pertinents du gouvernement du Canada. Ces mesures doivent également être conformes aux pratiques exemplaires de l'industrie.

L'entrepreneur doit immédiatement aviser le responsable technique s'il a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu perte ou vol de renseignements personnels ou de dossiers, ou que ceux-ci ont fait l'objet d'un accès, d'une utilisation, d'une divulgation, d'une copie, d'une modification ou d'une destruction non autorisés, ou encore qu'il y a eu un incident pouvant compromettre la sécurité ou l'intégrité des renseignements personnels ou des dossiers. En l'occurrence, l'entrepreneur devra prendre immédiatement toutes les mesures raisonnables voulues pour corriger le problème et empêcher qu'il se répète. Le responsable technique peut ordonner à l'entrepreneur de prendre des mesures précises pour régler un problème ou empêcher qu'il se répète.

### **Élimination et renvoi des renseignements personnels et des dossiers**

L'entrepreneur ne doit pas détenir de renseignements personnels ou de dossiers, sauf autorisation du responsable technique ou si mentionné dans le contrat. Sur demande du responsable technique, ou lorsque les travaux liés aux renseignements personnels sont achevés, le contrat est achevé ou lorsque le contrat est résilié, selon ce qui se produit en premier, l'entrepreneur doit retourner tous les dossiers (y compris les copies) au responsable technique.

## Vérification

Le responsable technique peut vérifier en tout temps la conformité de l'entrepreneur aux articles relatifs à la protection des renseignements personnels. Sur demande, l'entrepreneur doit donner au responsable technique l'accès à ses locaux ou à ceux de ses sous-traitants ainsi qu'aux renseignements personnels et dossiers en tout temps jugé raisonnable. Si le responsable technique découvre un problème durant la vérification, l'entrepreneur doit le corriger immédiatement à ses frais.

## Obligations réglementaires

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est tenu de traiter tous les renseignements personnels et les dossiers conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C.1985, ch. A-1, et de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, L.C. 2004, ch.11. L'entrepreneur accepte de se conformer aux obligations décrites dans le présent document et à toutes autres obligations établies par le Canada afin d'assurer de manière raisonnable le respect de toutes les lois applicables.

L'entrepreneur reconnaît que ses obligations conformément au contrat s'ajoutent à toutes celles que lui impose la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, L.C. 2000, ch.5, ou une loi similaire en vigueur dans une province ou un territoire du Canada. Si l'entrepreneur estime que l'une ou l'autre des obligations du contrat l'empêche de s'acquitter de ses obligations en vertu de ces lois, il doit immédiatement informer le responsable technique des dispositions précises du contrat et de l'obligation précise de la loi qui, à son avis, déroge l'entente de service, l'empêche de s'y conformer ou entraîne un conflit avec celle-ci.

## ANNEXE « B »

## BASE DE PAIEMENT

Calendrier des étapes	Date de livraison prévue*	Montant ferme
<u>Tâches 1 et 2</u> - Rencontre initiale - Gestion globale du projet, plan de travail et rapports - Conception/Modification des MEG pour les cigarettes et les petits cigares ( <b>jusqu'à 44 MEG distinctes</b> ) - Réunion/validation par téléconférence avec le personnel de Santé Canada	8 semaines après l'attribution du contrat	_____ \$
<u>Tâche 3</u> - Fichiers prêts à imprimer de toutes les MEG pour cigarettes et petits cigares pour la ROP	De 4 à 6 semaines avant la ROP (La ROP devrait avoir lieu au début de 2019)	_____ \$
<u>Tâches 4 et 5</u> - Conception des gabarits de MEG pour les emballages de cigares et de bidis - Conception des MEG pour les emballages de cigares et de bidis ( <b>total de 10 MEG distinctes</b> ) - Réunion/validation par téléconférence avec le personnel de Santé Canada	12 semaines après l'attribution du contrat	_____ \$
<u>Tâches 6, 7, 8 et 9</u> - Conception des MEG pour le tabac à pipe ( <b>total de 10 MEG distinctes</b> ) - Conception des gabarits de MEG pour le tabac sans fumée - Conception des MEG pour le tabac sans fumée ( <b>total de 10 MEG distinctes</b> ) Conception des MEG pour d'autres produits du tabac ( <b>total de 10 MEG distinctes</b> ) - Réunion/validation par téléconférence avec le personnel de Santé Canada (4)	14 semaines après l'attribution du contrat	_____ \$

<p><u>Tâche 10</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fichiers des MEG pour cigares/bidis, tabac à pipe, tabac sans fumée et autres produits du tabac accessibles en ligne pour la ROP</li> </ul>	<p>4 semaines avant la ROP</p> <p>(La ROP devrait avoir lieu en mars 2019)</p>	<p>_____ \$</p>
<p><u>Tâche 11</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modifications apportées aux MEG pour cigarettes et petits cigares à la suite de la ROP</li> <li>- Réunion/validation par téléconférence avec le personnel de Santé Canada</li> </ul>	<p>Date flexible</p>	<p>_____ \$</p>
<p><u>Tâche 12</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modifications apportées aux MEG pour les cigares/bidis, le tabac à pipe, le tabac sans fumée et les autres produits du tabac à la suite de la ROP</li> <li>- Réunion/validation par téléconférence avec le personnel de Santé Canada</li> </ul>	<p>Date flexible</p>	<p>_____ \$</p>
<p><u>Tâche 13</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmentation de la taille des MEG à l'égard des cigares/bidis, le tabac à pipe et le tabac sans fumée pour les essais effectués dans le cadre de la ROP</li> </ul>	<p>4 semaines avant la ROP</p> <p>(La ROP devrait avoir lieu en juin 2019)</p>	<p>_____ \$</p>
<p><u>Tâche 14</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modifications apportées aux MEG en fonction des approbations et d'autres facteurs.</li> </ul>	<p>Date flexible</p>	<p>_____ \$</p>
<p><u>Tâches 15 et 16</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exécution, production des matériaux et ébauche du rapport final</li> </ul>	<p>Date flexible</p>	<p>_____ \$</p>

<u>Tâche 17</u> - Rapport final, validation par réunion avec le client et recommandations	À la date prévue pour l'achèvement du présent projet	_____ \$
<b>Total partiel (TPS/TVH exclues)</b>		_____ \$
<b>Taxes applicables estimées</b>		_____ \$
<b>TOTAL (incluant les taxes applicables)</b>		_____ \$

\* Le calendrier fourni par Santé Canada est une estimation. Les dates exactes sont flexibles et seront établies au besoin tout au long du projet, car elles dépendent des calendriers de la ROP, des approbations et d'autres facteurs.

**ANNEXE « C »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

1000204672

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) / LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
Health Canada		HECS/Tobacco Control Directorate	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Graphic design to assist the Tobacco Control Directorate in the development of labels for tobacco products.			
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 <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
	NATO SECRET <input type="checkbox"/>		
	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>		
	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		

TBS/SC1 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>1000204672</b> Security Classification / Classification de sécurité <b>Unclassified</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**PART 9 / CONTENU (PARTIE 9) - (COMPRIS) / PARTIE 9 - DE PRODUIT (FOURNISSEUR)**

9. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
 Document Number / Numéro du document:

**PART 10 / PERSONNEL (COMPRIS) / PARTIE 10 - DE PRODUIT (FOURNISSEUR)**

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGHT TRÈS SECRET - SIGHT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
 Commentaires spéciaux:

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART 11 / SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE 11 - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

**PRODUCTION**

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

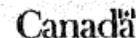
**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité <b>Unclassified</b>
-----------------------------------------------------------------------------





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

1000204672  
Security Classification / Classification de sécurité  
unclassified

**PART C (continued) / PARTIE C (suite)**

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C		
Information / Infos Requisition / Requisition		✓													
IT Users / Support IT IT Users / Support IT		✓													

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).



Gouvernement du Canada / Government of Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
 1000 204672  
 Security Classification / Classification de sécurité  
 Unclassified

PART 3 - ORGANIZATION PROJECT AUTHORITY / CATEGORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres mouées)		Title - Titre	Signature
Rula Fluzgold		Manager, Tobacco Labeling	<i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-948-9013		rula.fluzgold@canada.ca	Aug. 16, 2018
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres mouées)		Title - Titre	Signature
David LW Wilson		Security Officer	<i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
204-298-0374	204-694-8180	david.wilson@canada.ca	22/5/18
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres mouées)		Title - Titre	Signature
Sherry Lafontaine		Senior Procurement Officer	<i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-941-2169		sherry.lafontaine@canada.ca	Oct. 11/18
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres mouées)		Title - Titre	Signature
			Saumur, Jacques O
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
			Digitally signed by Saumur, Jacques O Date: 2018.09.20 11:29:42 -0400

TBS/SCT 350 103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
 Unclassified

Canada

**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 4 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**
**CRITÈRES D'ÉVALUATION**
**1.1.1 Critères obligatoires**

La soumission doit répondre aux critères obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité. Les soumissions qui ne respecteront pas les critères obligatoires seront jugées irrecevables. Les critères obligatoires sont évalués sur la simple base de la réussite ou de l'échec. L'évaluation se fera par un « oui » ou un « non ».

<b>À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>			
À l'attention des soumissionnaires : en regard de chaque critère, inscrire le numéro de la ou des pages pertinentes de votre proposition qui traitent de l'exigence spécifiée dans le critère.			
<b>n°</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Renvoi à la soumission (indiquer le n° de page)</b>	<b>Atteint (Oui/Non)</b>
<b>OT1</b>	<p><b>Expérience professionnelle :</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a réalisé au moins deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années (à partir de la date de clôture de la demande de propositions) dans le cadre desquels il a dû embaucher des modèles pour une organisation/entreprise cliente.</p> <p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir, pour chacun des projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente à laquelle les services ont été fournis;</li> <li>b) la date de début et la date de fin du projet;</li> <li>c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du chargé de projet, si ces renseignements sont disponibles. Des vérifications de références pourraient être effectuées, à la seule discrétion de la Couronne;</li> <li>d) une brève description des services fournis en matière de recherche de modèles.</li> </ul>		
	<p><b>Gestionnaire de projet</b></p> <p><b>Le soumissionnaire doit désigner un gestionnaire de projet pour la présente exigence.</b></p>		

<p><b>OT2</b></p>	<p>La ressource proposée en tant que gestionnaire de projet doit démontrer qu'elle a réalisé au moins deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années (à partir de la date de clôture de la demande de propositions) dans le cadre desquels elle a assuré la gestion de la conception graphique d'étiquettes d'emballages de produits ou du matériel promotionnel.</p> <p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir, pour chacun des projets, un bref sommaire (on suggère un maximum d'une [1] page par projet) de projets pertinents achevés pour démontrer l'expérience. Le sommaire de chaque projet doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente à laquelle les services ont été fournis;</li> <li>b) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du chargé de projet, si ces renseignements sont disponibles;</li> <li>c) une brève description des services fournis par la ressource proposée et du concept graphique élaboré pour l'étiquette d'emballage ou le matériel promotionnel (ou projet semblable) dans l'optique de satisfaire à l'exigence;</li> <li>d) les dates de début et de fin de la prestation des services;</li> <li>e) les formats (PDF, JPEG, etc.) dans lesquels les livrables finaux ont été produits.</li> </ul>		
<p><b>OT3</b></p>	<p><b>Concepteur principal</b></p> <p><b>Le soumissionnaire doit proposer un concepteur principal désigné pour cette exigence.</b></p> <p>La ressource proposée à titre de concepteur principal doit démontrer qu'elle a réalisé un minimum de quatre (4) projets au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la demande de propositions) dans le cadre desquels elle a été responsable de la conception graphique pour des étiquettes d'emballages de produits ou du matériel promotionnel. Au moins un (1) de ces projets doit comprendre des messages bilingues (français et anglais); et au moins deux (2) de ces projets doivent avoir nécessité l'adaptation à de multiples dispositions et tailles.</p>		

	<p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir pour chaque projet un bref sommaire (on suggère un maximum d'une [1] page par projet) des projets pertinents réalisés pour démontrer l'expérience. Le sommaire de chaque projet doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente à laquelle les services ont été fournis;</li> <li>b) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du chargé de projet, si ces renseignements sont disponibles;</li> <li>c) une brève description des services fournis par la ressource proposée et du concept graphique élaboré pour l'étiquette d'emballage ou le matériel promotionnel (ou projet semblable) dans l'optique de satisfaire à l'exigence;</li> <li>d) les dates de début et de fin de la prestation des services;</li> <li>e) les formats (PDF, JPEG, etc.) dans lesquels les livrables finaux ont été produits.</li> </ul>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### 1.1.2 Critères techniques cotés numériquement

n°	Critères techniques cotés	Points alloués	Pointage	Renvoi à la soumission (indiquer le n° de page)
C1	<p><b>Gestionnaire de projet désigné :</b></p> <p>En plus des deux (2) projets décrits pour respecter le critère OT2, la ressource proposée en tant que gestionnaire de projet devrait avoir acquis une expérience additionnelle au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date de clôture de la demande de propositions en gestion de projets en matière de conception graphique pour des étiquettes d'emballages de produits ou du matériel promotionnel.</p>	3		



	<p>Pour chaque projet énuméré, le soumissionnaire devrait inclure un bref sommaire (on suggère un maximum d'une [1] page par projet) contenant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente à laquelle les services ont été fournis;</li><li>b) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du chargé de projet, si ces renseignements sont disponibles;</li><li>c) une brève description des services fournis par la ressource proposée et du concept graphique élaboré pour l'étiquette d'emballage ou le matériel promotionnel (ou projet semblable) dans l'optique de satisfaire à l'exigence;</li><li>d) les dates de début et de fin de la prestation des services;</li><li>e) les formats (PDF, JPEG, etc.) dans lesquels les livrables finaux ont été produits.</li></ul> <p><b>Attribution des points :</b></p> <p>Un (1) point sera attribué pour chaque projet supplémentaire, en plus de l'expérience précisée au critère OT2 qui respecte cette exigence, jusqu'à un maximum de trois (3) points dans l'ensemble.</p>			
<b>C2</b>	<p><b>Concepteur principal :</b></p> <p>En plus de l'expérience indiquée à l'appui du OT3, la ressource proposée en tant que concepteur principal devrait avoir acquis une expérience additionnelle, au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de la demande de propositions), liée à la conception graphique pour des étiquettes d'emballages de produits ou du matériel promotionnel en anglais ou en</p>	3		

	<p>français ou dans les deux langues.</p> <p>Pour chaque projet énuméré, le soumissionnaire devrait inclure un bref sommaire (on suggère un maximum d'une [1] page par projet) contenant l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente à laquelle les services ont été fournis;</li> <li>b) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du chargé de projet, si ces renseignements sont disponibles;</li> <li>c) une brève description des services fournis par la ressource proposée et du concept graphique élaboré pour l'étiquette d'emballage ou le matériel promotionnel (ou projet semblable) dans l'optique de satisfaire à l'exigence;</li> <li>d) les dates de début et de fin de la prestation des services;</li> <li>e) les formats (PDF, JPEG, etc.) dans lesquels les livrables finaux ont été produits.</li> </ul> <p><b>Attribution des points :</b>          Un (1) point sera attribué pour chaque projet supplémentaire (c.-à-d. au-delà de l'expérience précisée au critère OT3) qui respecte cette exigence, jusqu'à un maximum de trois (3) points dans l'ensemble.</p>			
(Note minimale = 4 points) Total:				/6