



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST

LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Science Procurement Directorate/Direction de l'acquisition
de travaux scientifiques

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

| | |
|---|--|
| Title - Sujet ENQUÊTE CANADIENNE CHEZ LES ÉLÈVES | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation H4133-184161/A | Date 2019-04-10 |
| Client Reference No. - N° de référence du client H4133-184161 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$\$\$-008-35029 |
| File No. - N° de dossier 008ss.H4133-184161 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-29 | |
| Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT | |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Séguin, Martine | Buyer Id - Id de l'acheteur 008ss |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 775-2467 () | FAX No. - N° de FAX (819) 956-2675 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF HEALTH HECSB, MAIN STATS BLDG TUNNEY'S PASTURE ROOM 1605-663 OTTAWA Ontario K1A0K9 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | Delivery Offered - Livraison proposée |
| Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| Signature | Date |

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DR)

**Les réponses doivent être soumises d'ici
14 h00, heure avancée de l'Est, le 29 avril 2019**

TITRE : ENQUÊTE CANADIENNE SUR LE TABAC, L'ALCOOL ET LES DROGUES CHEZ LES ÉLÈVES (ECTADE)

1. OBJET ET NATURE DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DR)

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) au nom de Santé Canada (SC) demande la rétroaction de l'industrie concernant une tâche qui consiste à mener une enquête auprès d'au moins 36 000 écoliers, de la 7^e à la 12^e année (1^{re} à 5^e année du secondaire au Québec), dans les 10 provinces canadiennes.

En utilisant une liste de questions précises (voir la section 7 de la DR), les objectifs de cette DR sont les suivants :

- Déterminer le niveau d'intérêt de l'industrie et leur qualification pour réaliser une étude (ECTADE) de collecte de données qui sera différente à ce qui a été fait dans le passé puisqu'elle offrira une méthode mixte de collecte des données tels que le papier et crayon ainsi que la collecte électronique.
- Recueillir de l'information pour aider à l'élaboration d'une demande de propositions (DP) potentielle pour des services ciblés de sensibilisation de Santé Canada.
- Déterminer si l'industrie détient le niveau de sécurité requis pour des futures demandes de propositions potentielles

NATURE DE LA DEMANDE DE COMMENTAIRES AUPRÈS DE L'INDUSTRIE

La présente DR n'est ni un appel d'offres ni une demande de propositions (DP). Aucune entente ou contrat ne sera conclu en fonction de la présente DR. L'émission de cette DR ne doit nullement être considérée comme un engagement du Gouvernement du Canada ou comme une autorisation pour des répondants potentiels d'entreprendre des travaux qui pourraient être imputés au Gouvernement du Canada. La présente DR ne doit pas être considérée comme un engagement à émettre une autre demande ou à octroyer un contrat pour les travaux décrits dans les présentes.

Même si les renseignements recueillis peuvent être fournis à titre de renseignements commerciaux confidentiels (et, s'ils sont identifiés comme tels, ils seront traités en conséquence par le Gouvernement du Canada), le Gouvernement peut les utiliser pour aider à la rédaction des spécifications en matière de rendement (qui sont susceptibles d'être modifiées) et à des fins budgétaires.

NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES DEMANDÉES

Les répondants sont invités à indiquer, dans les renseignements qu'ils transmettent au Gouvernement du Canada, quels sont les renseignements exclusifs, de tiers ou personnels. Notez que le Gouvernement du Canada peut être tenu par la loi (par ex. en réponse à une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*) de divulguer des renseignements exclusifs ou de nature commerciale concernant un répondant (pour plus de renseignements : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/>).

La participation à cette DR est encouragée, mais elle n'est pas obligatoire. La DR n'aboutira pas à l'établissement d'une liste préliminaire de fournisseurs potentiels aux fins de l'exécution de travaux futurs.

De même, la participation à la présente DR ne constitue pas une condition préalable à la participation à une demande subséquente possible.

La date de clôture de la DR publiée ici n'est pas la date limite pour la formulation de commentaires. Les commentaires seront acceptés en tout temps jusqu'à ce qu'une demande de suivi soit publiée.

COÛTS DE RÉPONSE

Les répondants ne seront pas remboursés pour les frais engagés dans le cadre de la participation à la présente DR.

2. CONTEXTE

L'ECTADE est une enquête en milieu scolaire qui a été menée en classe auprès des élèves de la 7^e à la 12^e année.

La compréhension des tendances canadiennes relatives à la consommation de tabac, d'alcool et de drogues est essentielle à la réussite de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation des stratégies, politiques et programmes visant à aborder la consommation et l'abus de substances. Les jeunes d'âge scolaire sont généralement reconnus comme étant la population la plus à risque de faire l'essai des produits du tabac, de l'alcool et de la drogue. L'élaboration et le suivi efficaces des programmes visant à réduire la consommation de substances et la réglementation des produits du tabac et des drogues illicites nécessitent une mesure régulière des progrès réalisés. L'ECTADE est un outil de surveillance important pour Santé Canada et ses partenaires à cet égard. L'ECTADE fournit à Santé Canada, à ses partenaires et intervenants, ainsi qu'au public canadien, des données à jour et fiables sur la consommation de tabac, d'alcool et de drogues chez les élèves canadiens de même que sur les questions connexes.

3. PORTÉE ET CONTRAINTES POTENTIELLES DU TRAVAIL

Si une demande de suivi est émise, elle sera affichée sur le site Achatsetventes.gc.ca sous forme de DP. Le ou les contrats découlant de la DP pourrai(en)t avoir une période d'une année jusqu'à quatre années additionnelles.

4. EXIGENCES DE SÉCURITÉ

Si une demande de suivi est présentée, les soumissionnaires retenus seront tenus de fournir la preuve qu'ils détiennent une vérification d'organisme désigné délivrée par la Division de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), SPAC avant qu'un contrat soit adjugé. Des exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information (TI) (niveau PROTÉGÉ) s'appliqueront. De plus, l'un des membres du personnel du soumissionnaire retenu devra détenir une COTE DE FIABILITÉ valide délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.

Les renseignements relatifs à la façon dont les fournisseurs peuvent obtenir une autorisation de sécurité avant de conclure des marchés avec le gouvernement fédéral peuvent être consultés ici :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>.

5. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Les répondants ayant des questions relativement à la présente DR peuvent communiquer avec la personne suivante :

Nom : Martine Séguin

Titre : Spécialiste en Approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : (819) 775-2467

Courriel : martine.seguin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Étant donné qu'il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, le Gouvernement du Canada pourrait publier les questions qui auront été reçues afin d'obtenir des renseignements supplémentaires. Des modifications peuvent être apportées à la présente DR et seront annoncées dans le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Gouvernement du Canada demande aux répondants de consulter régulièrement le site Achatsetventes.gc.ca pour vérifier si des changements ont été apportés, le cas échéant.

6. PRÉSENTATION DES RÉPONSES

i. **Date et lieu de présentation des réponses :** Les fournisseurs souhaitant répondre aux questions figurant dans la section 7 doivent livrer les réponses directement à la personne indiquée dans la section 5, Demandes de renseignements, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la présente DR.

ii. **Responsabilité de la prestation en temps opportun :** La prestation en temps opportun et la bonne orientation des réponses relèvent exclusivement du répondant.

7. QUESTIONS PARTICULIÈRES:

1. Dans le contexte d'une enquête en milieu scolaire dans 10 provinces, est-il technologiquement possible d'utiliser un questionnaire électronique, sachant que les répondants ne peuvent pas utiliser les adresses IP attribuées à des élèves ou à des postes de travail individuels (c.-à-d. adresse IP de l'école ou autre option)?
2. Est-il probable qu'un nombre suffisant d'écoles disposeront de la technologie nécessaire à la collecte électronique de données?
3. Quel est le délai nécessaire pour que le questionnaire électronique soit opérationnel et qu'il fonctionne correctement une fois mis au point?
4. Existe-t-il des différences connues entre la qualité des données recueillies à l'aide d'une méthode mixte (papier et crayon, plus la collecte électronique) et la qualité des données acquises par voie électronique? Si oui, lesquelles? Que proposeriez-vous comme solution?
5. Existe-t-il des différences connues entre les modalités de collecte des données (papier-crayon ou électronique), de sorte qu'effectuer l'essai pilote du questionnaire papier-crayon en premier pourrait avoir une incidence négative sur le contenu et la fluidité du questionnaire lorsqu'on l'applique à la méthode de collecte électronique?
6. Disposez-vous actuellement d'une cote de sécurité personnelle ou d'entreprise? Si oui, à quel niveau?

7. Approximativement, quelle différence de coût faut-il prévoir entre une collecte de données entièrement électronique et une méthode mixte (papier et crayon plus électronique)?
8. Dans quelle mesure votre entreprise a-t-elle de l'expérience dans la prestation de services liés à la réalisation d'enquêtes portant sur l'un ou l'ensemble des éléments suivants?
 - dans les écoles
 - dans combien de provinces canadiennes
 - comprenant combien de répondants
 - dans quels formats
9. En fonction de l'exigence décrite dans la présente DDR, quel type de critères d'expérience ou de qualification proposez-vous pour l'évaluation des soumissions?
10. Avez-vous des questions au sujet de l'ébauche de l'énoncé des travaux?
11. Souhaitez-vous ajouter d'autres commentaires ou observations?

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

ENQUÊTE CANADIENNE SUR LE TABAC, L'ALCOOL ET LES DROGUES CHEZ LES ÉLÈVES (ECTADE) DE 2020-2021

2. PORTÉE

2.1. Introduction

La tâche requise consiste à mener une enquête auprès d'au moins 36 000 écoliers, de la 7^e à la 12^e année (1^{re} à 5^e année du secondaire au Québec), dans les 10 provinces canadiennes, entre octobre 2020 et avril 2021.

2.2. Objectifs du besoin

Le but de ce projet est de réaliser le cycle 2020-2021 de l'ECTADE. Bien qu'il faille suivre le plus fidèlement possible la population étudiée et la méthode d'échantillonnage existantes de l'ECTADE, l'enquête de 2020-2021 sera différente dans la mesure où elle sera menée à l'aide d'une méthode mixte de collecte de données (papier et crayon ainsi que sous forme électronique) ou d'une collecte de données entièrement électronique. Les données recueillies par l'ECTADE permettent de suivre les tendances de la consommation de ces produits (tabac, alcool, drogues) et contribuent à l'élaboration de politiques et de programmes fondés et efficaces de lutte contre le tabagisme et la toxicomanie.

La population cible de l'ECTADE est constituée de tous les écoliers de la 7^e à la 12^e année de toutes les provinces du Canada (à l'exception du Québec, où les écoliers visés sont ceux de la 1^{re} à la 5^e année du secondaire), sauf les résidents du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut. Les résidents des réserves des Premières Nations et les élèves qui fréquentent les écoles spécialisées (p. ex. écoles pour les personnes ayant une déficience visuelle ou malentendantes) ou les écoles situées sur des bases militaires seront également exclus de la population. L'entrepreneur doit tenter d'obtenir la participation des dix provinces. Si une province refuse de participer à l'ECTADE, l'entrepreneur devra obtenir l'approbation de Santé Canada avant de procéder à l'enquête. (Le responsable technique peut refuser d'entreprendre l'enquête en annulant le cycle s'il croit que l'enquête ne sera pas représentative à l'échelle nationale.) Il faudra apporter des modifications au contrat et à sa valeur si une province décide de ne pas participer.

Des données sur la consommation de tabac, d'alcool et de drogues et des données démographiques seront recueillies auprès d'au moins 36 000 jeunes, soit environ 6 000 élèves par année de la 7^e à la 12^e année.

Le cadre et le plan d'échantillonnage de l'ECTADE de 2020-2021 doivent produire un échantillon représentatif des jeunes Canadiens de ces classes respectives. L'enquête doit faire état du statut tabagique et de la quantité de cigarettes fumées de même que d'autres indicateurs qui décrivent les comportements en lien avec la consommation de substances, et fournir des estimations nationales et provinciales. L'enquête doit être réalisée pendant une période de classe et durer environ 30 minutes.

Les ensembles de données finaux avec tous les documents à l'appui (guide de l'utilisateur, liste de codage et tableaux statistiques) de l'ECTADE 2020-2021, en anglais et en français, doivent être livrés au responsable technique en respectant les dates limites indiquées à la section 3.0 ci-dessous, Exigences.

L'enquête de 2020-2021 doit être réalisée de façon à assurer une continuité avec les données précédentes de l'ECTADE. La méthode d'échantillonnage et d'enquête utilisée pour la collecte des données dans l'ECTADE de 2014-2015 est décrite dans le Guide de l'utilisateur joint à la section 6.1 du présent énoncé des travaux (EDT). La méthode d'échantillonnage et d'enquête de l'entrepreneur pour l'enquête de 2020-2021 doit produire des résultats comparables aux résultats qui seraient obtenus à l'aide des méthodes décrites dans l'échantillon de 2014-2015. Les différences sont que l'échantillon est maintenant limité aux élèves de la 7^e à la 12^e année et qu'à partir de 2020-2021, la collecte de données sur papier et par voie électronique doit être une option de travail.

L'ECTADE recueillera des renseignements détaillés sur divers sujets associés à la consommation de tabac, d'alcool et de drogues, notamment les suivants :

Tabac :

- statut face au tabagisme;
- consommation de tabac;
- consommation de cigarettes électroniques;
- où et comment les cigarettes et cigarettes électroniques sont obtenues;
- consommation de divers produits du tabac.

Alcool et drogues :

- consommation d'alcool et consommation d'alcool à risque élevé (cinq consommations ou plus en une seule occasion);
- consommation de cannabis, de drogues illicites, de médicaments sur ordonnance et de médicaments en vente libre.

2.3. Contexte et portée particulière du besoin

La compréhension des tendances canadiennes relatives à la consommation de tabac, d'alcool et de drogues est essentielle à la réussite de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation des stratégies, politiques et programmes visant à aborder la consommation et l'abus de substances. Les jeunes d'âge scolaire sont généralement reconnus comme étant la population la plus à risque de faire l'essai des produits du tabac, de l'alcool et de la drogue. L'élaboration et le suivi efficaces des programmes visant à réduire la consommation de substances et la réglementation des produits du tabac et des drogues illicites nécessitent une mesure régulière des progrès réalisés. L'ECTADE est un outil de surveillance important pour Santé Canada et ses partenaires à cet égard. L'ECTADE fournit à Santé Canada, à ses partenaires et intervenants, ainsi qu'au public canadien, des données à jour et fiables sur la consommation de tabac, d'alcool et de drogues chez les élèves canadiens de même que sur les questions connexes.

L'ECTADE est une enquête en milieu scolaire qui a été menée en classe en 1994, 2002 et une année scolaire sur deux, de 2004-2005 à 2018-2019. Au début, l'ETJ a sondé les jeunes de la 5^e à la 9^e année. Au fil du temps, la population couverte a évolué et, à partir de l'ECTADE de 2016-2017, l'enquête est administrée aux élèves de la 7^e à la 12^e année.

Pour de plus amples renseignements sur l'ECTADE, veuillez consulter le site Web de Santé Canada à l'adresse suivante :

<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/enquete-canadienne-tabac-alcool-et-drogues-eleves.html>, ou reportez-vous ci-joint à la section 6.1, Guide de l'utilisateur de l'ECTADE de 2014-2015.

Il n'existe pas de guide de l'utilisateur pour l'approche méthodologique mixte (collecte des données par papier et crayon ainsi que par voie électronique). Le guide pour 2018-2019 ne sera pas disponible avant l'été 2020, et le cycle 2016-2017 a fonctionné selon une stratégie d'échantillonnage différente en raison d'un partenariat dans le cadre de l'Enquête sur la santé des élèves du secondaire du Québec. Pour cette raison, le Guide de l'utilisateur fourni à la section 6.1 provient de 2014-2015, bien que l'enquête de 2014-2015 ait inclus la 6^e année et que la 6^e année ne soit plus incluse dans l'ECTADE.

3. EXIGENCES

3.1. Tâches, activités, produits livrables et jalons

3.1.1 Réunion initiale

L'entrepreneur doit assister à une réunion avec le responsable technique à Ottawa pour discuter du projet d'ici la mi-janvier, selon les dates indiquées ci-dessous. Au moment de la réunion, l'entrepreneur doit présenter un plan de travail et un calendrier, y compris une liste de tous les membres de l'équipe de projet. Toute modification apportée au plan de travail et au calendrier à la suite de cette réunion doit être présentée selon un format final au responsable technique dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la première réunion. Tout changement ultérieur au plan de travail, au calendrier ou à la composition de l'équipe sera soumis dans un format final au responsable technique dans les trois (3) jours ouvrables suivant le changement.

Livraison :

Contrat initial : Le 15 janvier 2020

Période d'option 1 : Le 17 janvier 2022

Période d'option 2 : Le 15 janvier 2024

3.1.2 Équipe de projet

L'équipe de projet de l'entrepreneur doit compter un représentant dans chaque province ayant déjà collaboré avec le ministère de l'Éducation ou de la Santé de la province et ayant des connaissances au sein de celui-ci. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique une liste finale de tous les représentants de chaque province participante au plus tard aux dates indiquées ci-dessous.

Livraison :

Contrat initial : Le 29 janvier 2020

Période d'option 1 : Le 31 janvier 2022

Période d'option 2 : Le 29 janvier 2024

3.1.3 Échantillonnage

3.1.3.1 Base et plan d'échantillonnage

La base et le plan d'échantillonnage de l'ECTADE de 2020-2021 et de toute période d'option subséquente de l'ECTADE pouvant être exercée par Santé Canada doivent être réalisés par l'entrepreneur indépendamment de toute base d'échantillonnage précédente. L'objectif consiste toutefois à réaliser cette enquête en respectant le plus possible la manière utilisée dans les cycles précédents de l'ETJ/ECTADE, en vue d'assurer la continuité avec les points de données précédents. La procédure, la méthode et la stratification d'échantillonnage utilisées dans l'ECTADE de 2014-2015 sont incluses dans le Guide de l'utilisateur de l'ECTADE de 2014-2015, fourni à titre de document de référence seulement, à la section 6.1 du présent document. Il n'est pas nécessaire de se conformer strictement aux procédures qui y sont décrites, d'autant plus que l'ECTADE de 2020-2021 doit offrir une collecte mixte de données (voie électronique et papier et crayon); l'entrepreneur doit toutefois réaliser l'enquête de manière à permettre la comparaison des résultats de cette enquête aux points de données existants recueillis dans le cadre des ETJ/ECTADE précédentes.

L'entrepreneur doit fournir la base et le plan d'échantillonnage au responsable technique au plus tard aux dates indiquées ci-dessous aux fins d'examen et d'approbation. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la présentation de l'entrepreneur, le responsable technique fera part de sa décision d'utiliser ou de revoir la base d'échantillonnage.

Livraison :

Contrat initial : Le 12 février 2020

Période d'option 1 : Le 14 février 2022

Période d'option 2 : Le 12 février 2024

3.1.3.2 Taille et composition de l'échantillon

La taille de l'échantillon de l'ECTADE de 2020-2021 consistera en un minimum de 36 000 réponses réparties dans les provinces selon le nombre d'élèves inscrits dans les classes appropriées. L'enquête doit être réalisée selon une répartition égale de l'échantillon dans les dix provinces canadiennes (certaines variantes sont prévues en raison des différences relatives au nombre d'élèves inscrits), en vue de permettre des comparaisons provinciales d'une fiabilité relativement égale. La moitié de l'échantillon devrait être des filles, et l'autre moitié des garçons. Le taux de réponse obtenu dans le cadre de ce travail devrait être comparable à celui obtenu lors des ETJ/ECTADE précédentes, qui était de 76 % en 2016-2017.

3.1.4 Conception et élaboration du questionnaire

Le responsable technique est responsable du contenu du questionnaire, tandis que l'entrepreneur est responsable de la présentation et de la conception du questionnaire. Au début de la période contractuelle, le responsable technique fournira à l'entrepreneur une ébauche du contenu du questionnaire de 2020-2021, ainsi que les données et le questionnaire formatés de 2016-2017. Voir l'appendice 2 de l'annexe A pour obtenir un échantillon du questionnaire de l'ECTADE de 2018-2019.

3.1.4.1 Conception et présentation du questionnaire de l'ECTADE

Une présentation convenable et un espace approprié pour faciliter la réponse à chaque question sont requis dans tout format de questionnaire (électronique et/ou papier) utilisé dans le cadre de l'enquête. L'entrepreneur doit s'assurer qu'il est facile d'y insérer de nouvelles questions. Le questionnaire doit conserver l'ordre actuel des questions pour permettre de comparer les résultats d'une année à l'autre.

Il n'y a aucune restriction quant au nombre de pages ou au format du questionnaire de l'ECTADE sur papier. L'entrepreneur peut proposer d'utiliser le format lettre, légal ou 11 X 17 po (pour être plié).

Les questionnaires électroniques doivent être lisibles et appropriés pour une enquête scolaire. Le questionnaire électronique doit être rempli par les élèves en classe à l'aide d'une application Web. Les adresses IP utilisées ne doivent pas être uniques à un bureau, à un poste de travail ou à un élève. Les noms d'utilisateur et mots de passe individuels ne peuvent pas être utilisés.

Si les ressources d'une école sont insuffisantes pour permettre à tous les élèves de l'échantillon de répondre au questionnaire électronique, les autres élèves doivent remplir le questionnaire en utilisant du papier et un crayon. De même, si une école n'a pas les ressources nécessaires pour permettre la collecte de données électroniques, tous les élèves de l'échantillon doivent remplir le questionnaire en utilisant du papier et un crayon.

Les questions qui sont présentées sous forme de matrice dans le questionnaire papier doivent conserver ce format dans les deux plateformes.

Le logiciel peut être en vente libre ou conçu par le soumissionnaire; dans tous les cas, le logiciel doit être adaptable pour répondre à toutes les exigences du projet (p. ex. le nombre de répondants simultanés, la durée de l'enquête, les sauts de question, etc.).

3.1.4.2 Sauts de question

Les questionnaires papier de l'ECTADE ne doivent comprendre aucun saut de question. Tous les élèves devraient prendre environ le même temps pour remplir le questionnaire afin d'assurer la confidentialité. Les élèves qui ne consomment pas de substances ne doivent pas terminer le questionnaire avant ceux qui en consomment, car ces derniers pourraient être plus facilement identifiés.

Conformément au paragraphe 2.2, l'enquête peut être réalisée soit exclusivement sous forme électronique, soit selon une méthode mixte (à la fois sous forme électronique et sur papier). Si l'on utilise une méthode mixte, le questionnaire électronique doit suivre le même déroulement que le questionnaire papier et ne peut donc pas inclure de sauts de question. Le questionnaire électronique ne peut inclure des sauts de question que si l'enquête est menée exclusivement sous forme électronique. Il est toutefois essentiel que les élèves qui consomment des substances et ceux qui n'en consomment pas prennent le même temps pour répondre à l'enquête. L'entrepreneur et le responsable technique doivent convenir d'un mécanisme permettant d'occuper les élèves qui terminent l'enquête plus tôt, sans les identifier auprès de leurs pairs. L'entrepreneur doit donc être prêt à prendre en charge d'autres questions ou activités sous forme électronique.

3.1.4.3 Approbation des questionnaires papier

Cette exigence s'applique peu importe que l'enquête soit menée à l'aide d'une méthode mixte de collecte de données ou d'une collecte de données entièrement électronique.

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique l'ébauche de la présentation de la version anglaise du questionnaire de l'ECTADE de 2020-2021 aux fins d'examen et d'approbation de la présentation et de la conception, au plus tard aux dates indiquées ci-dessous. Le responsable technique fera part de sa décision dans les dix jours ouvrables suivant la présentation du questionnaire provisoire par l'entrepreneur. Cette version du questionnaire en anglais fera l'objet d'un essai pilote.

Livraison :

Contrat initial : Le 12 février 2020

Période d'option 1 : Le 14 février 2022

Période d'option 2 : Le 12 février 2024

Une fois l'essai pilote terminé (voir la section 3.1.6.1.1), la version anglaise doit être révisée en fonction des commentaires du responsable technique. La version finale doit être terminée au plus tard aux dates indiquées ci-dessous.

Livraison :

Contrat initial : Le 25 mars 2020

Période d'option 1 : Le 28 mars 2022

Période d'option 2 : Le 25 mars 2024

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique l'ébauche de la version française du questionnaire de l'ECTADE de 2020-2021 aux fins d'examen et d'approbation de la présentation et de la conception, aux mêmes dates.

Livraison :

Contrat initial : Le 25 mars 2020

Période d'option 1 : Le 28 mars 2022

Période d'option 2 : Le 25 mars 2024

La version française finale doit être terminée à la fin de l'essai pilote (voir la section 3.1.6.1.1), selon les dates ci-dessous. Tout ajustement apporté à la version française à la suite de l'essai pilote doit également être incorporé dans la version anglaise finale, sauf lorsque ces changements sont propres à la version française.

Livraison :

Contrat initial : Le 22 avril 2020

Période d'option 1 : Le 25 avril 2022

Période d'option 2 : Le 22 avril 2024

3.1.4.4 Approbation des questionnaires électroniques

Une fois que le contenu du questionnaire dans les deux langues aura été mis au point, l'enquête sera prête à être convertie dans le format qui sera utilisé pour la collecte électronique des données.

L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique une version de travail en anglais du questionnaire électronique de l'ECTADE de 2020-2021 aux fins d'examen et d'approbation dans les huit (8) semaines suivant l'achèvement de la version papier finale en anglais. Le responsable technique fournira des recommandations dans les sept (7) jours ouvrables suivants la soumission par l'entrepreneur de la version de travail du questionnaire électronique. Cette version du questionnaire électronique en anglais fera l'objet d'un essai pilote.

Livraison :

Contrat initial : Le 20 mai 2020

Période d'option 1 : Le 23 mai 2022

Période d'option 2 : Le 20 mai 2024

Une fois l'essai pilote terminé (voir la section 3.1.6.1.2), le questionnaire électronique final en anglais doit être achevé.

Livraison :

Contrat initial : Le 17 juin 2020

Période d'option 1 : Le 20 juin 2022

Période d'option 2 : Le 17 juin 2024

Le questionnaire électronique final en français doit être achevé à la fin de l'essai pilote (voir la section 3.1.6.1.2). Tout ajustement apporté à la version française à la suite de l'essai pilote doit également être incorporé dans la version anglaise finale.

Livraison :

Contrat initial : Le 15 juillet 2020

Période d'option 1 : Le 18 juillet 2022

Période d'option 2 : Le 15 juillet 2024

3.1.5 Ministères de l'Éducation, conseils scolaires, écoles et comités d'éthique de la recherche

3.1.5.1 Communication avec les ministères de l'Éducation, les conseils scolaires et les écoles

En vue d'assurer la participation du nombre d'écoles nécessaire pour obtenir l'échantillon minimal, l'entrepreneur est encouragé, au moyen de la consultation avec le représentant de chaque province, à déterminer si d'autres enquêtes sur la consommation de tabac ou de substances ou sur la santé en général seront réalisées en milieu scolaire au même moment que l'ECTADE et à tenter de les coordonner.

L'entrepreneur doit communiquer avec les ministères provinciaux de l'Éducation pour les informer que l'administration de l'ECTADE aura lieu durant l'année scolaire 2020-2021 et leur demander une lettre d'appui ou une autre indication de la volonté de leurs écoles de participer.

L'entrepreneur doit également communiquer avec les conseils scolaires sélectionnés afin d'obtenir la permission de communiquer avec les écoles individuelles qui ont été sélectionnées pour participer à l'ECTADE, conformément à la base et au plan d'échantillonnage de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit informer les ministères, conseils scolaires et écoles auxquels il demande une permission de ce qui suit :

- a) l'entrepreneur est une société indépendante engagée par le gouvernement du Canada pour réaliser l'enquête;
- b) les renseignements sont recueillis au nom de Santé Canada;
- c) l'objet de la collecte;
- d) les renseignements recueillis seront présentés à Santé Canada de manière à ne pas identifier les participants de l'enquête;
- e) le calendrier de l'enquête.

3.1.5.2 Ajout d'écoles à l'enquête

Les provinces et les conseils scolaires peuvent demander l'ajout d'autres écoles ou questions à l'enquête. Cette option serait demandée et exercée par une province ou un conseil scolaire qui voudrait demander une collecte de données supplémentaires à l'entrepreneur à l'aide de la méthode et des procédures approuvées. L'entrepreneur doit travailler directement avec les parties qui en font la demande au sujet des coûts associés à l'échantillon supplémentaire, que ce soit en raison de l'ajout d'écoles ou de questions. Lorsque le nombre d'écoles augmente, toutes les données recueillies dans le cadre de l'ECTADE doivent être incluses dans les ensembles de données soumis à Santé Canada et doivent être prises en compte par les poids « bootstrap ». Avant d'ajouter des questions à l'enquête, l'entrepreneur doit obtenir l'approbation du responsable technique. À cette fin, l'entrepreneur pourrait devoir fournir à Santé Canada les données recueillies concernant le contenu supplémentaire.

Les coûts liés à l'ajout d'écoles ou de questions seront assumés par le demandeur.

3.1.5.3 Approbations des comités d'éthique de la recherche

L'entrepreneur doit soumettre le questionnaire de l'ECTADE au Comité d'éthique de la recherche de Santé Canada. De l'information est disponible sur le site Web de Santé Canada

(<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/science-recherche/avis-scientifiques-processus-decisionnel/comite-ethique-recherche.html>) ou auprès du responsable technique.

De plus, certains ministères de l'Éducation ou conseils scolaires peuvent exiger que le questionnaire de l'ECTADE soit révisé par leurs comités d'éthique de la recherche. L'entrepreneur doit soumettre l'ébauche du questionnaire de l'ECTADE à tous les comités d'éthique de la recherche requis et obtenir leur approbation.

Livraison :

Contrat initial : Six (6) semaines après le début de la période initiale du contrat

Période d'option 1 : Six (6) semaines après le début de la période d'option 1

Période d'option 2 : Six (6) semaines après le début de la période d'option 2

3.1.5.4 Consentement actif et passif

L'entrepreneur, en collaboration avec les comités d'éthique de la recherche et les conseils scolaires, doit déterminer si le consentement actif ou passif est requis en vue de la participation des élèves à l'ECTADE de 2020-2021. L'entrepreneur doit pouvoir utiliser l'une ou l'autre des procédures. Le recours au consentement actif aura pour conséquence de réduire le taux de réponse à l'enquête; l'entrepreneur doit tenir compte de cette réalité dans le cadre de la conception de la base d'échantillonnage.

3.1.6 Essai pilote des questionnaires

3.1.6.1 Séances d'essai pilote

Avant d'effectuer l'essai pilote, l'entrepreneur doit obtenir l'approbation du Comité d'éthique de la recherche de Santé Canada.

Livraison :

Contrat initial : Le 25 mars 2020

Période d'option 1 : Le 28 mars 2022

Période d'option 2 : Le 25 mars 2024

L'entrepreneur doit tenir des séances d'essai pilote distinctes pour les versions provisoires française et anglaise, ainsi que pour les versions papier et électronique du questionnaire de l'ECTADE.

3.1.6.1.1 Essai pilote du questionnaire papier

Le but de cette première série de séances d'essai pilote est d'évaluer la logique et l'ordre des questions, le déroulement du questionnaire et le temps qu'il faut pour remplir l'enquête. Cette exigence s'applique donc peu importe que l'enquête soit menée à l'aide d'une méthode mixte de collecte de données ou d'une collecte de données entièrement électronique. Santé Canada assistera à toutes les séances d'essai pilote.

Toute question ajoutée au questionnaire doit être mise à l'essai en vue d'évaluer la compréhension des répondants à l'égard des questions et du vocabulaire et afin de veiller à ce que les questions soient des mesures valides et fiables de ce que l'on vise à mesurer. L'entrepreneur doit tenir les séances d'essai pilote du questionnaire papier en anglais avant qu'il ne soit traduit en français.

Les séances d'essai pilote prendront la forme d'essais auprès de groupes cibles, qui doivent être effectués par l'entrepreneur en dehors des heures de classe. L'entrepreneur doit prendre des dispositions pour qu'un échantillon aléatoire de jeunes de la 7^e à la 12^e année participent aux séances d'essai pilote selon les critères suivants :

- a) les groupes cibles doivent inclure un échantillon d'élèves qui consomment du tabac, de l'alcool ou des drogues et d'élèves qui n'en consomment pas;
- b) les filles et les garçons doivent être représentés de façon égale;
- c) les séances d'essai pilote doivent être réalisées de façon distincte pour les versions anglaise et française du questionnaire provisoire;
- d) les séances d'essai pilote doivent comprendre la participation d'au moins 40 jeunes anglophones et 20 jeunes francophones séparés en des groupes d'environ dix élèves de la façon suivante :
 - septième et huitième année : deux groupes d'élèves anglophones, un groupe d'élèves francophones;
 - neuvième à douzième année : deux groupes d'élèves anglophones, un groupe d'élèves francophones.

Livraison :

Contrat initial : Le 25 mars 2020

Période d'option 1 : Le 28 mars 2022

Période d'option 2 : Le 25 mars 2024

3.1.6.1.2 Essai pilote du questionnaire électronique

Le but de cette deuxième série de séances d'essai pilote est de s'assurer que le format électronique est fonctionnel au sein de la population cible, facile à utiliser et équivalent à la copie papier en matière de compréhensibilité et de temps pour remplir le questionnaire. Le but n'est pas d'évaluer la compréhension et l'enchaînement des questions elles-mêmes.

Les séances d'essai pilote prendront la forme d'essais auprès de groupes cibles, qui doivent être effectués par l'entrepreneur en dehors des heures de classe. L'entrepreneur doit prendre des dispositions pour qu'un échantillon aléatoire de jeunes de la 7^e à la 12^e année participent aux séances d'essai pilote selon les critères suivants :

- a) les groupes cibles doivent inclure des élèves qui consomment du tabac, de l'alcool ou des drogues et des élèves qui n'en consomment pas;
- b) les filles et les garçons doivent être représentés de façon égale;
- c) les séances d'essai pilote doivent être réalisées de façon distincte pour les versions anglaise et française du questionnaire électronique;
- d) les séances d'essai pilote doivent comprendre la participation d'au moins 20 jeunes anglophones et 20 jeunes francophones séparés en des groupes d'environ dix élèves de la façon suivante :
 - septième et huitième année : un groupe d'élèves anglophones, un groupe d'élèves francophones;
 - neuvième à douzième année : un groupe d'élèves anglophones, un groupe d'élèves francophones.

Livraison :

Contrat initial : Le 17 juin 2020

Période d'option 1 : Le 20 juin 2022

Période d'option 2 : Le 17 juin 2024

3.1.6.2 Réunions d'essai pilote

L'entrepreneur doit organiser deux réunions par téléconférence avec le responsable technique en vue de discuter de l'essai pilote et des modifications connexes qui seront apportées au questionnaire. La première réunion se tiendra après les séances d'essai auprès des groupes cibles anglophones et avant celles auprès des groupes cibles francophones, et la deuxième se tiendra après les séances d'essai auprès des groupes cibles francophones.

Livraison (après les séances d'essai auprès des groupes cibles anglophones) :

Contrat initial : Le 25 mars 2020

Période d'option 1 : Le 28 mars 2022

Période d'option 2 : Le 25 mars 2024

Livraison (après les séances d'essai auprès des groupes cibles francophones) :

Contrat initial : Le 22 avril 2020

Période d'option 1 : Le 25 avril 2022

Période d'option 2 : Le 22 avril 2024

L'entrepreneur organisera deux autres réunions après l'essai pilote du questionnaire électronique, l'une après les séances d'essai auprès des groupes cibles anglophones et l'autre après les séances d'essai auprès des groupes cibles francophones. L'entrepreneur doit présenter un résumé écrit des points soulevés et des décisions prises lors des réunions dans les cinq (5) jours ouvrables suivant chaque réunion.

Livraison (après les séances d'essai auprès des groupes cibles anglophones) :

Contrat initial : Le 17 juin 2020

Période d'option 1 : Le 20 juin 2022

Période d'option 2 : Le 17 juin 2024

Livraison (après les séances d'essai auprès des groupes cibles francophones) :

Contrat initial : Le 15 juillet 2020

Période d'option 1 : Le 18 juillet 2022

Période d'option 2 : Le 15 juillet 2024

3.1.6.3 Rapport sur l'essai pilote

Un rapport sur l'essai pilote décrivant la méthode employée et les résultats des séances d'essai auprès des groupes cibles anglophones, ainsi que la version finale du questionnaire en anglais, doit être soumis au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation.

Livraison :

Contrat initial : Le 25 mars 2020

Période d'option 1 : Le 28 mars 2022

Période d'option 2 : Le 25 mars 2024

Un rapport sur l'essai pilote décrivant la méthode employée et les résultats des séances d'essai auprès des groupes cibles francophones, rédigé en anglais, ainsi que la version finale du questionnaire en français, doit être soumis au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation.

Livraison :

Contrat initial : Le 22 avril 2020

Période d'option 1 : Le 25 avril 2022

Période d'option 2 : Le 22 avril 2024

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la présentation de chaque rapport de l'entrepreneur décrit ci-dessus, le responsable technique fera part de sa décision de procéder ou de reformuler certaines questions.

Un rapport sur l'essai pilote décrivant la méthode employée et les résultats des séances d'essai des questionnaires électroniques auprès des groupes cibles anglophones et francophones, rédigé en anglais, doit être soumis au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation.

Livraison :

Contrat initial : Le 15 juillet 2020

Période d'option 1 : Le 18 juillet 2022

Période d'option 2 : Le 15 juillet 2024

3.1.7 Administration de l'ECTADE, y compris les rapports sur la rétroaction des écoles

3.1.7.1 Coordonnateurs locaux et formation

L'entrepreneur doit veiller à ce qu'un membre de l'équipe de projet agisse à titre de coordonnateur local dans chaque province. Celui-ci sera responsable de la réalisation de l'enquête dans les écoles choisies. L'entrepreneur doit former les coordonnateurs locaux en lien avec les systèmes qui seront utilisés pour mettre en œuvre le questionnaire de l'ECTADE dans les écoles et la façon dont les questionnaires remplis doivent être rendus à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique un rapport d'une page résumant les résultats de la séance de formation destinée aux coordonnateurs locaux.

Livraison :

Contrat initial : Le 30 octobre 2020

Période d'option 1 : Le 31 octobre 2022

Période d'option 2 : Le 31 octobre 2024

3.1.7.2 Impression

Les questionnaires anglais et français de même que tous les documents supplémentaires requis pour l'administration de l'ECTADE doivent être imprimés et transmis aux écoles choisies en quantité suffisante avant l'administration de l'ECTADE dans les écoles respectives. Le nombre total de copies imprimées sera déterminé par l'entrepreneur en fonction du nombre de répondants prévu dans chaque province.

3.1.7.3 Soutien technique

L'entrepreneur est chargé de fournir un soutien technique pour la méthode de collecte électronique des données et le transfert des données. Une personne qualifiée doit être disponible et accessible pour dépanner les problèmes potentiels de plateforme, de connectivité, etc. chaque fois qu'une enquête est prévue.

L'entrepreneur doit avoir la capacité technologique de recueillir des données auprès de centaines de répondants qui remplissent simultanément l'enquête.

3.1.7.3 Administration de l'enquête

Avant d'administrer l'enquête, l'entrepreneur doit obtenir l'approbation de tous les comités d'éthique de la recherche requis, conformément à la section 3.1.5.3.

L'enquête doit être administrée dans les écoles choisies de chaque province d'octobre 2020 à avril 2021. Les coordonnateurs locaux doivent communiquer avec les écoles choisies afin d'organiser l'administration de l'enquête, d'une durée approximative de 30 minutes, pendant une période de classe.

L'enquête doit être administrée par les professeurs des élèves de la septième à la douzième année respectives au cours d'une période de classe désignée, selon les directives de l'entrepreneur. Afin d'assurer la confidentialité des participants, les professeurs doivent rester dans la classe pendant l'administration de l'enquête et le coordonnateur local (ou son délégué) restera sur les lieux jusqu'à ce que tous les questionnaires remplis aient été retournés.

Tous les professeurs doivent placer les questionnaires papier remplis dans l'enveloppe fournie par l'entrepreneur, et toutes les enveloppes d'une école doivent être rassemblées et remises au coordonnateur local. Le coordonnateur local sera responsable de transmettre les enveloppes à l'entrepreneur. Les coordonnateurs locaux doivent assurer la confidentialité des personnes qui répondent à l'enquête.

La collecte de données électroniques doit respecter les exigences de Santé Canada en matière de confidentialité et de sécurité.

En raison de l'éloignement de certaines écoles, l'entrepreneur peut déléguer un employé de l'école pour remplacer le coordonnateur local dans un maximum de 10 % des écoles. Le coordonnateur local doit former la personne déléguée à ses responsabilités avant l'administration du sondage. Le coordonnateur local doit être disponible et accessible pendant la période de collecte si le délégué a besoin d'aide.

L'entrepreneur est chargé de fournir un soutien technique pour la méthode de collecte électronique des données et le transfert des données. Une personne qualifiée doit être disponible et accessible par téléphone en cas de problèmes techniques.

L'entrepreneur doit fournir un plan d'urgence pour la collecte électronique des données en prévision d'une panne du système électronique, au plus tard le 1^{er} juin 2020. Le responsable technique fournira une rétroaction et des commentaires dans un délai de 10 jours ouvrables.

Livraison :

Contrat initial : Le 1^{er} juin 2020

Période d'option 1 : Le 1^{er} juin 2022

Période d'option 2 : Le 1^{er} juin 2024

L'entrepreneur doit obtenir des rétroactions de chaque école participante en lien avec le contenu et la tenue de l'enquête de la part de chaque coordonnateur local et fournir un résumé des rétroactions obtenues au responsable technique lors des réunions d'examen de l'avancement des travaux.

3.1.7.4 Analyse et rétroaction

Pour chaque école, dans les deux mois suivants l'administration de l'ECTADE, l'entrepreneur doit analyser les résultats de l'enquête de toutes les écoles participantes et leur transmettre un rapport individuel, en anglais ou en français, selon la langue officielle de chacune, afin de présenter les résultats de l'enquête propres à cette école. Le rapport propre à une école doit comprendre les taux de prévalence du tabagisme à l'école, les particularités de la consommation du tabac, la prévalence de la consommation et de l'abus d'alcool, de la consommation de cannabis, d'opioïdes et d'autres drogues, ainsi que des comparaisons avec les taux provinciaux et nationaux. On s'attend à ce que les rapports propres à chaque école aident les écoles participantes à planifier et à évaluer leurs initiatives de contrôle des substances.

La confidentialité doit être maintenue dans les rapports de sorte que les répondants individuels ne puissent être identifiés et que l'anonymat soit préservé. L'appendice 4 de l'annexe A présente un exemple d'un précédent rapport propre à une école. Tous les rapports propres à chaque école doivent être achevés et remis aux écoles au plus tard le 31 août 2021. L'entrepreneur doit transmettre une déclaration écrite au responsable technique attestant que tous les rapports propres à chaque école ont été transmis au plus tard le 31 août 2021.

Livraison :

Contrat initial : Le 31 août 2021

Période d'option 1 : Le 31 août 2023

Période d'option 2 : Le 29 août 2025

3.1.8 Ensembles de données et documents à l'appui

3.1.8.1 Spécifications des ensembles de données

L'entrepreneur doit produire trois ensembles de données au total :

- un fichier de données principales qui contient les données individuelles et sera consigné dans son installation d'entreposage sécurisée (voir la section 3.1.8.2);
- deux autres ensembles de données à fournir au responsable technique. Ces ensembles de données sont :
 - a) Un ensemble de données à grande diffusion contenant des variables calculées approuvées par le responsable technique et pour lesquelles tous les identificateurs uniques ont été retirés par respect de la vie privée des répondants (voir la section 3.1.8.3 ci-dessous);
 - b) Un ensemble de données contenant les 500 poids « bootstrap » moyens (voir la section 3.1.8.5).

L'entrepreneur doit préciser le processus qui servira à nettoyer les ensembles de données (p. ex. les sauts imposés, le déroulement logique, qui seront utilisés pour corriger les réponses incohérentes) et obtenir l'approbation du responsable technique avant de le faire.

L'entrepreneur doit évaluer l'ensemble de données destiné au public pour relever la présence d'incohérences causées par de nouvelles questions pour chaque cycle de l'ECTADE et formuler des recommandations, et obtenir la permission de la part du responsable technique pour régler les problèmes.

Tous les dossiers doivent comprendre une variable d'identification de référence commune afin de permettre la fusion des ensembles de données. La variable de pondération (voir la section 3.1.8.4) doit être incluse dans l'ensemble de données destiné au public. Les variables calculées doivent comprendre celles utilisées dans le cadre des précédentes ETJ/ECTADE et toute nouvelle variable convenue par l'entrepreneur et le responsable technique. Tous les ensembles de données doivent être transmis au responsable technique sous forme de fichiers de données de syntaxe de l'ensemble des programmes statistiques relatifs aux sciences sociales (SPSS®) et de fichiers de données SAS® et STATA®.

3.1.8.2 Entreposage des données

Les données, y compris les questionnaires papier remplis, doivent être conservées au Canada dans l'installation d'entreposage sécurisée de l'entrepreneur. Pour les données électroniques, cela comprend un serveur sécurisé situé au Canada.

Les données doivent être retournées au Canada conformément aux conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12), mentionnées ailleurs dans le contrat.

Les questionnaires doivent être conservés en lieu sûr, puis détruits deux ans après la fin du cycle de collecte des données. Les données électroniques non visées au paragraphe précédent doivent être détruites deux ans après l'acceptation de l'ensemble final de données par le responsable technique.

3.1.8.3 Confidentialité des données

Le fichier de données destiné au public doit préserver la vie privée des répondants. Le fichier de données destiné au public ne doit pas contenir de variables/données qui permettraient d'identifier des personnes, car l'anonymat des répondants individuels de l'enquête doit être préservé. Certaines variables peuvent être regroupées en intervalles afin d'éliminer la possibilité d'identifier un répondant au moyen d'une association de caractéristiques uniques, ou certaines variables peuvent être abandonnées, au besoin. L'entrepreneur doit collaborer avec le responsable technique afin de veiller à préserver la confidentialité de l'ensemble de données destiné au public, bien que la décision finale concernant l'inclusion ou le regroupement des variables relève du responsable technique.

3.1.8.4 Pondération statistique

L'entrepreneur doit fournir les poids appropriés pour l'ensemble de données destiné au public permettant de généraliser les résultats de l'échantillon à l'ensemble de la population canadienne du même groupe de classe que les répondants. Les poids doivent être obtenus en tenant compte de la base et du plan d'échantillonnage établis par l'entrepreneur et doivent être étalonnés en fonction du nombre total d'élèves inscrits selon le sexe et la classe dans chaque province. La pondération doit être effectuée de sorte que le nombre estimatif d'élèves dans ces domaines (sexe, classe et province) reproduise exactement les chiffres connus sur la population.

3.1.8.5 Poids « bootstrap »

Pour des raisons de confidentialité, il n'est pas possible d'inclure des renseignements sur le plan d'échantillonnage dans les fichiers de données destinés au public, permettant ainsi aux utilisateurs de construire leurs propres poids. Par conséquent, des poids « bootstrap » doivent être obtenus afin de permettre l'obtention des intervalles de confiance à l'aide d'un logiciel d'analyse statistique comme STATA® et SAS®. L'entrepreneur doit produire 6 000 poids « bootstrap » à l'aide des données recueillies et des renseignements du plan d'échantillonnage. Un ensemble de données qui contient 500 poids « bootstrap » moyens (chaque poids « bootstrap » moyen constitue la moyenne de 12 poids « bootstrap ») doit être fourni au responsable technique.

3.1.8.6 Documentation à l'appui

Les documents à l'appui sont le guide de l'utilisateur, la liste de codage et les tableaux statistiques en français et en anglais. Le guide de l'utilisateur doit contenir, sans s'y limiter, les renseignements de base sur l'ECTADE, des renseignements sur la méthode d'enquête, notamment la base et le plan d'échantillonnage, les taux de réponse, le traitement des données ainsi que les lignes directrices sur la mise en ordre, l'analyse et la publication. Le guide de l'utilisateur doit au minimum contenir les mêmes renseignements que la table des matières type présentée dans le guide de l'utilisateur de l'ECTADE de 2014-2015. L'entrepreneur doit respecter un format similaire dans le cadre de la préparation de l'ECTADE de 2020-2021 et de tout éventuel document à l'appui de l'ECTADE. L'entrepreneur doit inclure les deux énoncés suivants dans le guide de l'utilisateur :

- À titre d'information, Santé Canada aimerait recevoir à l'avance des copies des publications prévues qui sont rattachées aux données de l'ECTADE au moins trois semaines avant la date de publication. Les copies peuvent être envoyées par la poste ou par courriel au responsable technique.
- Avis de reconnaissance suggéré lors de l'utilisation des données de l'ECTADE :
Les données utilisées dans le cadre de cette recherche proviennent de l'Enquête canadienne sur le tabagisme, l'alcool et les drogues chez les élèves de Santé Canada, qui a été menée pour Santé Canada par [insérer le nom de l'entrepreneur]. Santé Canada n'a pas examiné, approuvé, ni endossé cette recherche. Les opinions exprimées ou les conclusions tirées dans le présent document ne représentent pas nécessairement celles de Santé Canada.

La liste de codage doit contenir tous les renseignements pertinents sur les noms et étiquettes des variables, y compris la composition des variables calculées, tandis que les tableaux statistiques doivent présenter la fréquence des réponses (pondérées et non pondérées) pour toutes les variables comprises dans l'ensemble de données.

3.1.8.7 Livraison des ensembles de données et des documents à l'appui

L'entrepreneur doit livrer au responsable technique, en anglais seulement, une version préliminaire de l'ensemble de données qui exclut les variables (selon les directives du responsable technique) qui pourraient compromettre l'anonymat des répondants, ainsi que la documentation à l'appui, au plus tard le 31 août 2021. Le responsable technique examinera l'ensemble de données préliminaire et les documents à l'appui pour s'assurer que les répondants ne sont pas identifiables et que la confidentialité a été préservée comme il est indiqué à la section 3.1.8.3. Le responsable technique examinera également l'ensemble de données pour s'assurer de la validité des données et fournira une rétroaction et des commentaires sur tous ces aspects dans les 15 jours ouvrables.

Livraison de l'ensemble de données préliminaire :

Contrat initial : Le 31 août 2021

Période d'option 1 : Le 31 août 2023

Période d'option 2 : Le 2 septembre 2025

Les deux ensembles de données finaux, comprenant l'ensemble de données destiné au public contenant les données individuelles et l'ensemble de données comprenant les 500 poids « bootstrap » moyens, de même que tous les documents à l'appui finaux, doivent être présentés au responsable technique, en anglais seulement, aux fins d'examen et d'approbation au plus tard le 12 octobre 2021. Les ensembles de données finaux doivent être fournis dans les formats appropriés (voir les sections 3.1.8.1 et 3.1.8.1) via un site FTP (protocole de transfert de fichiers) sécurisé ou sur une clé USB fournie par Santé Canada. Le responsable technique prendra une décision quant à l'approbation de la version anglaise finale de l'ensemble de données dans les dix jours ouvrables suivants sa présentation par l'entrepreneur.

Livraison de l'ensemble de données final en anglais, des poids « bootstrap » et de la documentation à l'appui :

Contrat initial : Le 12 octobre 2021

Période d'option 1 : Le 12 octobre 2023

Période d'option 2 : Le 14 octobre 2025

Les versions françaises finales des ensembles de données et tous les documents à l'appui en français doivent être transmis au responsable technique au plus tard le 26 octobre 2021.

Livraison de l'ensemble de données final en français et de la documentation à l'appui :

Contrat initial : Le 26 octobre 2021

Période d'option 1 : Le 26 octobre 2023

Période d'option 2 : Le 28 octobre 2025

3.1.8.8 Révision des ensembles de données approuvés

Si des erreurs ou des incohérences sont découvertes après l'approbation des ensembles de données par le responsable technique, l'entrepreneur devra les modifier afin de corriger tout problème soulevé par le responsable technique. L'entrepreneur est également responsable de définir le protocole pour traiter les demandes de révision des ensembles de données et de faire approuver les modifications apportées par le responsable technique.

3.2. Spécifications et normes

Toutes les données doivent être fournies au responsable technique sous forme de fichiers de données SPSS®, SAS® et STATA®. Tout document doit être envoyé par voie électronique sous forme de fichier MS Word.

Les produits livrables doivent être fournis conformément à l'Énoncé des travaux.

3.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

S.O.

3.4. Méthode et source d'acceptation

Tous les documents doivent être examinés par le responsable technique. Le processus d'examen comprendra une évaluation du contenu du document, de l'exactitude du langage utilisé, de la fluidité et de la lisibilité du document, de la grammaire et de l'orthographe.

Le responsable technique examinera les ensembles de données fournis par l'entrepreneur avant de donner son approbation finale. Ce processus d'examen comprendra une analyse des données effectuée par le responsable technique afin de comparer les résultats aux résultats des années précédentes, de reproduire les fréquences fournies par l'entrepreneur pour toutes les variables, y compris les variables calculées, de s'assurer que le fichier de données destiné au public préserve la vie privée des répondants, et de s'assurer que les méthodes de nettoyage des données de l'entrepreneur résistent aux vérifications logiques. L'examen des données comprendra également un examen approfondi des noms et des étiquettes des variables et de leurs catégories de réponse.

Les produits livrables doivent être soumis dans les formats décrits au paragraphe 3.2 et reçus par le responsable technique conformément aux délais de livraison pour que les travaux soient jugés acceptables.

3.5. Exigences relatives à la production de rapports

L'entrepreneur doit préparer trois (3) rapports d'étape sur l'administration de l'enquête, qui décrivent en détail l'avancement des travaux quant à l'administration de l'enquête et à la collecte de données, et qui présentent les difficultés rencontrées et les solutions à celles-ci. Le premier rapport d'étape doit être présenté au début de l'étape de collecte de données; le deuxième, à mi-chemin de la collecte de données; le dernier, une fois la collecte de données terminée.

Rapport d'enquête initial

Livraison de la rétroaction initiale :

Contrat initial : Le 15 décembre 2020

Période d'option 1 : Le 15 décembre 2022

Période d'option 2 : Le 16 décembre 2024

Livraison de la 2^e rétroaction :

Contrat initial : Le 1^{er} mars 2021

Période d'option 1 : Le 1^{er} mars 2023

Période d'option 2 : Le 3 mars 2025

Livraison de la rétroaction finale :

Contrat initial : Le 15 juillet 2021

Période d'option 1 : Le 17 juillet 2023

Période d'option 2 : Le 15 juillet 2025

Les rapports mensuels, qui sont les produits livrables associés aux réunions d'examen de l'avancement des travaux (voir la section 3.6.1.1), sont également requis.

3.6. Procédures de contrôle de la gestion de projet

3.6.1 Réunions

Dans les deux semaines suivant le début de la période du contrat, l'entrepreneur doit prendre part à une réunion initiale avec le responsable technique à Ottawa en vue de discuter des travaux. (Décrit à la section 3.1.1.)

Dans les six semaines suivant le début de la période du contrat, l'entrepreneur doit organiser une réunion par téléconférence pour discuter des questionnaires. (Décrit à la section 3.1.4.3.)

L'entrepreneur doit organiser une réunion par téléconférence avec le responsable technique après les séances d'essai auprès des groupes cibles anglophones et avant celles auprès des groupes cibles francophones, et une autre réunion après les séances d'essai auprès des groupes cibles francophones en vue de discuter des résultats d'essai pilote. (Décrit à la section 3.1.6.2.)

L'entrepreneur doit présenter au responsable technique un compte rendu écrit des décisions prises dans les cinq jours ouvrables suivants chacune des réunions susmentionnées.

3.6.1.1 Réunions d'examen de l'avancement des travaux

Les réunions d'examen de l'avancement des travaux (REAT) ont pour but d'examiner l'avancement du projet, de déterminer la probabilité d'atteindre les objectifs du projet et de prendre les mesures nécessaires pour régler les problèmes et les préoccupations soulevés. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique une liste des points à aborder lors de la REAT au moins 24 heures avant celle-ci, et présenter un compte rendu écrit des points abordés et des décisions prises dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion. Les REAT se dérouleront mensuellement ou si le responsable technique le juge nécessaire, ou à la demande de l'entrepreneur. Ces réunions doivent être tenues par téléconférence.

4. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

4.1. Obligations du Canada

Le responsable technique sera disponible pour coordonner les activités, répondre aux questions et préoccupations, superviser le processus et approuver les produits livrables de l'entrepreneur.

Santé Canada indiquera à l'entrepreneur les changements à apporter au questionnaire au début de la période du contrat et examinera et approuvera le plan de travail et le calendrier proposés par l'entrepreneur et fournis au responsable technique à la réunion initiale.

4.2. Obligations de l'entrepreneur

- Sauf indication contraire, l'entrepreneur devra utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour l'exécution des tâches du présent énoncé des travaux.
- Le titre de propriété de l'équipement et des fournitures imputés à ce contrat sera dévolu au Canada lors du paiement des montants facturés et doit rester ainsi dévolu en permanence.
- Pour chaque pièce d'équipement qu'il achète, l'entrepreneur doit consigner le type d'équipement, le nom du fabricant, le numéro de série, les options incluses, le nom du fournisseur ainsi que le prix. Cette information doit être envoyée par l'entrepreneur au responsable technique.
- L'entrepreneur doit étiqueter tout équipement et ameublement à titre de propriété du Canada.

- Nonobstant le fait que les titres de propriété de l'équipement et de l'ameublement acquis dans le cadre du contrat sont dévolus au Canada, l'équipement et l'ameublement doivent demeurer sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que des instructions de livraison soient transmises par le responsable technique. Pendant cette période, l'entrepreneur doit prendre un soin raisonnable et approprié de l'équipement et des meubles.

4.2.1 Lorsqu'il fournit des services au Canada, l'entrepreneur doit respecter les obligations suivantes :

1. les travaux doivent être exécutés dans les installations de l'entrepreneur à l'aide de l'équipement de l'entrepreneur;
2. les questionnaires de l'enquête papier doivent être imprimés, envoyés et traités par l'entrepreneur;
3. les questionnaires de l'enquête électroniques doivent être élaborés, programmés, validés sur le plan fonctionnel et mis en œuvre par l'entrepreneur, et tous les travaux de collecte et de traitement des données doivent être effectués par l'entrepreneur;
4. l'entrepreneur doit embaucher et former le personnel qui mènera l'étude, y compris l'administration de l'enquête dans les écoles;
5. l'entrepreneur fournira son propre équipement, c'est-à-dire les logiciels statistiques et tout autre équipement qu'il juge nécessaire pour exécuter les travaux.

4.2.2 Exigences relatives à la protection des renseignements personnels

- L'entrepreneur est tenu de se conformer à tous les aspects de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de son règlement d'application, ainsi qu'aux politiques, directives et normes du Conseil du Trésor et de SPAC en matière de protection des renseignements personnels, y compris <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4008> (CCUA).
- Santé Canada recevra les données brutes de la recherche, mais ne recevra aucune donnée (noms, adresses, adresses IP, etc.) pouvant servir à identifier individuellement les participants. Par conséquent, les lignes directrices 4008/12 du guide des CCUA ne s'appliqueront pas et l'entrepreneur est tenu de détruire la clé qui lui permet de relier les données statistiques aux répondants individuels une fois que l'enquête est terminée et que toutes les données de l'enquête ont été respectées et validées.
- L'entrepreneur est tenu de protéger les renseignements jusqu'à ce qu'ils aient été détruits ou rendus complètement anonymes.
- L'entrepreneur ne peut recueillir que le minimum (et seulement ce qui est manifestement nécessaire) de renseignements personnels pour satisfaire aux exigences de la recherche décrite dans l'EDT.
- Si un participant divulgue des renseignements personnels dans le cadre de la collecte de données de recherche, tout renseignement d'identification doit être retiré des données.
- Au besoin, des instructions seront fournies aux participants pour leur rappeler de ne pas fournir de détails sur des cas particuliers.
- Santé Canada doit avoir la possibilité d'examiner et d'approuver l'instrument de recherche du point de vue de la protection des renseignements personnels.
- Les renseignements recueillis ne peuvent être utilisés qu'aux fins de l'exécution des produits livrables prévus au contrat et ne peuvent être utilisés ou divulgués à toute autre fin sans l'approbation de Santé Canada.

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

L'entrepreneur doit effectuer la majorité des travaux dans ses propres locaux, où il doit veiller à ce que toutes les données et les renseignements personnels recueillis et manipulés dans le cadre de ce contrat soient entreposés dans une aire sécurisée. L'entrepreneur doit avoir un coordonnateur local (ou un délégué conformément au paragraphe 3.1.7.3) dans toutes les écoles participantes pendant l'administration de l'enquête.

Étant donné la charge de travail et les délais, tous les membres du personnel de l'entrepreneur à qui le contrat est accordé doivent être prêts à travailler en ayant des contacts rapprochés et fréquents avec le responsable technique.

4.4. Langue de travail

Le Canada exige que tous les produits livrables soient fournis en anglais, à l'exception des produits livrables décrits ci-dessus dans les sections 3.1.4.1 et 3.1.8.7 et de la formation des coordinateurs locaux, qui peuvent être offerts dans l'une des deux langues officielles du Canada. Nonobstant l'exigence selon laquelle les produits livrables doivent être fournis en anglais conformément à la phrase précédente, l'entrepreneur doit avoir des compétences linguistiques dans toutes les provinces.

4.4.1. Traduction des documents

L'entrepreneur est responsable de traduire en français toutes les questions qui seront ajoutées ou modifiées au cours de la période visée par le contrat. Tous les ensembles de données (c.-à-d. les étiquettes), les listes de codage, les guides de l'utilisateur et les tableaux statistiques doivent être traduits en français par l'entrepreneur et fournis au responsable technique. De plus, l'entrepreneur doit remettre les rapports sur la rétroaction aux écoles dans leur langue officielle respective (anglais ou français). Les rapports d'essai pilote des questionnaires anglais et français doivent être transmis au responsable technique en anglais seulement.

4.5. Déplacements et subsistance

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance sera effectué conformément aux modalités de paiement et à la [https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/frDirective sur les voyages du Conseil national mixte](https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/frDirective%20sur%20les%20voyages%20du%20Conseil%20national%20mixte) (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>).

5. CALENDRIER DU PROJET

5.1. Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de répartition du travail) (le cas échéant)

| Jalon | Description de l'élément | | Date d'achèvement (au plus tard) |
|--------------|--|---|---|
| 1 | Réunion initiale – Assister à une réunion à Ottawa et fournir un plan de travail et un calendrier à jour, conformément au paragraphe 3.1.1 de l'EDT | | Le 15 janvier 2020 |
| | Fournir au responsable technique une liste de tous les représentants provinciaux, et ce pour chaque province participante, conformément au paragraphe 3.1.2 de l'EDT | | Le 29 janvier 2020 |
| | Élaborer la base et le plan d'échantillonnage aux fins d'examen et d'approbation, conformément au paragraphe 3.1.3.1 de l'EDT | | Le 12 février 2020 |
| | Élaborer la présentation des questionnaires de l'ECTADE, conformément au paragraphe 3.1.4.3 de l'EDT | | Le 12 février 2020 |
| | Soumettre l'ECTADE au Comité d'éthique de la recherche de SC, conformément au paragraphe 3.1.5.3 de l'EDT | | Le 12 février 2020 |
| 2 | Recevoir l'approbation du Comité d'éthique de la recherche de SC | | Le 25 mars 2020 |
| | Questionnaire papier (requis même si l'enquête sera effectuée en format électronique seulement) | Séances d'essai pilote en anglais et en français conformément au paragraphe 3.1.6.1.1 de l'EDT | Le 25 mars 2020 |
| | | Réunion d'essai pilote en anglais, conformément au paragraphe 3.1.6.2 de l'EDT | |
| | | Rapport d'essai pilote de la séance en anglais, conformément au paragraphe 3.1.6.3 (premier point) de l'EDT | |
| | | Questionnaire final en anglais, conformément au paragraphe 3.1.4.3 de l'EDT | |
| | | Questionnaire provisoire en français, conformément au paragraphe 3.1.4.3 de l'EDT | |
| 3 | | Réunion d'essai pilote en français, conformément au paragraphe 3.1.6.2 de l'EDT | Le 22 avril 2020 |
| | | Rapport d'essai pilote de la séance en français, conformément au paragraphe 3.1.6.3 (deuxième point) de l'EDT | |
| | | Questionnaire final en français, conformément au paragraphe 3.1.6.3 de l'EDT | |
| 4 | Questionnaire électronique | Questionnaire électronique de travail en anglais, conformément au paragraphe 3.1.4.4 de l'EDT | Le 20 mai 2020 |
| | | Plan d'urgence pour la collecte électronique de données | Le 1 ^{er} juin 2020 |

| Jalon | Description de l'élément | | Date d'achèvement (au plus tard) |
|-------|---|---|----------------------------------|
| 5 | | Séances d'essai pilote en anglais et en français conformément au paragraphe 3.1.6.1.2 de l'EDT | Le 17 juin 2020 |
| | | Questionnaire final en anglais | Le 17 juin 2020 |
| | | Rapport d'essai pilote des séances en anglais et en français, conformément au paragraphe 3.1.6.1.3 (dernier point) de l'EDT | Le 15 juillet 2020 |
| | | Questionnaire électronique final en français | |
| | | Réunions d'essai pilote, conformément au paragraphe 3.1.6.2 de l'EDT | |
| 6 | Coordonnateurs locaux et formation, conformément au paragraphe 3.1.7.1 de l'EDT | | Le 30 octobre 2020 |
| 7 | Rapport d'étape sur l'administration de l'enquête – rapport de rétroaction initial, conformément au paragraphe 3.5 de l'EDT | | Le 15 décembre 2020 |
| 8 | Rapport d'étape sur l'administration de l'enquête – 2 ^e rapport de rétroaction, conformément au paragraphe 3.5 de l'EDT | | Le 1 ^{er} mars 2021 |
| 9 | Rapport d'étape sur l'administration de l'enquête – 3 ^e rapport de rétroaction, conformément au paragraphe 3.5 de l'EDT | | Le 15 juillet 2021 |
| 10 | Analyse et rétroaction – achever les rapports de rétroaction des écoles, conformément au paragraphe 3.1.7.4 de l'EDT | | Le 31 août 2021 |
| | Livrer les ensembles de données et les documents à l'appui – livrer les ensembles de données préliminaires et les documents à l'appui aux fins d'examen par le responsable technique, conformément au paragraphe 3.1.8.7 de l'EDT | | |
| 11 | Livrer les ensembles de données et les documents à l'appui – achever et livrer les ensembles de données contenant les 500 poids « bootstrap » moyens, les ensembles de données d'enquête finaux et tous les documents à l'appui, en anglais seulement, aux fins d'examen et d'approbation par le responsable technique, conformément au paragraphe 3.1.8.7 de l'EDT | | Le 12 octobre 2021 |
| 12 | Livrer les ensembles de données et les documents à l'appui – achever tous les travaux et accepter tous les produits livrables, y compris l'ensemble des données d'enquête contenant les 500 poids « bootstrap », les ensembles de données finaux et tous les documents à l'appui en anglais et en français, conformément au paragraphe 3.1.8.7 de l'EDT | | Le 26 octobre 2021 |

6. DOCUMENTS APPLICABLES ET GLOSSAIRE

6.1. Documents applicables

Le guide de l'utilisateur de l'ECTADE de 2014-2015 est annexé à la section 6.1.

6.2. Termes, acronymes et glossaires pertinents

ECTADE – Enquête canadienne sur le tabac, l'alcool et les drogues chez les élèves

ID – Identification

REAT – Réunion d'examen de l'avancement des travaux

CCUA – Clauses et conditions uniformisées d'achat

EDT – Énoncé des travaux

ETJ – Enquête sur le tabagisme chez les jeunes