



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

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Systems Software Procurement Division / Division des
achats des logiciels d'exploitation
Terrasses de la Chaudière
4th Floor, 10 Wellington Street
4th etage, 10, rue Wellington
Gatineau
Quebec
K1A 0S5

Title - Sujet AI - Regulatory Evaluation Platform	
Solicitation No. - N° de l'invitation 0X001-182587/A	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client 0X001-182587	Date 2019-04-11
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EE-017-34665	
File No. - N° de dossier 017ee.0X001-182587	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-05-22	
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: Lessard, Peter	Buyer Id - Id de l'acheteur 017ee
Telephone No. - N° de téléphone (613) 850-7602 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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



Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Table of Contents

Demande de soumissions	3
Introduction	3
1. Proposition	5
2. Exigences de la soumission	7
3. Exigences relatives aux soumissionnaires	7
4. Bid Submission	9
5. Communications	15
6. Proposition technique	17
7. Proposition financière	18
8. Procédures d'évaluation et méthode de sélection	19
9. Évaluation technique	22
10. Évaluation financière	22
11. Méthode de sélection	24
12. Attestations de soumission et autres exigences	26
Intelligence artificielle contrat	29
1. Besoin	29
2. Travail	31
3. Services de soutien logiciel	32
4. Autorisation de tâches (AT)	34
5. Inspection et acceptation des travaux	35
6. Période du contrat	35
7. Honoraires	36
8. Paiements	36
9. Garantie	39
10. Utilisations limitées	40
11. Confidentialité	40
12. Protection des données	42
13. Utilisation des données	42
14. Récupération et destruction de données	42
15. Vérification de sécurité des données	43
16. Assurance	43
17. Droits de propriété intellectuelle	43



18. Attestations et information supplémentaires	44
19. Suspension et Résiliation	44
20. Effets de la résiliation.....	45
21. Indemnisation	46
22. Limitation de la responsabilité	46
23. Dispositions générales.....	47
ANNEXE A.....	52
ANNEXE B.....	55
ANNEXE C.....	84
ANNEXE D.....	88
Pièce jointe 1	90
Pièce jointe 2	91
Pièce jointe 3	97
Pièce jointe 4	102



Demande de soumissions

Le Canada lance un appel d'offres aux soumissionnaires pour répondre à ses besoins. Par souci de commodité pour les soumissionnaires, une brève description est présentée ci-dessous; les exigences détaillées se trouvent dans les sections subséquentes de la présente demande de soumissions. Le Canada accueillera favorablement la présentation d'une soumission par toute partie intéressée en mesure de répondre à ces exigences.

La définition de certains termes utilisés dans la présente entente est présentée à la pièce jointe 1.

Introduction

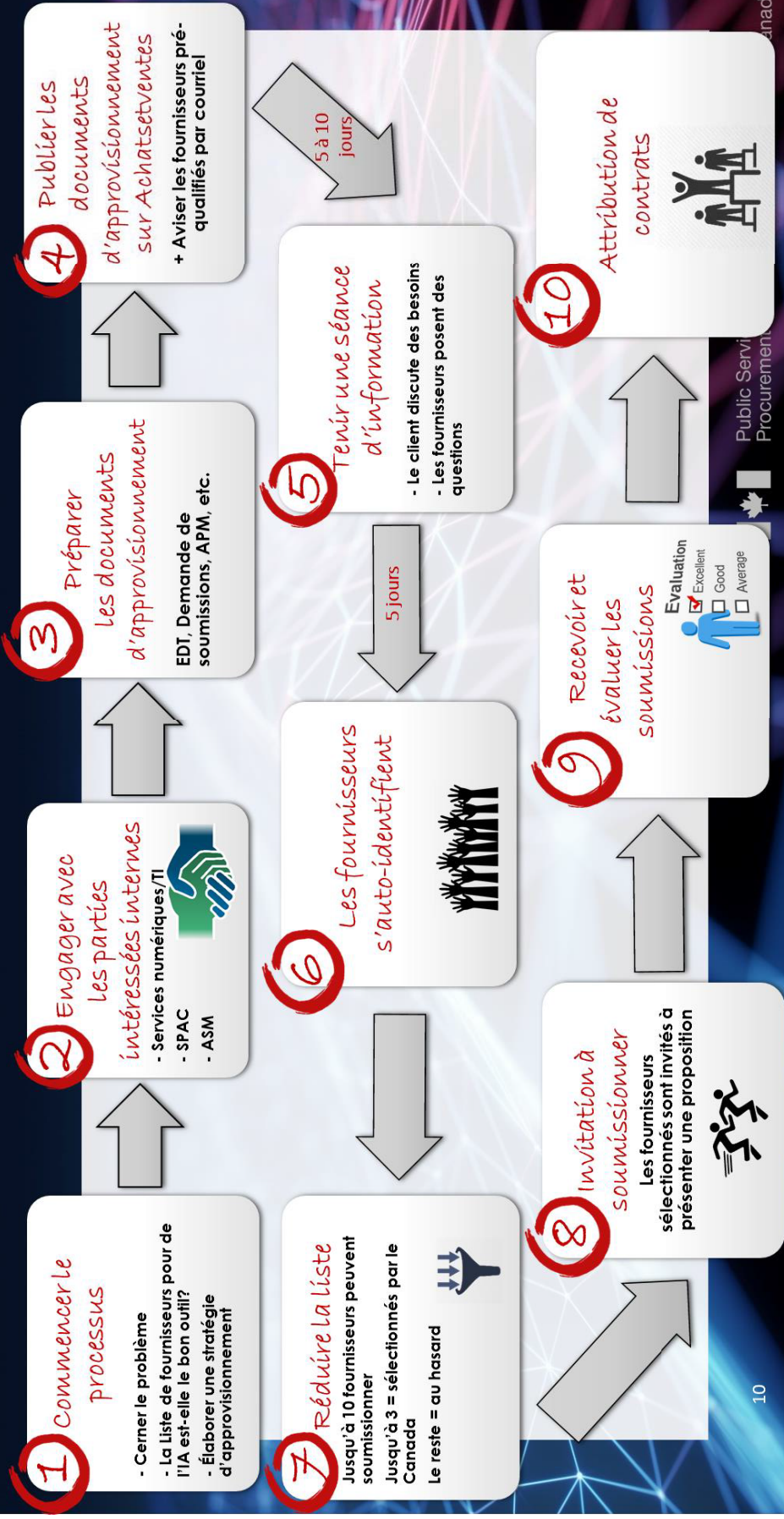
Avec l'avancement exponentiel de la technologie de l'intelligence artificielle (IA), le gouvernement du Canada a reconnu la nécessité et la possibilité de créer une méthode d'approvisionnement innovatrice pour ces technologies au profit des Canadiens.

Services publics et Approvisionnements Canada (SPAC) a établi la première liste de fournisseurs d'intelligence artificielle (IA) du gouvernement du Canada (EN578-180001/A) en prévision des besoins du Canada en biens, services et solutions IA. La demande de propositions (DP) ci-jointe, au nom de l'École de la fonction publique du Canada (EFPC) pour une solution de plate-forme d'évaluation réglementaire (REP), est la première demande de soumissions en vertu de la liste de fournisseurs établie pour l'IA et comprend également des éléments de l'approche d'approvisionnement agile.

De plus, la liste des fournisseurs d'AI appuie l'engagement du SPAC à moderniser les pratiques d'approvisionnement afin qu'elles soient plus simples, moins lourdes sur le plan administratif et qu'elles comprennent des pratiques qui appuient les objectifs de la politique économique du gouvernement du Canada, notamment l'approvisionnement écologique et social. L'initiative de simplification des contrats a été créée pour répondre aux préoccupations selon lesquelles le processus de passation des contrats est trop complexe. Les fournisseurs remarqueront une apparence différente des documents présentés dans la présente demande de soumissions. Les modalités simplifiées de la présente demande de soumissions sont fondées sur le cadre publié dans le cadre du processus d'invitation à se qualifier (ISQ) de la liste des fournisseurs d'IA. L'information recueillie dans le cadre de ce processus d'appel d'offres servira à déterminer les secteurs à améliorer en vue de la prochaine mise à jour de la liste des fournisseurs d'IA.



Schéma de processus pour la Liste de fournisseurs pré-qualifiés pour de l' IA





1. Proposition

- 1.1. **Soumissions.** Le Canada lance un appel de soumissions pour l'acquisition d'une plateforme d'évaluation réglementaire (PER) hébergée et interactive infonuagique qui permette aux utilisateurs des ministères et organismes fédéraux d'étudier et d'analyser de grandes quantités de données réglementaires, structurées ou non, et de mettre en évidence et de présenter à l'École de la fonction publique du Canada les principales tendances, les principaux modèles et les principales incohérences en matière de réglementation.

Dans le cadre du présent appel de soumissions, le Canada peut :

- i. attribuer jusqu'à trois contrats aux soumissionnaires retenus pour que chacun d'eux élabore un prototype de solution d'IA conformément à l'étape II de l'énoncé des travaux de l'annexe B;
- ii. à son entière discrétion, exercer les options d'un seul contrat pour la livraison de la solution d'IA prête pour la production conformément aux étapes III - A et III - B de l'énoncé des travaux de l'annexe B;
- iii. aviser les deux autres entrepreneurs que leurs options contractuelles ne seront pas exercées.

- 1.1.1 **Liste des fournisseurs d'intelligence artificielle.** L'invitation « IA-AI Invitation à se qualifier pour une liste des fournisseurs pour de l'intelligence artificielle », n° EN578-180001 (« IA-AI ISQ ») est incorporée par renvoi à la présente demande de soumissions et en fait partie intégrante, comme si elle y était formellement reproduite, sous réserve des conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les termes qui ne sont pas définis dans la présente demande de soumissions ont la signification indiquée dans l'IA-AI ISQ.

- 1.1.2 La présente demande de soumissions s'adresse aux fournisseurs qualifiés de la tranche 2 et 3 de la liste des fournisseurs de l'IA-AI ISQ (n° EN578-180001). On prévoit que le coût total estimatif du besoin dépassera le seuil de la tranche 1. Une définition de chaque bande est fournie à l'annexe 1. Les fournisseurs qualifiés ne peuvent pas présenter de soumission dans le cadre de cette demande de soumissions à moins d'y avoir été invités. Les fournisseurs qualifiés invités à assister à la séance d'engagement du soumissionnaire (voir la section 5.3. de la demande de soumissions):

1QB Information Technology Inc.

AltaML Inc.

Effigis Geo-Solutions Inc.

Element Ai Inc.

Info Agora Inc.

Larus Technologies Group

PSW Applied Research Inc.

Pymetrics Inc.

Stradigi Ai Inc (operating as "Stradigi AI")

Systemscope Inc.

The AIM Group Inc. and Probe.ai in Joint Venture

Wirespeed Networks Inc.

CrowdCare Corporation (operating as "Wysdom.AI")

Accenture Inc.



Acumen Solutions Consulting Canada Inc.
Amazon Web Services Inc.
Advanced Symbolics Inc.
Avaya Canada Corp.
Calian Ltd.
CGI Information Systems and Management Consultants Inc.
Cistel Technology Inc.
Cognitive Scale Inc.
Deloitte inc.
Dessa Inc.
Diligen Inc.
Donna Cona Inc. / Mastech Infotrellis Inc. in Joint Venture
DXC Technology Company
Ernst & Young LLP
Fujitsu Consulting (Canada) Inc.
GlobVision Inc.
Hitachi Consulting Canada Corporation
Hitachi Vantara Inc.
IBM Canada Limited
IMRSV Data Labs Inc.
In2IT Technologies Canada Inc.
ipss inc./ ServiceNow Canada, Inc. in Joint Venture
Irosoft Inc.
KPMG LLP
Lemay Solutions Consulting, Inc.
Lixar I.T. Inc.
Mcafee Canada ULC
McKinsey & Company Canada
Menya Solutions Inc.
Microsoft Canada Inc.
MindBridge Analytics Inc.
Northern Micro Inc.
NewEnergy Community Inc. (dba "NuEnergy.ai")
Nuvoola Inc.
Open Text Corporation
Oproma Inc.
Palantir Technologies Inc.
PricewaterhouseCoopers LLP
SageTea Inc.
SAP Canada, Inc.
SAS Institute (Canada) Inc.
ServiceNow, Inc.
SIA Partners Inc.
Sierra Systems Group Inc.
Sightline Innovation Inc.
Thales Canada Inc.
The Funding Portal Inc.
ThinkData Works, Inc.
Thomson Reuters Canada Limited



9766758 Canada Inc. (operating as "vLex Canada")
Xtract Ai Inc.

- 1.2. **Durée.** La durée du contrat va de la date du contrat jusqu'à l'achèvement de l'étape II, soit 85 jours ouvrables après la date du contrat. Le Canada dispose d'options irrévocables pour prolonger la durée :

- (a) jusqu'au 31 mars 2020, pour l'achèvement des travaux décrits à l'article 7.2.1, étape III - A, de l'énoncé des travaux de l'annexe B (lot de travaux facultatif 1 de la Base et méthode de paiement de l'annexe C); et
- (b) par quatre périodes supplémentaires d'un an, jusqu'au 31 mars 2024, selon les mêmes conditions, pour l'achèvement des travaux décrits à l'article 7.2.2, étape III - B, de l'énoncé des travaux de l'annexe B (lot de travaux facultatif 2 de la Base et méthode de paiement de l'annexe C);

qu'il peut exercer à son entière discrétion.

- 1.3. **Livraison.** La solution de PER doit être livrée selon le modèle de logiciel-service (« SaaS »).

2. Exigences de la soumission

- 2.1. **Accords commerciaux.** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCo), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPa), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

- 2.2. **Exigences relatives à la sécurité.** Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité organisationnelle ou du personnel associée à cette exigence.

La plate-forme du service d'hébergement infonuagique de l'entrepreneur doit être certifiée conformément aux normes et aux exigences énoncées à l'article 15 de l'énoncé des travaux de l'annexe B.

- 2.3. **Autorisations de tâches.** La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent.

3. Exigences relatives aux soumissionnaires

- 3.1. **Code de conduite**

- (a) **Respect du Code de conduite.** Conformément au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) (le « Code »), les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de



soumissions de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat.

- (b) **Attestation du soumissionnaire.** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il se conforme au Code. Le Canada peut déclarer la soumission non recevable si le soumissionnaire ne se conforme pas au Code.

3.2. Intégrité des soumissions

- (a) **Politique d'inadmissibilité et de suspension.** La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#)
- (b) **Accusations et condamnations.** En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
- (c) **Renseignements supplémentaires relatifs à la soumission.** En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
- (i) au moment de présenter une réponse dans le cadre de l'invitation à se qualifier (ISQ), le soumissionnaire a déjà fourni une liste de noms, tel qu'exigé en vertu de la [politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Au cours du processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms;
 - (ii) avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
- (d) **Attestation de la soumission.** Voir la section sur les attestations de soumission pour de plus amples renseignements.

3.3. Conflit d'intérêts



- (a) **Droit de rejet.** Le Canada peut rejeter une soumission si le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés actuels ou anciens :
- (i) a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - (ii) a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

Sans limiter de quelque façon que ce soit les dispositions décrites ci-dessus, les soumissionnaires sont avisés que le Canada a eu recours aux entrepreneurs du secteur privé suivants, qui ont fourni des services pour préparer les stratégies et la documentation liées à ce processus d'approvisionnement :

- Contract Standards (KMStandards)

- (b) **L'expérience ne constitue pas un avantage indu.** Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts.
- (c) **Avis de rejet.** Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive.

3.4. **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.** Le [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi](#) s'applique à cet approvisionnement. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis dans le formulaire de présentation de la soumission ci-joint avant l'attribution du contrat.

3.5. **Ancien fonctionnaire.** Les soumissionnaires qui sont d'[anciens fonctionnaires](#) recevant une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements exigés dans le formulaire de présentation de la soumission ci-joint avant l'attribution du contrat.

4. Soumission des propositions

4.1. **Date d'échéance et livraison.** Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la demande de soumissions.

4.2. Soumissions retardées

- (a) **Cause du retard.** À sa discrétion, le Canada peut examiner une soumission livrée après la date d'échéance, mais avant la date d'attribution du contrat si le soumissionnaire peut prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison causé par la Société



canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger). Le Canada ne considère pas les services de messagerie privés (Purolator Inc., FedEx Inc., etc.) comme faisant partie de la SCP pour les soumissions retardées.

- (b) **Preuves relatives au retard.** Les seuls éléments de preuve relatifs à un retard du système de la SCP qui sont acceptables pour le Canada sont : (i) un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou (ii) un connaissance du service de messagerie prioritaire de la SCP; ou (iii) une étiquette du service Xpresspost de la SCP indiquant clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture des soumissions. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

4.3. Transmission des soumissions.

- (a) **Par la poste, par télécopieur ou par postel :** Les soumissions peuvent être livrées par la poste, par télécopieur ou par [Connexion postel](#). Le Canada n'est pas responsable de tout échec de transmission, d'une réception illisible, corrompue ou incomplète, d'une mauvaise identification ou de la sécurité des données.
- (b) **Adresse postale :** L'adresse indiquée à la page 1 de la demande de soumissions.
- (c) **Numéro de télécopieur :** TPSGC, région de la capitale nationale, au 819-997-9776; ou bureaux régionaux de TPSGC au numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions.
- (d) **Adresse Connexion postel.** À moins d'indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissionnaires peuvent présenter des soumissions par postel à :
- i. TPSGC, région de la capitale nationale, à tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca; ou
 - ii. Bureaux régionaux de TPSGC au courriel indiqué dans la demande de soumissions.
- (e) **Exigences relatives à Connexion postel**
- (i) **Processus de soumission.** Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
- (1) envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - (2) envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.



(ii) **Conversations Connexion postal.** Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

(iii) **Délais de conversation.** Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

(iv) **Message Fields.** Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

(v) **Accusé de réception.** L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été amorcée par le fournisseur en utilisant sa propre licence ou l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ni si leur contenu est lisible.

(vi) **Utilisation de la bonne adresse électronique.** Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils utilisent la bonne adresse électronique pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude du copier-coller de l'adresse électronique dans le système Connexion postal.

4.4. Exigences relatives aux soumissions

- (a) **Autorité.** Chaque soumissionnaire (et chaque membre d'une coentreprise présentant une soumission) doit (i) avoir la capacité juridique de conclure un contrat et (ii) faire signer la soumission par un représentant autorisé du soumissionnaire. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit indiquer le nom de son représentant choisi pour agir au nom du groupe de coentreprise.
- (b) **Numéro d'entreprise – approvisionnement.** Chaque soumissionnaire (et chaque membre d'une coentreprise qui présente une soumission) doit avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.
- (c) **Validité des soumissions.** Les soumissions seront valables pendant au moins 180 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une



prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.

- (d) **Langue des soumissions.** Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- (e) **Les soumissions deviennent la propriété du Canada.** Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information (L.R., 1985, ch. A-1) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R., 1985, ch. P-21).
- (f) **Aucune cession des soumissions.** Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.
- (g) **Responsabilités du soumissionnaire.** Il incombe au soumissionnaire :
 - (i) de **demander** des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - (ii) de **préparer** sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
 - (iii) de **déposer** une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
 - (iv) de **faire parvenir** sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;
 - (v) de **veiller** à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et
 - (vi) de **fournir** une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.
- (h) **Coentreprise.** Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :



- (i) le nom de chaque membre de la coentreprise;
- (ii) le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
- (iii) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
- (iv) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

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

4.5. Présentation des soumissions

- (a) **Formulaire de présentation de la soumission.** Les soumissionnaires sont priés d'inclure le Formulaire de présentation de la soumission – Pièce jointe 2 avec leurs soumissions. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (b) **Fourniture de la documentation.** Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises à jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

4.6. Livraison des soumissions par voie électronique

- (a) **Transmission unique.** Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 4.3 ci-dessus. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par message envoyé et une limite de 20 Go par conversation.
- (b) **Sections des soumissions.** Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :



Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

4.7. Livraison des soumissions sur papier

- (a) **Sections des soumissions.** Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier et 1 copies électroniques sur le média, tel que CD, DVD ou clé USB)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier et 1 copies électroniques sur le média, tel que CD, DVD ou clé USB)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier et 1 copies électroniques sur le média, tel que CD, DVD ou clé USB)

- (b) **Prix dans la soumission financière seulement.** Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- (c) **Instructions relatives au format.** Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

- (d) **Politique d'achats écologiques.** En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

- (e) **Divergences**

- (i) En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le média et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.



(ii) Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

- 4.8. **Coûts relatifs aux soumissions.** Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation, la présentation et l'évaluation d'une soumission.
- 4.9. **Lois applicables.** Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans effet sur la validité de leur soumission, en remplissant le Formulaire de présentation de la soumission (pièce jointe 2). Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.
- 4.10. **Instruments de paiement électronique.** Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement des factures au moyen d'instruments de paiement électronique, il doit remplir le Formulaire de présentation de la soumission (pièce jointe 2), afin d'indiquer ceux qui sont acceptés. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

5. Communications

- 5.1. **Communication des soumissions.** Afin d'assurer l'intégrité du processus de soumissions concurrentiel :
- (i) le soumissionnaire doit adresser toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la demande de soumissions uniquement à l'autorité contractante indiquée dans la demande de soumissions;
 - (ii) le Canada affichera toutes les demandes de renseignements importantes reçues et leurs réponses sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).
- 5.2. **Demandes de renseignements sur les soumissions**
- (a) **Période pour les demandes de renseignements.** Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 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.
 - (b) **Détail des demandes de renseignements.** 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.

- 5.3. **Rencontre des soumissionnaires Obligatoire.** Les fournisseurs préqualifiés de la liste des fournisseurs d'intelligence artificielle seront invités à une rencontre d'information. Les soumissionnaires doivent assister à la séance d'engagement du soumissionnaire pour être admissibles à participer au processus d'appel d'offres. Dans le cadre de la rencontre, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées.
- (a) **Lieu et heure de la séance bilingue.** La séance de communication se tiendra en personne et par Webex le 17 avril 2019 au 65 Guigues Ave, Ottawa, Ontario et débutera à 14 h EST.
 - (b) **Communication avec l'autorité contractante.** Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au moins 24 heures avant la conférence pour confirmer leur présence. Les soumissionnaires doivent fournir par écrit à l'autorité contractante les noms des personnes qui seront présentes en personne ou par Webex et une liste des questions qu'ils souhaitent déposer au plus tard le 15 avril 2019 à 14 h EST. Deux représentants par soumissionnaire, au maximum, peuvent assister en personne à la séance de communication.
 - (c) **Précisions ou changements.** Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la rencontre des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.
 - (d) **Réduction du bassin de soumissionnaires.** À la suite de la séance de communication, les soumissionnaires présélectionnés doivent déclarer leur intérêt à soumissionner pour les besoins dans un délai de cinq jours civils en envoyant un courriel à l'autorité contractante. Les soumissionnaires qui ne déclareront pas leur intérêt dans les cinq jours civils ne pourront pas soumissionner. Un maximum de dix soumissionnaires seront invités à soumissionner. Le Canada sélectionnera jusqu'à trois soumissionnaires parmi les soumissionnaires présélectionnés qui ont déclaré leur intérêt à soumissionner et les autres seront choisis au hasard parmi les soumissionnaires présélectionnés qui ont déclaré leur intérêt à soumissionner.
- 5.4. **Compte rendu des soumissions.** 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.
- 5.5. **Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions.** Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles



parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

- 5.6 **Intégralité de l'ensemble du besoin.** Les documents de demande de soumissions contiennent toutes les exigences relatives à la demande de soumissions. Aucune autre information ou documentation n'est pertinente. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs se poursuivront ou que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles satisfaisaient aux exigences antérieures.

6. Proposition technique

6.1. Soumission technique.

- (a) **Exigences.** Les soumissionnaires devraient :
- démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions, expliquer de façon concise comment ils s'y conformeront; et
 - traiter des points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée.
- (b) **Organisation.** Les soumissionnaires doivent aborder et présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

6.2. Références de clients

- (a) **Présentation de références.** Le soumissionnaire doit fournir des références de clients tel que détaillé à la pièce jointe 4.
- (b) **Utilisation des références.** Chaque client cité en référence doit confirmer, à la demande du Canada, les faits exposés dans la soumission du soumissionnaire.
- (c) **Coordonnées.** Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit fournir le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour appeler afin de demander l'adresse électronique et la vérification des références se fera par courriel. Les soumissionnaires doivent en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe entièrement au soumissionnaire de s'assurer que la personne indiquée est au courant des services qu'il a fournis à son client et qu'elle est prête à agir à titre de référence du client. Les références de l'État seront acceptées.
- (d) **Procédures de vérification des références.** Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel à toutes les personnes dont les coordonnées ont été fournies par tous les soumissionnaires, dans une période de 48 heures, à l'aide des adresses électroniques



indiquées dans la soumission. La réponse doit être reçue dans le délai prescrit par le Canada, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).

(i) **Indisponibilité des références.** Si le Canada n'a pas reçu de réponse dans le délai prescrit, il en avisera le soumissionnaire par courriel, afin de lui permettre de communiquer directement avec la personne citée en référence pour s'assurer qu'elle répond au Canada dans le délai prescrit par l'autorité contractante. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire).

(ii) **Absence de réponse.** Si la personne-ressource ne répond pas dans le délai prescrit par le Canada, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire et ne permettra pas la substitution par une autre personne-ressource.

(iii) **Renseignements contradictoires.** En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.

(iv) **Références sans réponse ou liées.** On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

(v) **Vérification discrétionnaire des références.** La vérification des références n'est pas obligatoire, TPSGC peut choisir d'y recourir ou non. Toutefois, si TPSGC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

7. Proposition financière

7.1. **Soumission financière.** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite ci-dessous à la pièce jointe 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

7.2. **Fluctuation du taux de change.** Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du



taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

- 7.3 **Variation des taux pour les ressources par période.** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes (i) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant la première année d'option du contrat.

8. Procédures d'évaluation et méthode de sélection

8.1. Procédures d'évaluation

- (a) **Évaluation.** Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) **Déroulement de l'évaluation.** Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit:
- (i) demander des éclaircissements ou des vérifications sur les renseignements fournis,
 - (ii) communiquer avec toute personne nommée à titre de référence pour vérifier les renseignements fournis;
 - (iii) demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur sa situation juridique;
 - (iv) procéder à une étude de ses installations et/ou examiner ses capacités techniques, financières et de gestion;
 - (v) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires ou les quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions (et, en cas d'erreur dans le calcul des prix totaux, le prix unitaire sera retenu);
 - (vi) vérifier toute information fournie par le soumissionnaire en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement, en communiquant avec des tiers ou autrement; ou
 - (vii) interroger, aux frais exclusifs du soumissionnaire, le soumissionnaire ou toute ressource qu'il propose pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.

Le soumissionnaire doit se conformer à une telle demande dans le délai précisé dans la demande du Canada. Le Canada peut déclarer la soumission non recevable si le soumissionnaire omet de le faire.

- (c) **Évaluation fondée sur les documents fournis.** Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la



soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

- (d) **Processus d'évaluation et de sélection par étapes for Stage II.** Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences énoncées dans la DP, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation et de sélection comporte plusieurs étapes décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étapes, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas qu'il conclut irréfutablement que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Il peut mener certaines étapes de l'évaluation simultanément.

Titre	Réf.	Description	Mesure d'évaluation
Étape I – Évaluation et sélection pour l'étape II	Pièce jointe 4, article 1.1	Critères techniques obligatoires	Respecté/ non respecté
	Pièce jointe 4, article 1.2	Critères techniques cotés	Note /120
	Pièce jointe 4, article 1.3	Critères financiers obligatoires	Respecté/ non respecté
	section 11.1	Méthode de sélection	S.O.

- (e) **Équipe d'évaluation.** Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (f) **Processus de sélection pour l'exercice des options pour l'étape III.** Les produits livrables de l'étape II (prototype de solution de PER, plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien) seront évalués conformément aux critères d'évaluation sur le plan technique et de la convivialité pour l'utilisateur final. Pour choisir le prototype de solution de PER qui passera à l'étape III des travaux, le Canada tiendra compte des éléments indiqués à la section 11.2. La décision de choisir un prototype de solution de PER qui passera à l'étape III est laissée à l'entière discrétion du Canada.

Titre	Réf.	Description	Mesure d'évaluation
Processus de sélection pour déterminer l'exercice des options pour l'étape III	Pièce jointe 4, article 2.1	Critères techniques obligatoires concernant la solution	Respecté/ non respecté
	Pièce jointe 4, article 2.2 (i)	Critères techniques cotés concernant la solution	Note /35
	Pièce jointe 4, article 2.2 (ii)	Critères d'évaluation cotés par points concernant la convivialité pour les utilisateurs finaux	Note /90
	section 11.2	Facteurs pris en compte pour la sélection	S. O.



- (g) **Équipe de sélection.** Une équipe de sélection composée de représentants du Canada évaluera les produits livrables de l'étape II.
- (h) **Droit de demander des renseignements.** Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements à l'appui de toute exigence concernant la soumission. Le soumissionnaire doit traiter chaque exigence de façon suffisamment approfondie pour permettre à l'équipe d'évaluation de procéder à une analyse et à une évaluation complètes. La soumission sera recevable si elle est jugée conforme à toutes les exigences obligatoires.

8.2. **Expérience de la coentreprise.** Sauf disposition contraire expresse, au moins un membre d'un soumissionnaire constitué en coentreprise doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions. Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences avec celles d'autres membres de coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

8.3. **Droits du Canada.** Le Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- (c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- (e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- (f) si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

8.4 **Rejet d'une soumission.**

- (a) **Motifs de rejet.** Le Canada peut rejeter une soumission lorsque le soumissionnaire est en faillite, lorsque ses activités sont suspendues pendant une longue période ou lorsque le soumissionnaire, un employé ou un sous-traitant proposé dans le cadre de la soumission:
 - i. fait l'objet d'une mesure corrective du rendement des fournisseurs en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, qui rend le



- soumissionnaire, l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour le besoin;
- ii. est accusé de fraude, de corruption, d'assertion frauduleuse ou n'a pas respecté les lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination;
 - iii. s'est conduit de façon répréhensible lors d'interactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada;
 - iv. a été suspendu ou que son marché a été résilié par le Canada pour inexécution à l'égard d'un contrat;
 - v. a exécuté d'autres marchés d'une manière suffisamment médiocre pour qu'on le considère comme incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la proposition.
- (b) **Avis de rejet pour suspension ou résiliation.** Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission en raison de la suspension, de la résiliation ou de l'exécution suffisamment médiocre d'un autre marché, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera 10 jours pour faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive quant au rejet de la soumission.
- (c) **Plusieurs soumissions reçues d'un même soumissionnaire ou d'une coentreprise.** Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi des soumissions, surtout lorsque plusieurs sont reçues d'un même soumissionnaire ou d'une coentreprise en réponse à une demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de rejeter une partie ou la totalité des soumissions présentées par un même soumissionnaire ou une coentreprise si leur inclusion :
- i. dans l'évaluation a pour effet de porter atteinte à l'intégrité et à l'équité du processus;
 - ii. dans le processus d'approvisionnement fausserait l'évaluation relative à la demande de soumissions ou n'offrirait pas une bonne valeur au Canada.

9. Évaluation technique.

- 9.1. **Critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés.** Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 4.

10. Évaluation financière

10.1. Critères financiers obligatoires

- (a) Le financement maximal disponible pour les travaux décrits dans le tableau de tarification 1 de l'étape II est de 150 000,00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée irrecevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.
- (b) Le financement maximal disponible pour les produits ou services facultatifs décrits dans les tableaux de tarification 2, 3 et 4 de l'étape III est de 170 000,00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée irrecevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.



10.2. **Prix non indiqués.** On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien «0,00\$». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

10.3. Évaluation financière

(a) **Prix de la soumission.** Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- (i) les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
- (ii) les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

(b) **Soumissions en devises étrangères.** Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

(c) **Prix FAB Destination.** Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.

(d) **Classification en fonction de l'adresse.** Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

10.4. **Justification des prix.** Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- (a) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- (b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou



- (c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- (d) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

11. Méthode de sélection.

11.1. Méthode de sélection pour l'étape II – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - (ii) satisfaire à tous les critères obligatoires décrits à l'article 1.1 de la pièce jointe 4; et
 - (iii) obtenir le minimum requis de 84 points au total pour les critères d'évaluation technique stipulés à la section 1.2 de l'annexe 4, qui font l'objet d'une cote numérique. Le total des critères d'évaluation technique est effectuée sur une échelle de 120 points ; et
 - (iv) satisfaire aux critères financiers obligatoires précisés à l'article 1.3 de la Pièce jointe 4;
- (b) Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences i) ou ii) ou iii) ou iv) seront déclarées non recevables.
- (c) La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
- (d) 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%.
- (e) 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%.
- (f) Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- (g) 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.
- (h) Les soumissions seront classées en fonction de la cote combinée de la valeur technique et du prix, du plus élevé au plus bas, pourvu que le prix total évalué ne dépasse pas les



exigences financières maximales disponibles pour ce besoin indiqué à la section 1.3 de l'annexe 4. Le Canada peut attribuer jusqu'à trois (3) contrats d'une valeur maximale de 150 000 \$ chacun, taxes applicables en sus, pour entreprendre la phase II des travaux telle que définie à l'annexe B, Énoncé des travaux, aux trois (3) soumissionnaires les mieux classés. Chaque contrat contiendra des biens ou des services facultatifs irrévocables pour entreprendre la phase III des travaux, telle que définie à l'annexe B, Énoncé des travaux.

- (i) Si un soumissionnaire retire sa soumission ou si la soumission est mise de côté, le Canada peut offrir un contrat au soumissionnaire suivant le mieux classé.
- (j) Dans l'éventualité où une égalité de points aurait une incidence sur le classement, le contrat pourrait être attribué au soumissionnaire dont le prix de la soumission est le plus bas pour les travaux décrits dans la Pièce jointe 3.
- (k) 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 120, et le prix évalué le plus bas est de 230 000,00 \$ (230).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		60/120	120/120	95/120
Prix évalué de la soumission		230 000,00 \$	325 000,00 \$	300 000,00 (s)
Calculs	Note pour le mérite technique	$60/120 \times 70 = 35$	$120/120 \times 70 = 70$	$95/120 \times 70 = 55,42$
	Note pour le prix	$230/230 \times 30 = 30$	$230/320 \times 30 = 22$	$230/300 \times 30 = 23$
Note combinée		65	92	78,42
Évaluation globale		3 ^e	1 ^{er}	2 ^e

11.2. Facteurs pris en compte dans la sélection à l'étape II

- a) Pour choisir la solution de PER prototype qui passera à l'étape III des travaux, le Canada tiendra compte de ce qui suit :
 - i. le fait que la solution de PER prototype de l'entrepreneur doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires décrits à l'article 2.1 de la pièce jointe 4;
 - ii. la note obtenue par l'entrepreneur pour les critères techniques cotés par points concernant la solution;
 - iii. la note moyenne obtenue par l'entrepreneur pour les critères d'évaluation technique concernant les utilisateurs finaux;
 - iv. le prix total de la soumission pour l'étape III A et B.
- b) Si la solution de PER prototype d'un entrepreneur ne satisfait pas au point a), elle sera déclarée non recevable et ne sera pas prise en considération dans le processus de sélection.



- c) La décision de choisir une solution de PER prototype qui passera à l'étape III est laissée à l'entière discrétion du Canada. La solution de PER prototype recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ou celle dont le prix évalué est le plus bas ne sera pas nécessairement sélectionnée pour passer à l'étape III.

12. Attestations de soumission et autres exigences

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

12.1 Dispositions relatives à l'intégrité

- (a) **Politique d'inadmissibilité et de suspension.** Le soumissionnaire doit se conformer à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (ci-après « la Politique »). Les directives applicables en vigueur pour la demande de soumissions publiée sont intégrées à la demande de soumissions.
- (b) **Liste des fournisseurs.** Une liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de SPAC décrite dans la Politique.
- (c) **Transmission des renseignements en temps voulu.** Le soumissionnaire doit transmettre en temps voulu les renseignements exigés en vertu de la Politique (notamment une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et ses premiers sous-traitants) en remettant un Formulaire de déclaration d'intégrité rempli.
- (d) **Attestation du soumissionnaire.** Sous réserve du paragraphe 5, le soumissionnaire certifie qu'il a lu, compris et respecté les exigences de la Politique, qu'il comprend que des accusations ou des condamnations criminelles peuvent entraîner sa suspension ou son inadmissibilité à conclure un marché avec le Canada, que le Canada peut demander des renseignements supplémentaires au soumissionnaire ou à des tiers pour déterminer son admissibilité et qu'il n'est actuellement pas suspendu ou inadmissible.
- (e) **Formulaire de déclaration d'intégrité.** Si le soumissionnaire ne peut fournir aucune des attestations requises, il doit remettre un formulaire de déclaration d'intégrité rempli avec sa soumission.
- (f) **Soumission non recevable.** Le Canada considérera qu'une soumission est irrecevable si les renseignements fournis sont inexacts, incomplets, faux ou trompeurs.
- (g) **Droit de résiliation.** Le Canada peut résilier un marché pour manquement après son octroi s'il découvre des renseignements inexacts, incomplets, faux ou trompeurs.

12.2. Capacité financière

- (a) **Exigence relative à la capacité financière.** Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Pour déterminer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante peut, par avis écrit, obliger le soumissionnaire à



soumettre une partie ou la totalité des renseignements financiers détaillés ci-dessous lors de l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir ces renseignements, y compris les états financiers, les états des flux de trésorerie, les bilans, les attestations des dirigeants principaux des finances et la lettre de confirmation des institutions financières, dans les 15 jours ouvrables suivant la demande ou le délai prescrit dans l'avis du Canada.

12.3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

- (a) **Admissibilité limitée à soumissionner du PCF.** 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>).
- (b) **Droit de déclarer une soumission non recevable.** 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.

12.4. Statut et disponibilité du personnel

- (a) **Disponibilité des personnes désignées.** Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un marché à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux exigés dans la demande de soumissions, et ce, au moment indiqué. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience semblable. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire par le Canada : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
- (b) **Non-employés.** Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste que cette personne l'a autorisé à proposer ses services pour les travaux à exécuter et à soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite de l'autorisation donnée et de la disponibilité de la personne concernée, signée par cette dernière. Le Canada peut déclarer la soumission non recevable si le soumissionnaire omet de le faire.

12.5. **Études et expérience.** Le soumissionnaire atteste que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, sont véridiques et exacts. Le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il propose pour le besoin est en mesure d'exécuter les travaux décrits dans le contrat subséquent.



12.6. Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

- (a) **Formulaire d'attestation de l'éditeur.** Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des produits logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (b) **Autorisation de l'éditeur de logiciel.** Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (c) **Définition de l'éditeur de logiciel.** Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout produit logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.



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

Intelligence artificielle contrat

Ce contrat est conclu le [DATE DU CONTRAT] (la « date d'entrée en vigueur ») entre [NOM DE L'ENTREPRENEUR], une société de [TERRITOIRE DE L'ENTREPRISE] et ayant son siège social à [ADRESSE DE L'ENTREPRENEUR] (l'« entrepreneur ») et [ENTITÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA], dont l'adresse principale est [ADRESSE DE L'ENTITÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA] (« Canada »).

1. Besoin

- 1.1. L'entrepreneur s'engage à fournir au client une solution logicielle de plateforme d'évaluation réglementaire (PER) hébergée infonuagique décrite dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux et la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, datée du _____, conformément au contrat et aux prix énoncés dans celui-ci. Cela comprend :
- (a) accorder les licences pour accéder en ligne à la solution logicielle de PER et l'utiliser;
 - (b) fournir toutes les applications logicielles liées à la solution logicielle de PER requises pour l'accès en ligne à la solution logicielle de PER et son utilisation;
 - (c) effectuer tous les travaux nécessaires pour concevoir ou élaborer des caractéristiques ou fonctions ainsi que pour élaborer et mettre en œuvre tout composant logiciel disponible sur le marché ou personnalisé conformément au contrat;
 - (d) héberger la solution logicielle de PER;
 - (e) fournir des services de formation, à la demande du Canada;
 - (f) fournir des services professionnels lorsque le Canada en fait la demande, conformément au processus d'autorisation de tâches (AT) décrit dans la présente;
 - (g) fournir la documentation relative aux logiciels.
- 1.2. **Biens et services facultatifs pour l'étape III.** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux décrits à :
- (a) l'article 7.2.1, étape III - A, de l'énoncé des travaux de l'annexe B (lot de travaux facultatif 1 de la Base et méthode de paiement de l'annexe C);
 - (b) l'article 7.2.2, étape III - B, de l'énoncé des travaux de l'annexe B (lot de travaux facultatif 2 de la Base et méthode de paiement de l'annexe C);

dans les mêmes conditions et aux prix ou taux indiqués dans le mode et la Base et méthode de paiement de l'annexe C. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée, à des fins administratives seulement, au moyen d'une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

1.3. Octroi de licences

1.3.1. Licence

- (a) Par les présentes, l'entrepreneur accorde au Canada, y compris à tous les utilisateurs du Canada, une licence d'abonnement non exclusive, non cessible, non transférable, libre de



redevances et de portée mondiale pour accéder à la solution logicielle de PER et l'utiliser, comme il est décrit ci-dessous :

- (i) type de licence accordée : licence d'abonnement d'utilisateur;
- (ii) nombre d'utilisateurs :
 - (1) 20 utilisateurs à l'étape II et l'étape III - A
 - (2) 200 utilisateurs à l'étape III - B;
- (iii) lieu et support de livraison : accès Internet en ligne;
- (iv) durée de la licence : annuelle;
- (b) La licence octroyée en vertu du contrat donne le droit au Canada d'avoir accès à la solution logicielle de PER, de la mettre à l'essai et de l'utiliser totalement ou partiellement pour ses besoins, à sa seule discrétion, ainsi qu'à l'ensemble des ministères, des sociétés et des organismes du gouvernement du Canada, au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (avec ses modifications successives), et à toute autre partie au nom de laquelle TPSGC est autorisé à agir à l'occasion en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*.
- (c) La licence octroyée en vertu du contrat n'est pas touchée par les changements dans l'environnement décrit dans l'énoncé des travaux, tels que les changements au système d'exploitation, aux types de dispositifs ou aux autres produits logiciels utilisés par les utilisateurs.
- (d) Outre les obligations établies dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur doit fournir les versions en anglais canadien et en français canadien de la solution logicielle de PER.
- (e) Droits supplémentaires : La licence donne au Canada le droit d'accéder à la solution logicielle de PER et de l'utiliser, ce qui comprend les droits suivants :
 - (i) générer un nombre illimité de connaissances et de produits dérivés;
 - (ii) utiliser le logiciel sous licence par l'intermédiaire d'Internet ou de tout autre moyen qui peut s'avérer nécessaire le cas échéant, afin d'accorder aux utilisateurs des « droits d'accès universel » (c.-à-d. un droit d'accéder à la solution logicielle de PER et de l'utiliser par n'importe quel moyen et de n'importe quel endroit qui puisse s'avérer nécessaire le cas échéant), qu'il s'agisse ou non d'un accès sécuritaire, sans fil, mobile ou par tout autre moyen qui puisse être disponible; et
 - (iii) pour le nombre d'utilisateurs désigné, accéder à la solution logicielle de PER, la copier, la déployer, la tester et l'utiliser à des fins gouvernementales, sans restriction quant au nombre ou au type d'installations, d'emplacements, de serveurs, de processeurs, de données, de documents, d'opérations, de plateformes, d'appareils, de réseaux, de systèmes d'exploitation, d'interfaces de programmes d'application ou d'environnements opérationnels qu'un utilisateur peut utiliser ou traiter à tout moment, y compris l'équipement requis pour que les utilisateurs puissent travailler à distance.

le tout sans avoir à acquérir de licences ou de droits supplémentaires.



1.3.2. **Droit de transfert.** Le Canada peut transférer les droits de licence, dans les limites de la licence de la solution logicielle de PER, à tout ministère, société ou organisme du gouvernement canadien tel que défini dans la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, ch. F-11, telle que modifiée de temps à autre, ou à toute autre partie pour laquelle le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a été autorisé à agir en vertu de l'article 16 de la Loi sur le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux, ch. 16, si l'autorité contractante informe l'entrepreneur du transfert par écrit dans les 30 jours civils suivant ce dernier.

1.3.3. **Droit de licence.** L'entrepreneur garantit (a) qu'il a le droit d'accorder les droits du présent contrat, (b) qu'il a tous les consentements nécessaires, et (c) que le présent contrat contient les seules conditions entre les parties relativement à la solution logicielle de PER.

1.3.4. **Conditions de licence « sous emballage scellé » ou « par clic ».** L'entrepreneur convient que le Canada n'est pas lié par les conditions de licence « sous emballage scellé » ou « par clic » ou par toute autre condition, expresse ou implicite, qui sont contenues dans la solution logicielle de PER ou dans les conditions qui peuvent accompagner la solution logicielle de PER ou l'ouvrage, et qu'il n'accepte aucune de ces conditions, sans égard à tout avis contraire.

1.3.5. **Documentation du logiciel**

- (a) L'entrepreneur garantit que la documentation du logiciel contient suffisamment de détails pour permettre à l'utilisateur d'accéder, d'installer, de copier, de déployer, de tester et d'utiliser toutes les fonctions de la solution logicielle de PER.
- (b) Si la documentation du logiciel est disponible dans les deux langues officielles du Canada, l'entrepreneur doit la livrer en français et en anglais. Si la documentation du logiciel n'est disponible qu'en anglais ou en français, elle peut être fournie dans cette langue; toutefois, le Canada a le droit de la traduire. Le Canada est propriétaire de toute traduction et n'est nullement tenu de la fournir à l'entrepreneur. Le Canada inclura dans toute traduction tout avis de droit d'auteur et/ou de propriété qui faisait partie du document original. L'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques qui découlent de toute traduction effectuée par le Canada.
- (c) L'entrepreneur doit mettre à jour la documentation du logiciel pendant toute la durée du contrat jusqu'au niveau de version le plus récent compatible avec la solution logicielle de PER livré en vertu du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces mises à jour au Canada dans les dix (10) jours suivant leur disponibilité. Ces mises à jour doivent comprendre la documentation à l'appui de toutes les modifications apportées à la solution logicielle de PER, y compris les nouvelles versions et les nouvelles versions que le Canada a le droit de recevoir en vertu du contrat et doivent indiquer tout problème résolu, toute amélioration apportée ou toute fonctionnalité ajoutée à la solution logicielle de PER, ainsi que les instructions d'installation.

1.3.6. **Cliant.** Le client est l'École de la fonction publique du Canada.

2. Travail

2.1. **Exécution du travail.** L'entrepreneur déclare et atteste qu'il : (a) a la compétence pour exécuter les travaux, (b) dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'oeuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et (c)



a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.

2.2. Sous-traitants

- (a) **Conditions à la sous-traitance.** L'entrepreneur peut sous-traiter l'exécution des travaux, pourvu (a) que l'entrepreneur obtienne au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante, (b) que le sous-traitant soit lié par les modalités du présent contrat et (c) que l'entrepreneur demeure responsable envers le Canada de tous les travaux exécutés par le sous-traitant
- (b) **Exceptions au consentement de sous-traitance.** L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante : (i) acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires (ii) conclure des contrats de sous-traitance pour l'obtention de services accessoires qui seraient normalement sous-traités pour l'exécution des travaux; (iii) outre les achats et les services mentionnés aux paragraphes a) et b), sous-traiter toute partie des travaux à un ou plusieurs sous-traitants jusqu'à concurrence d'une valeur n'excédant pas dans l'ensemble 40 p. 100 du prix contractuel; et (iv) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a), b) et c).

2.3. Personnel

- (a) **Personnel autorisé.** Tous les travaux doivent être effectués par du personnel autorisé uniquement.
- (b) **Personnel essentiel.** Lorsque le contrat précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de personnes désignées, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience équivalentes, et il doit présenter un avis écrit au Canada pour préciser : (i) la raison du remplacement; (ii) le nom et les qualifications du remplaçant; et (iii) la preuve que le Canada a accordé au remplacement proposé la cote de sécurité requise.
- (c) **Demande de remplacement de personnel essentiel.** L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément aux modalités de remplacement de personnel essentiel. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

3. Services de soutien logiciel

- 3.1 **Service de soutien.** L'entrepreneur doit fournir les services de soutien suivant :



- (a) **Documentation à l'intention des utilisateurs.** L'entrepreneur doit fournir toute la documentation pour donner aux utilisateurs une formation appropriée sur l'utilisation de toutes les fonctionnalités de la solution logicielle de PER.
- (b) **Soutien technique.** L'entrepreneur doit fournir : (i) le soutien téléphonique en anglais et en français pendant les heures de travail; et (ii) le soutien en ligne 24 h par jour, 365 jours par an, à l'exception des périodes d'arrêt prévues pour la maintenance qui ne doivent pas dépasser 1 % du temps total, ce à quoi l'entrepreneur doit s'engager.
- (c) **Maintenance.** L'entrepreneur doit fournir : (i) toutes les mises à niveau, les mises à jour, ainsi que les nouvelles éditions majeures et mineures et les autres améliorations apportées au logiciel; (ii) toutes les extensions appropriées et les autres modifications; (iii) toutes les corrections de bogues, les correctifs de logiciels et (iv) toutes les interfaces de programmation d'applications nécessaires (IPA), les modules externes, les applets et les adaptateurs.

3.2. Correction d'erreur

- (a) **Réaction en cas d'erreur.** Sur réception d'un rapport de défaillance de la part du Canada, à moins d'indication contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit déployer tous les efforts raisonnables pour fournir au Canada, dans les délais établis dans cette section, une correction de l'erreur logicielle qui a causé le manquement. Toutes les corrections d'erreurs logicielles feront partie du logiciel et seront assujetties aux conditions de la licence du Canada relativement à la solution logicielle de PER.
- (b) **Correction des erreurs**
 - (i) **Gravité 1 :** En cas d'incapacité totale d'utiliser la solution logicielle de PER, ce qui aurait un impact critique sur les objectifs de l'utilisateur, puis sur avis du Canada à l'entrepreneur, l'entrepreneur entreprendra des travaux continus sur la question et fournira des efforts raisonnables pour contourner ou résoudre le problème dans les 24 heures.
 - (ii) **Gravité 2 :** Si l'utilisation de la solution logicielle de PER par l'utilisateur est sérieusement restreinte, l'entrepreneur travaillera pendant les heures normales d'ouverture afin de fournir un effort raisonnable pour contourner le problème ou trouver une solution dans les 72 heures.
 - (iii) **Gravité 3 :** Dans le cas où l'utilisation de la solution logicielle de PER par l'utilisateur est limitée, mais n'est pas essentielle à l'ensemble des opérations de l'utilisateur, l'entrepreneur travaillera pendant les heures normales d'ouverture afin de fournir un effort raisonnable pour contourner ou résoudre le problème dans les 14 jours.
 - (iv) **Gravité 4 :** En cas de tout autre problème affectant le fonctionnement de la solution logicielle de PER par l'utilisateur, l'entrepreneur travaillera pendant les heures normales d'ouverture afin de fournir un effort raisonnable pour contourner ou résoudre le problème dans les 90 jours.
- (c) **Exceptions aux services de correction d'erreurs.** L'entrepreneur n'est pas tenu de corriger un défaut d'exploitation des programmes sous licence conformément aux spécifications si le défaut résulte : (i) de l'utilisation de la solution logicielle de PER par le Canada qui n'est pas conforme à la licence du Canada; (ii) de l'utilisation de matériel logiciel



fourni par une personne autre que l'entrepreneur ou un sous-traitant et non conforme aux spécifications; ou (iii) de modifications à la solution logicielle de PER qui ne sont pas approuvées par l'entrepreneur ou un sous-traitant.

3.3. Conditions de soutien

- (a) **Soutien initial.** Pour la période initiale commençant à la date d'entrée en vigueur de l'étape III - B et pour chaque période d'option subséquente, l'entrepreneur doit fournir au Canada les services de soutien à ses propres frais.

4. Autorisation de tâches (AT)

Les services du fournisseur décrits dans article 7.2.2 (d) de l'énoncé des travaux de l'annexe B dans le cadre du contrat seront fournis sur demande au moyen d'une autorisation de tâches.

- 4.1. **Forme et contenu de l'AT.** Une AT contiendra (a) le contrat et le numéro de tâche, (b) les détails concernant les activités à exécuter et les ressources requises, (c) une description des produits livrables, (d) un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales et les dates de présentation des produits livrables, (e) les exigences relatives à la sécurité, et (f) les coûts.
- 4.2. **Réponse de l'entrepreneur à une AT.** L'entrepreneur doit fournir au Canada, dans la période mentionnée dans l'autorisation de tâche, le coût estimatif total proposé pour l'exécution du travail et une répartition des coûts, établie conformément aux honoraires. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse ou pour la communication d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'autorisation de tâche approuvée.
- 4.3. **Limite des autorisations de tâches et pouvoirs relatifs à l'attribution officielle d'AT.** Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâche doit être signée par l'autorité canadienne concernée comme indiqué dans le présent contrat. Chaque autorisation de tâche doit porter la ou les signatures appropriées. Tous les travaux entrepris par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâche valide seront effectués à ses propres risques.
- 4.4. **Rapports d'utilisation périodique.** L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis conformément aux autorisations de tâches valides émises conformément aux exigences correspondantes.
- 4.5. **Refus d'AT.** L'entrepreneur n'est pas tenu de présenter une réponse à chaque ébauche d'AT envoyée par le Canada. Toutefois, en plus des autres droits du Canada de résilier le contrat, le Canada peut résilier immédiatement et sans autre préavis le contrat pour manquement aux conditions générales si, dans au moins trois cas, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas soumis une réponse valide lorsqu'il a envoyé un projet d'AT.
- 4.6. **Regroupement d'AT pour des raisons administratives.** Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâches valides émises à ce jour et de consigner les travaux réalisés dans le cadre de ces autorisations de tâches à des fins administratives.



5. Inspection et acceptation des travaux

- 5.1. **Inspection par le Canada.** Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat ou de ses responsabilités en égard à la garantie, la maintenance et le soutien prévus au contrat. Le Canada peut rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.
- 5.2. **Procédures d'inspection.** Sauf disposition contraire du Contrat, les procédures d'acceptation sont les suivantes :
- (a) une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit aviser par écrit le responsable technique ou le chargé de projet, avec copie à l'autorité contractante, en se référant à cette disposition du contrat et en demandant l'acceptation des travaux;
 - (b) Le Canada disposera de 30 jours à compter de la réception de l'avis pour effectuer son inspection (la « période d'acceptation »).
- 5.3. **Lacunes.** Si le Canada donne avis de l'existence d'une lacune pendant la période de réception, l'entrepreneur doit corriger la lacune le plus tôt possible et aviser le Canada par écrit une fois les travaux terminés, après quoi le Canada aura le droit de procéder à une nouvelle inspection des travaux avant la réception et la période de réception recommencera.
- 5.4. **Accès aux lieux.** L'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants du Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par le Canada.
- 5.5. **Inspection de l'entrepreneur.** L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada.
- 5.6. **Registre des inspections.** L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande. Les représentants du Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

6. Période du contrat

- 6.1. **Durée initiale.** Le présent contrat commence à la date de l'adjudication du contrat et se termine 85 jours civils plus tard.
- 6.2. **Durée prolongée.** Le Canada dispose d'options irrévocables pour prolonger la durée :
- (c) jusqu'au 31 mars 2020, pour l'achèvement des travaux décrits à l'article 7.2.1, étape III - A, de l'énoncé des travaux de l'annexe B (lot de travaux facultatif 1 de la Base et méthode de paiement de l'annexe C);



- (d) par quatre périodes supplémentaires d'un an, jusqu'au 31 mars 2024, selon les mêmes conditions, pour l'achèvement des travaux décrits à l'article 7.2.2.2, étape III - B, de l'énoncé des travaux de l'annexe B (lot de travaux facultatif 2 de la méthode et des modalités de paiement de l'annexe C) ;

qu'il peut exercer à son entière discrétion. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7. Honoraires

7.1. Étape II

En ce qui concerne les tâches décrites à l'article 7.1 de l'énoncé des travaux, à l'annexe B :

Le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme, comme il est indiqué au tableau 1 de l'annexe C, Base et méthode de paiement.

7.2. Lot de travaux facultatif 1 - Étape III - A

Si l'option est exercée par le Canada, pour les travaux décrits à l'article 7.2.1 de l'énoncé des travaux de l'annexe B :

Le Canada paiera à l'entrepreneur le prix indiqué dans le tableau 2 de l'annexe C, Base et méthode de paiement.

7.3. Lot de travaux facultatif 2 - Étape III - B

Si l'option est exercée par le Canada, pour les travaux décrits à l'article 7.2.2 de l'énoncé des travaux de l'annexe B :

Le Canada paiera à l'entrepreneur les taux ou les prix indiqués dans les tableaux 3, 4, 5, 6, 7 et 8 de l'annexe C, Base et méthode de paiement, jusqu'à concurrence de [MONTANT À INSCRIRE À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT] \$.

- a) **Frais annuels de licence d'abonnement d'utilisateur.** Le Canada paiera à l'entrepreneur le prix indiqué au tableau 3 et 5 de l'annexe C, Base et méthode de paiement.
- b) **Formation.** Le Canada paiera à l'entrepreneur le prix comme il est indiqué au tableau 4 et 6 de l'annexe C, Base et méthode de paiement. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.
- c) **Optional Frais annuels de licence d'abonnement d'utilisateur supplémentaires.** Le Canada paiera à l'entrepreneur le prix indiqué au tableau 7 de l'annexe C, Base et méthode de paiement.
- d) **Services professionnels.** Le Canada paiera l'entrepreneur, conformément au tableau 8 de l'annexe C, Base et méthode de paiement, les taux journaliers de main-d'œuvre précisés dans le contrat, jusqu'à concurrence de [MONTANT À INSÉRER À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT] \$.

8. Paiements

8.1. Factures



(a) **Présentation de factures.** L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison conformément au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale

(b) **Exigences en matière de facturation.** Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur et contenir :

(i) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;

(ii) des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la Base et méthode de paiement, excluant les taxes;

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

(iii) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;

(iv) le report des totaux, s'il y a lieu; et

(iv) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

(c) **Taxes**

(i) **Paiement des taxes.** Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables

(ii) **Retenue pour les non-résidents.** En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5^e suppl.) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'*Agence du revenu du Canada*. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

(d) **Attestation de factures.** En soumettant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture est conforme aux travaux livrés et au contrat.

8.2. **Période de paiement.** Le Canada paiera le montant non contesté de la facture de l'entrepreneur dans les 30 jours civils suivant la réception de la facture ayant un format et un contenu acceptables. Si une facture n'a pas un format ou un contenu acceptable, le Canada en avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant sa réception et le délai de paiement de 30 jours débutera à la réception d'une facture conforme.



- 8.3. **Intérêt sur les comptes en souffrances.** Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement, pour autant que le Canada est responsable du retard dans le paiement de l'entrepreneur.
- 8.4. **Droit de compensation.** Lorsqu'il effectue un paiement à l'entrepreneur, le Canada peut déduire tout montant qu'il lui doit en vertu du présent Contrat ou de tout autre contrat en vigueur ou autrement.
- 8.5. **Paiement électronique de facture.** L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- (a) Carte d'achat Visa;
 - (b) Carte d'achat MasterCard;
 - (c) Dépôt direct (national et international);
 - (d) Échange de données informatisées (EDI);
 - (e) Virement télégraphique (international seulement);
 - (f) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).
- 8.6. **Comptes financiers et vérifications**
- (a) **Comptes et registres.** L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.
 - (b) **Registre du temps réel.** Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
 - (c) **Conservation des registres.** L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver ces comptes, registres, factures, récépissés et pièces justificatives pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
 - (d) **Vérification du gouvernement.** Le montant réclamé en vertu du contrat est assujéti à une vérification gouvernementale avant et après le paiement. Si une vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement tout paiement en



trop sur demande du Canada. Le Canada peut retenir, déduire et compenser tout crédit dû et impayé en vertu du présent article sur toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur en tout temps (y compris en vertu d'autres contrats). Si le Canada ne choisit pas d'exercer ce droit à un moment donné, il ne perd pas ce droit.

9. Garantie

- 9.1. **Garantie de service.** L'entrepreneur déclare et garantit a) qu'il est compétent pour exécuter les travaux, b) qu'il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux, et c) qu'il possède les qualifications nécessaires, notamment les connaissances, les compétences, le savoir-faire et l'expérience, pour exécuter efficacement les travaux.
- 9.2. **Garantie de performance.** L'entrepreneur garantit que pour une période de 90 jours civils suivant l'acceptation de la solution logicielle de PER par le Canada (la « période de garantie ») :
- (a) la solution logicielle de PER fonctionnera sur le ou les systèmes informatiques sur lesquels elle est accessible conformément à la documentation et aux spécifications,
 - (b) les travaux seront exécutés de façon professionnelle conformément aux normes de l'industrie,
 - (c) la documentation sera exempte de tout défaut de matériaux et sera conforme aux exigences du présent contrat, et
 - (d) les supports utilisés pour livrer le Logiciel seront exempts de tout défaut de matériaux ou de fabrication et seront conformes aux exigences du présent Contrat.
- 9.3. **Niveaux de services**
- (a) **Niveaux applicables.** L'entrepreneur fournira au service au Canada une disponibilité du système (définie comme le pourcentage de minutes au cours d'un mois où les principales composantes du service sont opérationnelles) d'au moins [98] % pendant chaque mois civil.
 - (b) **Exceptions à la disponibilité du système.** La « disponibilité du système » ne comprend pas les minutes d'arrêt résultant (i) de l'entretien prévu, (ii) d'événements indépendants de la volonté de l'entrepreneur, (iii) de problèmes associés aux appareils informatiques ou aux connexions des fournisseurs de services Internet du Canada, ou (iv) d'actes ou d'omissions du Canada.
- 9.4. **Absence d'infraction.** L'entrepreneur garantit que rien dans la solution logicielle de PER, ou dans l'utilisation de la solution logicielle de PER par le Canada, n'enfreindra ou ne constituera une appropriation illicite de la propriété intellectuelle ou des autres droits d'un tiers.
- 9.5. **Recours**
- (a) **Solution logicielle de PER.** Si, à tout moment pendant la période de garantie, la solution logicielle de PER ne satisfait pas aux obligations de garantie, l'entrepreneur doit corriger dès que possible et à ses frais toute erreur ou défaut et apporter toutes les corrections nécessaires à la solution logicielle de PER.



- (b) **Documentation.** Si, au cours de la période de garantie, le Canada découvre un défaut ou une non-conformité dans une partie quelconque de la documentation, l'entrepreneur doit, dès que possible, corriger à ses frais ce problème ou non-conformité.
 - (c) **Services.** Si, au cours de la période de garantie, le Canada découvre un défaut ou une non-conformité dans un service, l'entrepreneur doit, dès que possible, corriger ou exécuter de nouveau le service non conforme.
 - (d) **Support.** Le Canada peut retourner les supports non conformes ou défectueux à l'entrepreneur pendant la période de garantie moyennant un avis écrit de la non-conformité ou du défaut, et l'entrepreneur doit remplacer rapidement ces supports par des supports corrigés sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 9.6. **Droit du Canada à un recours.** Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de l'une ou l'autre des obligations décrites aux présentes dans un délai raisonnable suivant la réception d'un avis, le Canada aura le droit de corriger ou de faire corriger les travaux défectueux ou non conformes, aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne souhaite pas corriger ou remplacer l'ouvrage défectueux ou non conforme, une réduction équitable sera appliquée au prix contractuel.
- 9.7. **Prolongation de la garantie.** Au cours de la garantie initiale, la période de garantie est automatiquement prolongée d'une période équivalente à celle durant laquelle les travaux n'étaient pas disponibles ou ne pouvaient être utilisés en raison d'un défaut ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux réparée, remplacée ou réparée d'une autre manière, pour le plus élevé des deux montants suivants : (a) la période de garantie restante, y compris la prolongation, ou (b) 90 jours ou toute autre période qui peut être spécifiée à cette fin par accord entre les parties.

10. Utilisations limitées

Le Canada ne fera sciemment pas les choses suivantes :

- (a) distribuer, octroyer une licence, prêter ou vendre la solution logicielle de PER,
- (b) altérer ou contourner les mécanismes de sécurité de la solution logicielle de PER, ou
- (c) retirer, modifier ou obscurcir tout avis de droit d'auteur, de marque commerciale ou tout autre avis de propriété figurant sur ou dans la solution logicielle de PER.

11. Confidentialité

- 11.1. **Définition de l'information confidentielle.** Les renseignements confidentiels constituent tout matériel, toute information non publique, écrite ou orale, marquée ou non, que le Canada divulgue ou met à disposition de l'entrepreneur, directement ou indirectement par des moyens de communication ou d'observation, y compris des renseignements confidentiels ou protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci est dévolu au Canada en vertu du contrat.



11.2. Obligations de l'entrepreneur

- (a) **Obligation de confidentialité.** L'entrepreneur assurera la confidentialité des renseignements confidentiels.
- (b) **Marquage** Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit indiquer ou souligner tout renseignement exclusif communiqué au Canada dans le cadre du marché comme étant la « propriété de [nom de l'entrepreneur], mis à la disposition du gouvernement dans le cadre du marché n° [inscrire le numéro du marché] de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ». Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.
- (c) **Utilisation de l'information.** L'entrepreneur ne peut utiliser les renseignements confidentiels que conformément aux conditions du contrat et uniquement dans le but de fournir la solution logicielle de PER et les services.
- (d) **Norme de diligence.** L'entrepreneur exercera une diligence raisonnable pour protéger les renseignements confidentiels de toute perte ou divulgation non autorisée.
- (e) **Avis de divulgation.** L'entrepreneur doit aviser immédiatement le Canada s'il découvre une perte ou divulgation non autorisée de renseignements confidentiels.
- (f) **Divulgation permise.** L'entrepreneur peut divulguer des renseignements confidentiels : (i) si et dans la mesure où le Canada consent par écrit à cette divulgation, ou (ii) aux dirigeants, administrateurs, employés, affiliés ou représentants de l'entrepreneur qui : (1) ont besoin de connaître ces renseignements confidentiels pour permettre à l'entrepreneur de fournir la solution logicielle de PER, (2) ont été informés des obligations de confidentialité du contrat, et (3) qui acceptent d'être liés par les dispositions du contrat.
- (g) **Retour ou destruction d'information confidentielle.** À l'expiration ou à la résiliation du contrat ou à la demande du Canada, l'entrepreneur doit rapidement : (i) remettre au Canada tous les renseignements confidentiels fournis par ce dernier, (ii) détruire toutes les copies qu'il a faites des renseignements confidentiels et (iii) sur demande du Canada, remettre au Canada un certificat signé par l'entrepreneur confirmant la conformité aux obligations liées au retour ou à la destruction prévus au paragraphe *Obligations de l'entrepreneur*.

11.3. **Obligations du Canada.** Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat et qui est la propriété de l'entrepreneur ou du sous-traitant.

11.4. **Renseignements non-confidentiels.** Les restrictions du contrat sur l'utilisation et la divulgation de renseignements confidentiels ne seront pas applicables à l'information qui, sans la violation du contrat :

- (a) étaient déjà connus de la partie destinataire,
- (b) est ou devient accessible au public,
- (c) est ou vient ultérieurement en la possession de la partie destinataire par un tiers, ou



- (d) a été élaborée de façon indépendante par la partie destinataire sans utiliser de renseignements confidentiels.

12. Protection des données

L'entrepreneur doit protéger les données du Canada en tout temps en prenant toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour en assurer l'intégrité et la confidentialité. Pour ce faire, l'entrepreneur doit au moins :

- (a) entreposer les données du Canada par voie électronique de sorte qu'un mot de passe (ou un mécanisme de contrôle d'accès semblable, comme l'accès biométrique) soit nécessaire pour accéder au système ou à la base de données dans laquelle les données du Canada sont entreposées,
- (b) s'assurer que les mots de passe ou autres contrôles d'accès ne sont fournis qu'aux personnes qui ont besoin d'accéder aux données du Canada pour rendre le service,
- (c) ne pas sous-traiter le stockage électronique de données du Canada à une tierce partie (y compris une société affiliée) à moins que le Canada n'y ait consenti par écrit au préalable,
- (d) protéger toute base de données ou tout système informatique sur lequel les données du Canada sont entreposées contre tout accès externe au moyen de méthodes qui sont généralement utilisées, de temps à autre, par des organismes publics et privés bien avisés au Canada afin de protéger des renseignements hautement protégés ou sensibles,
- (e) conserver une copie de sauvegarde sécurisée de tous les dossiers, mise à jour au moins une fois par semaine,
- (f) mettre en œuvre toute mesure de sécurité ou de protection raisonnable demandée par le Canada de temps à autre et,
- (g) aviser immédiatement le Canada de toute infraction à la sécurité (par exemple, chaque fois qu'une personne non autorisée accède à des données du Canada).

13. Utilisation des données

L'entrepreneur ne peut recueillir, analyser ou utiliser les données du Canada à des fins autres que la prestation du service.

14. Récupération et destruction de données

- 14.1. **Récupération de données.** À la demande du Canada, l'entrepreneur doit lui livrer une copie complète de toutes les données du Canada, dans un format convenu par les deux parties par écrit.
- 14.2. **Destruction des données.** À l'expiration ou à la résiliation du présent contrat, ou à la demande du Canada, l'entrepreneur doit (i) détruire rapidement toutes les données du Canada qui sont sous son contrôle, et (ii) à la demande du Canada, lui remettre un certificat signé confirmant qu'il a bien respecté son obligation en matière de destruction.



15. Vérification de sécurité des données

- 15.1. **Vérification de la sécurité.** L'entrepreneur doit effectuer, à ses frais, une vérification de sécurité au moins une fois par année. Cette vérification permettra de veiller au respect des normes et procédures de sécurité exigées par le présent contrat. Si le Canada choisit d'effectuer sa propre vérification de sécurité, cette vérification se fera à ses propres frais.
- 15.2. **Rapports de vérification.** Si la vérification révèle un problème susceptible de nuire au Canada, l'entrepreneur doit le signaler au Canada et fournir un plan détaillé pour y remédier. Si la vérification ne révèle aucun élément susceptible de nuire au Canada, l'entrepreneur doit fournir le rapport de vérification ou un résumé au Canada.
- 15.3. **Corrections.** L'entrepreneur doit rapidement corriger toute lacune constatée lors d'une vérification de sécurité.

16. Assurance

- 16.1. **Exigences en matière d'assurance.** Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir son obligation contractuelle et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

17. Droits de propriété intellectuelle

- 17.1. **Logiciel de l'entrepreneur.** L'entrepreneur conserve tous les droits sur la solution logicielle de PER et à son égard.
- 17.2. **Données du Canada.** Le Canada conserve tous les droits de propriété sur ses données. Le Canada accorde à l'entrepreneur une licence limitée, révocable, non exclusive, non cessible et non transférable d'hébergement des données du Canada uniquement en conformité avec les modalités du présent contrat.
- 17.3. **Modifications logicielles.** L'entrepreneur conserve tous les droits qu'il possède sur les modifications logicielles. Toutes les modifications logicielles feront partie intégrante de la solution logicielle de PER et seront assujetties aux modalités concernant le droit d'accès du Canada à la solution logicielle de PER et son utilisation, comme énoncé dans le présent contrat.
- 17.4. **Licence du Canada pour les composants logiciels exclusifs.** L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'accès à la solution logicielle de PER et sa mise à l'essai, y compris toutes les versions déployées des composants logiciels exclusifs, le code source, les algorithmes et les modifications logicielles qui font partie de la solution logicielle de PER, pour vérification, enquête, inspection, examen, pour mesures d'application de la loi ou des procédures judiciaires. Cette licence permet au Canada de partager la solution logicielle de PER avec des parties externes pour examiner et vérifier la solution, au besoin, aux fins décrites aux présentes. Le Canada exigera de ces parties externes qu'elles n'utilisent ou ne divulguent ces renseignements que dans la mesure nécessaire à l'exécution de ces services au nom du Canada.



18. Attestations et information supplémentaires

- 18.1. **Conformité avec les attestations.** Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou dans son précédent en vue de l'attribution du contrat et la collaboration continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera un manquement de l'entrepreneur. Les attestations sont sujettes à vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat
- 18.2. **Respect des lois.** L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
- 18.3. **Permis and Licences.** L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

19. Suspension et Résiliation

19.1. Suspension des travaux

- (a) **Droit de suspendre les travaux.** L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat conformément aux modalités du présent contrat.
- (b) **Effet de la suspension.** Lorsqu'un ordre de suspendre les travaux est donné, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, tel que déterminé à l'article 10.65 du Guide des approvisionnements de TPSGC, Calcul du profit sur les contrats négociés (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/10/65>), à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
- (c) **Reprise des travaux.** En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.



- 19.2. **Résiliation pour raisons de commodité.** Le Canada peut résilier le présent contrat, en tout ou en partie, pour quelque raison que ce soit, moyennant un préavis de [NOMBRE] jours ouvrables à l'autre partie. Une fois qu'un tel avis de résiliation est donné pour des raisons de commodité, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences de l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit procéder à l'achèvement de toute partie des travaux qui n'est pas visée par l'avis de résiliation.
- 19.3. **Droit du Canada de résilier pour manquement ou insolvabilité.** L'autorité contractante peut résilier le présent contrat avec effet immédiat en notifiant la résiliation à l'autre partie, si (a) l'entrepreneur n'exécute pas, a fait ou fait des erreurs ou viole autrement de façon importante ses obligations, engagements ou déclarations, et si la défaillance, les erreurs, ou le manquement continue pendant une période de [NOMBRE DE JOURS] jours ouvrables après que la partie lésée ait donné à la partie en manquement un avis indiquant raisonnablement le manquement ou (b) l'entrepreneur devient insolvable, en faillite, en redressement, dissolution ou liquidation, la contrepartie peut mettre fin au présent contrat avec effet immédiat.
- 19.4. **Droit de résiliation de l'entrepreneur.** L'entrepreneur peut résilier la licence du Canada à l'égard de la solution logicielle de PER en donnant à l'autorité contractante un avis écrit à cet effet si le Canada viole sa licence à l'égard de la solution logicielle de PER ou omet de payer la licence conformément au contrat, et si cette violation se poursuit pendant une période de trente (30) jours après avoir reçu un avis écrit de l'entrepreneur donnant les détails de cette violation.

20. Effets de la résiliation

- 20.1. **Aucun autre paiement.** Si le Canada résilie le contrat pour manquement ou insolvabilité, l'entrepreneur n'aura pas droit à un paiement supplémentaire, sauf dans les cas prévus au présent article.
- 20.2. **Paiement des sommes dues.**
- (a) **Coûts admissibles.** Si le Canada résilie le contrat pour des raisons de commodité, il doit, payer à l'entrepreneur les coûts qui ont été raisonnablement et correctement engagés par l'entrepreneur pour l'exécution du contrat, plus un profit juste et raisonnable, tel que déterminé à la [section 10.65 du Guide des approvisionnements de TPSGC - Calcul du profit sur les contrats négociés](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/10/65) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/10/65>), pour toute partie des travaux commencés, mais non terminés, avant la date de l'avis de résiliation.
 - (b) **Coûts non admissibles.** L'entrepreneur convient qu'il n'y a pas droit : (i) à tout profit anticipé sur toute partie du Contrat résilié; (ii) au coût des indemnités de départ ou des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis, à l'exception des salaires que l'entrepreneur est tenu de verser en vertu de la loi; et (iii) aux dommages-intérêts, indemnités et allocations découlant de la résiliation, sauf dans la mesure prévu expressément au présent article.
- 20.3. **Montants des remboursements.** Sans délai, l'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant payé à l'avance pour le reste de la durée du présent contrat après la date d'entrée en vigueur de la résiliation.



- 20.4. **Paiement maximum.** Le montant total payé par le Canada en vertu du contrat jusqu'à la date de la résiliation et tout montant payable en vertu du présent paragraphe ne peut dépasser le prix contractuel.
- 20.5. **Livraison des travaux.** À la résiliation du contrat en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre au Canada, de la manière et dans la mesure prescrites par l'autorité contractante, toute partie achevée des travaux qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation et tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour exécuter le contrat. Dans un tel cas, sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada pourrait avoir contre l'entrepreneur en vertu du contrat ou par suite de la résiliation, le Canada paiera ou créditera à l'entrepreneur :
- (a) la valeur de toutes les parties achevées des travaux livrées au Canada et acceptées par le Canada, en fonction du prix contractuel, y compris la partie proportionnelle du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel; et
 - (b) le coût pour l'entrepreneur, que le Canada juge juste et raisonnable, conformément aux paragraphes *Paiement des sommes dues*, à l'égard de toute autre chose livrée au Canada et acceptée par lui.
- 20.6. **Droit de propriété.** Le droit de propriété sur tout ce qui a fait l'objet d'un paiement à l'entrepreneur sera, une fois le paiement effectué, transféré au Canada, à moins qu'il n'appartienne déjà au Canada en vertu de toute autre disposition du contrat.
- 20.7 **Résiliation par erreur.** Si le contrat est résilié pour cause de manquement ou d'insolvabilité, mais qu'il est déterminé par la suite qu'il n'existait aucun motif de résiliation pour cause de manquement, l'avis sera considéré comme un avis de résiliation pour raison de commodité.

21. Indemnisation

L'entrepreneur doit indemniser le Canada pour toutes pertes et dépenses (y compris les honoraires raisonnables d'avocat) découlant de toute poursuite (i) intentée par un tiers et (ii) découlant d'une réclamation selon laquelle le logiciel viole les droits de propriété intellectuelle du tiers.

22. Limitation de la responsabilité

- (a) Sauf disposition expresse de l'alinéa (b), l'entrepreneur est responsable envers le Canada de tous les dommages directs qu'il cause dans l'exécution ou l'inexécution du contrat en ce qui concerne:
 - 1. les actes ou omissions de l'entrepreneur en vertu du contrat touchant des biens meubles corporels ou immeubles appartenant au Canada, possédés ou occupés par lui;
 - 2. la violation par l'entrepreneur de ses obligations de confidentialité en vertu du contrat, mais cette restriction ne s'applique pas à la divulgation par l'entrepreneur des secrets commerciaux du Canada ou d'une tierce partie liés aux technologies de l'information;
 - 3. les privilèges ou servitudes se rapportant à toute partie des travaux aux termes du contrat, à l'exclusion des réclamations ou servitudes se rapportant aux droits de propriété intellectuelle ; et
 - 4. Manquement aux obligations de garantie de l'entrepreneur;



Toutefois, l'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada des dommages indirects, spéciaux ou consécutifs causés par les points 1 à 4 ci-dessus.

- (b) En ce qui concerne tous les dommages directs non énumérés ci-dessus, y compris les dommages directs liés à la violation par l'entrepreneur de ses obligations de garantie, la responsabilité maximale de l'entrepreneur envers le Canada est le coût estimatif total du contrat (c'est-à-dire le montant en dollars indiqué sur la première page du contrat dans le bloc intitulé « Coût estimatif total »). Dans les limites de ce maximum, tous les dommages directs non énumérés ci-dessus qui ne sont pas liés à une violation de garantie sont assujettis à un maximum de 0,25 fois le coût total estimatif.
- (c) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés par suite de la négligence ou de l'acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur est, à ses propres frais, de restaurer les dossiers et les données du Canada en utilisant la plus récente sauvegarde conservée par le Canada. Le Canada est responsable de la sauvegarde adéquate de ses dossiers et de ses données.
- (d) Aucune des limitations ci-dessus ne s'applique aux dommages-intérêts fondés sur la perte d'une vie ou d'une blessure ou aux réclamations fondées sur la violation de la propriété intellectuelle.

23. Dispositions générales

23.1. **Exhaustivité de la convention.** Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les communications ou autres ententes.

23.2. **Modification.** Toute modification du contrat doit être faite par écrit et signée par l'autorité contractant et le représentant autorisé de l'entrepreneur.

23.3. **Cession.** L'entrepreneur peut uniquement céder le contrat si (a) l'autorité contractante accepte la cession par écrit et (b) l'entrepreneur demeure responsable de la performance du cessionnaire.

23.4. **Avis.** Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé au Canada

23.5. **Lois applicable.** Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en [PROVINCE].

23.6. **Prorogation.** Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et des obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation

23.7. Retard justifiable

- (a) **Absence de responsabilité.** L'entrepreneur n'est pas responsable des retards d'exécution ni de l'inexécution dus à des causes indépendantes de sa volonté qui ne pouvaient raisonnablement être prévues ou évitées par des moyens raisonnablement accessibles à l'entrepreneur, pourvu que l'entrepreneur informe l'autorité contractante de l'existence du retard ou de la probabilité du retard dès qu'il en est informé.



- (b) **Notification des circonstances.** L'entrepreneur doit également informer l'autorité contractante, dans un délai de 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et fournir à l'autorité contractante, pour approbation, un plan de rechange clair expliquant en détail les mesures qu'il se propose de prendre afin de minimiser l'incidence de l'événement qui cause le retard.
 - (c) **Dates de livraison et d'échéance.** Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable
 - (d) **Droit de résiliation.** Dans l'éventualité où un tel événement empêcherait l'exécution du contrat pendant une période de plus de 30 jours civils, l'autorité contractante peut alors choisir de résilier le présent contrat avec les effets d'une résiliation pour manquement.
- 23.8. **Divisibilité.** Si une quelconque disposition du présent Contrat est déclarée inapplicable par un tribunal compétent, le reste du présent Contrat restera en vigueur.
- 23.9. **Renonciation.** Le fait de ne pas faire valoir l'un des droits prévus au présent contrat ou de négliger de le faire ne sera pas considéré comme une renonciation aux droits de cette partie.
- 23.10. **Pots-de-vin.** L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
- 23.11. **Honoraires conditionnels.** L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#), 1985, ch. 44 (4e suppl.).
- 23.12. **Sanctions internationales**
- (a) Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.
 - (b) L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
 - (c) L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada conformément à l'article 19.2.



23.13. **Dispositions relatives à l'intégrité – contrat.** La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande de soumissions à sa date de clôture sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

23.14. **Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat.** L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat.

23.15. **Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique.** L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la [Loi sur les conflits d'intérêts](#) 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

23.16. Responsables

Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Peter Lessard
Titre : Autorité contractante
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Les Terrasses de la Chaudière
10 Wellington Street
Gatineau, Quebec
K1A 0S5

Téléphone : (613) 850-7602
Courriel : Peter.Lessard@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

L'autorité contractante de TPSGC doit recevoir une copie de la facture pour le dossier du Canada et s'assurer que la facture est conforme au contrat avant le paiement par le client

Chargé de projet (sera identifié au moment d'attribuer le contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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



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

Personne-ressource du client (sera identifié au moment d'attribuer le contrat)

La personne-ressource du client est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

La personne-ressource du client doit recevoir la facture originale. Toutes les demandes de paiement doivent être adressées à cette personne.

Représentant de l'entrepreneur (sera identifié au moment d'attribuer le contrat)

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom :

Titre :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

23.17. **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) l'Annexe A, Définitions et Interprétation
- (c) l'Annexe B, Énoncé des travaux;
- (e) l'Annexe C, Base et méthode de paiement;
- (f) l'Annexe D, Formulaire d'autorisation de tâche (AT)
- (g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) (*s'il y a lieu*);
- (h) 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*).

Le contrat est signé par toutes les parties.



[NOM DE L'ENTREPRENEUR]

Par :

Nom :

Titre :

[ENTITÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA]

Par :

Nom :

Titre :



ANNEXE A

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

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

« **autorité contractante** » désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« **Canada** », « **Couronne** », « **Sa Majesté** » ou « **État** » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« **client** » désigne le ministère ou l'organisme pour qui les travaux sont effectués.

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

« **contrat** » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« **coût** » désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;

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

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

« **données du Canada** » signifie (i) toute donnée fournie par le Canada à l'entrepreneur ou à sa demande relativement au service; (ii) tout le contenu que l'entrepreneur compile, élabore ou fournit au Canada et que le Canada accepte, conformément au présent contrat; (iii) tous les dérivés et connaissances cognitives découlant de l'utilisation de la solution logicielle de PER par le Canada ou l'entrepreneur pour l'exécution des travaux; (iv) tous les rapports générés par ou découlant de l'utilisation de la solution logicielle de PER dans le cadre du présent contrat. Pour éviter tout doute, les Données du Canada ne comprennent pas les modifications logicielles;



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

« **entrepreneur** » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux

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

« **logiciel en tant que service (SaaS)** » signifie que la capacité accordée au client est celle d'utiliser les applications du fournisseur qui résident dans une infrastructure infonuagique.

« **modifications logicielles** » signifie tout ajout, mise à jour, amélioration, retouche, nouvelle version ou autre modification apportée à la solution logicielle de PER par l'entrepreneur au cours de la présente entente.

« **solution logicielle de PER** » désigne les programmes sous licence et la documentation du logiciel collectivement;

« **partie** » désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; et « **parties** » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« **prix contractuel** » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« **programmes sous licence** » désigne l'ensemble des programmes informatiques sous forme de code objet que l'entrepreneur doit fournir au Canada en vertu du contrat, y compris tous les correctifs de logiciel, toutes les corrections de bogues et tout autre code pouvant être livrés au Canada en vertu du contrat, comprenant tout code fourni dans le cadre de la garantie, de la maintenance et du soutien;

« **services de l'entrepreneur** » désigne les utilitaires en ligne, le contenu et tous les droits de propriété intellectuelle connexes offerts par l'entrepreneur;

« **spécifications** » désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées;

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

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

« **taxes applicables** » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013



« **travaux** » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

« **utilisateur** » désigne toute personne autorisée par le client à utiliser le logiciel sous licence en vertu du contrat. Le terme comprend tout employé, mandataire ou entrepreneur autorisé à utiliser le logiciel sous licence

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



ANNEXE B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Projet de démonstration visant l'élaboration et la mise à l'essai de plateformes d'évaluation de la réglementation interactives au moyen de méthodes d'intelligence artificielle

2. Objectif

L'École de la fonction publique du Canada (l'EFPC ou l'École), en tant qu'autorité de projet et de responsable technique pour nombre de ministères et organismes fédéraux de réglementation, a besoin d'une plateforme d'évaluation de la réglementation (PER) hébergée interactive infonuagique qui permet aux utilisateurs des ministères et organismes fédéraux d'étudier et d'analyser de grandes quantités de données réglementaires, structurées ou non. La solution doit en outre pouvoir mettre en évidence et présenter les principaux modèles, tendances et incohérences liés aux règlements et aux exigences réglementaires. Une fois conçue, mise à l'essai et livrée, cette solution infonuagique accessible à plus de 200 utilisateurs de divers ministères et organismes fédéraux.

3. Contexte

L'École a pour mandat d'offrir un vaste éventail de possibilités d'apprentissage et d'établir une culture axée sur l'apprentissage dans la fonction publique. Pour ce faire, elle doit, entre autres, appuyer à l'échelle de la fonction publique l'adoption d'une culture d'apprentissage pertinente, adaptée, accessible et favorable aux objectifs pangouvernementaux relativement au programme, à l'innovation et à l'expérimentation dans le domaine numérique.

L'ensemble des règlements fédéraux et des règlements pertinents en vigueur aux États-Unis (É.-U.), dans l'Union européenne (UE) et dans les provinces et territoires est très vaste et évolue constamment. Comme l'énonce la Directive du Cabinet sur la réglementation (voir la Section 5 – Termes et acronymes pertinents), les organismes de réglementation fédéraux sont tenus d'adopter une approche axée sur le cycle de vie réglementaire selon laquelle ils doivent examiner et analyser la réglementation à toutes les étapes de son cycle de vie (élaboration, gestion, examen et résultats). Pour de nombreux ministères et organismes de réglementation, cela nécessite, entre autres, de surveiller, de rechercher et d'évaluer continuellement les possibilités de réduire les cas de chevauchement, le fardeau administratif et les inefficacités (y compris entre les administrations), et de tenir compte des effets cumulatifs des règlements sur les intervenants.

L'examen de l'ensemble de règlements et l'élaboration éclairée de nouvelles approches réglementaires peuvent constituer des tâches complexes et fastidieuses lorsqu'elles sont effectuées manuellement. Toutefois, le recours croissant à l'intelligence artificielle par le secteur public et sa capacité accrue en la matière, facilités par l'essor des données ouvertes, l'analyse des mégadonnées et la disponibilité croissante de la réglementation dans des formats lisibles par machine, laissent croire qu'une PER interactive infonuagique pourrait aider les organismes de réglementation dans certaines tâches :

- a. analyser l'environnement réglementaire mondial pour recueillir des données et des renseignements lisibles par machine accessibles au public sur la façon dont d'autres organismes de réglementation comparables adoptent ou mettent en œuvre des règlements et exercent des pouvoirs pour élaborer des interventions réglementaires agiles qui répondent aux objectifs réglementaires;
- b. déterminer les règlements ou les exigences qui se chevauchent, qui sont désuets ou caducs, ainsi que les possibilités de réduire le fardeau réglementaire des intervenants;



- c. importer des données sur les tendances ou des données ponctuelles qui fourniraient de l'information ou du contexte sur la mesure dans laquelle les règlements atteignent les objectifs visés efficacement;
- d. évaluer les répercussions de la réglementation sur des secteurs particuliers de l'économie et des petites entreprises à l'échelle fédérale canadienne (entre les ministères et organismes) ou cumulativement entre administrations (p. ex., É.-U., UE, gouvernement fédéral, provinces et territoires).

L'étude des progrès potentiels de l'intelligence artificielle dans le cadre d'un projet de démonstration pourrait constituer un outil utile pour les ministères et organismes de réglementation dans l'exercice de leurs responsabilités. Pour les ministères et organismes qui participent à ce projet de démonstration mené par l'EFPC, par le truchement d'un comité directeur de projet interministériel et d'un groupe d'utilisateurs de projet (GUP), l'apprentissage organisationnel sur la façon de concevoir et d'utiliser ces outils constituerait un résultat important. Les principaux ministères et organismes participants à ce projet sont : Agriculture et Agroalimentaire Canada, Communauté des régulateurs fédéraux (Santé Canada), Environnement et Changement climatique Canada Innovation, Sciences et Développement économique Canada, Justice Canada, Transports Canada et le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

4. Portée

L'entrepreneur doit fournir une solution infonuagique hébergée pour le PER qui, à partir de données tirées de l'ensemble des 2 600 règlements fédéraux ainsi que des règlements provinciaux et territoriaux lisibles par machine qui sont disponibles, proposera une interface interactive et conviviale permettant de chercher, de trouver, d'analyser et de visualiser des tendances, des caractéristiques, des schémas et des relations dans un ensemble choisi de règlements, de dispositions ou de pouvoirs réglementaires, et de produire des rapports à ce sujet.

Plus précisément, l'entrepreneur doit fournir une solution de PER hébergée qui :

- a. applique l'apprentissage automatique et le traitement du langage naturel à la recherche de textes réglementaires ou de règlements particuliers, en tenant compte des thèmes et des requêtes de l'utilisateur;
- b. analyse les caractéristiques, les tendances et les répercussions d'un règlement ou d'un ensemble de règlements et de renseignements au moyen de paramètres définis par l'utilisateur;
- c. aux fins de la visualisation et de la production de rapports; fournit une fonctionnalité permettant d'intégrer de l'information provenant d'autres sources, y compris au moyen de fichiers d'entrée et de techniques de recherche sur Internet, pour compléter ou améliorer l'analyse du texte réglementaire;
- d. fournit aux utilisateurs de la PER la possibilité de compiler des résultats analytiques, comme la visualisation de données et de rapports formatés sur les résultats;
- e. utilise des données et des sources de données accessibles au public.

5. Termes et sigles pertinents

IA : Intelligence artificielle

Directive du Cabinet sur la réglementation : La Directive du Cabinet sur la réglementation (la directive) définit les attentes et les exigences du gouvernement du Canada en ce qui concerne l'élaboration, la gestion et l'examen des règlements fédéraux : <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/gestion-reglementation-federale/lignes-directrices-outils/directive-cabinet-reglementation.html>

GC : Gouvernement du Canada

AM : Apprentissage machine

SCIAN : Système de classification des industries de l'Amérique du Nord

GUP : Groupe d'utilisateurs de projet

PER : Plateforme d'évaluation réglementaire

6. Documents applicables et de référence

6.1 Exemples de cas d'utilisation

Il existe un certain nombre de cas d'utilisation d'une PER qui reflètent le point de vue et les besoins des utilisateurs potentiels, qu'il faut prendre en compte pour déterminer les données, les capacités et les fonctionnalités qui feraient partie de la solution. Des exemples de cas d'utilisation figurent à l'appendice 1 de l'annexe B.

6.2 Sources de données obligatoires à intégrer à la solution :

Données	Source	Format	Lien
Liste des lois et règlements en vigueur	Justice Canada	XML	<p>Le serveur FTP de Justice Canada (ftp://205.193.86.89/) contient un fichier mis à jour régulièrement appelé data.zip (ftp://205.193.86.89/data.zip) qui reprend les lois et règlements à la date de leur archivage. La réglementation y est balisée en format XML.</p> <p>Le Dictionnaire des données en anglais (http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/XML/index.html); et en français (https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/XML/index.html).</p> <p>Il est à noter que les archives comprennent également des textes réglementaires (noms de fichiers commençant par TR) dont la portée n'est pas incluse aux fins du présent projet. Les archives contiennent également des règlements abrogés, qui sortent de la portée du projet. L'étiquette <Repealed></Repealed> (<Abrogé></Abrogé>) peut s'appliquer à des portions seulement ou à l'ensemble de la réglementation.</p>
Archive ponctuelle des lois et règlements	Justice Canada	XML	Le même serveur FTP contient un répertoire d'archives ponctuelles : (ftp://205.193.86.89/PITXML/). On y trouve des archives ZIP ainsi qu'une structure de fichiers non compressée. La structure diffère légèrement de ce qui précède afin de tenir compte des dates antérieures.
Système de classification des industries de l'Amérique du Nord	Statistique Canada	HTML, CSV et PDF	https://www.statcan.gc.ca/fra/sujets/norme/scian/2017/index
Réglementation des États-Unis	Code of Federal Regulations US	XML	https://www.archives.gov/open/dataset-cfr.html
Législation de l'UE	EUR-Lex	API	http://api.epdb.eu/



Législation de l'UE actuellement en vigueur	Europa	HTML	https://data.europa.eu/euodp/fr/data/dataset/eu-legislation-in-force
Législation de l'UE – lois de base	Europa	HTML	https://data.europa.eu/euodp/fr/data/dataset/eu-legislation-basic-acts

6.3 Autres sources

Voici les sources de données facultatives et les autres sources d'information qui peuvent appuyer l'élaboration de la solution de PER.

Données	Source	Format	Lien
Réglementation des États-Unis	Mercatus Centre, George Mason University	XML	https://quantgov.org/regdata-us/
Parties I et II de la Gazette du Canada – y compris le Résumé de l'étude d'impact de la réglementation	Services publics et Approvisionnement Canada	XML – certaines années seulement	http://gazette.gc.ca/xml/
Parties I et II de la Gazette du Canada	Services publics et Approvisionnement Canada	HTML	http://www.gazette.gc.ca/rp-pr/publications-fra.html#a1

Normes numériques du gouvernement du Canada :

<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/modernisation/normes-numeriques-gouvernement-canada.html>

Exemple de règlements axés sur les résultats (*Règlement sur la salubrité des aliments au Canada* proposé tel qu'il est publié dans la Partie I de la *Gazette du Canada*) (<http://www.gazette.gc.ca/rp-pr/p1/2017/2017-01-21/html/reg1-fra.html#reg>)

Base de données sur les importateurs canadiens (2016) : format CSV

(<https://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/9d81bb46-de89-41be-b7a4-b76c08f96cff>)

Base de données sur le commerce international canadien de marchandises : format CSV

(<https://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/b1126a07-fd85-4d56-8395-143aba1747a4>)

Réseau Entreprises Canada – Information sur la réglementation :

(<https://entreprisescanada.ca/fr/gouvernement/reglementation/>)

2013-2014 <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/gestion-reglementation-federale/fiche-information-2013-2014-fiche-evaluation.html>

2014-2015 <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/gestion-reglementation-federale/fiche-evaluation-2014-2015.html>

Directive et outils : <https://www.canada.ca/en/treasury-board-secretariat/services/federal-regulatory-management/guidelines-tools.html>

En ce qui concerne les fardeaux administratifs : <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil->



tresor/services/gestion-reglementation-federale/base-reference-fardeau-administratif/denombrement-exigences-reglementaires.html

Directive sur le gouvernement ouvert : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=28108>

L'ouverture : élément fondamental pour un gouvernement numérique :
<https://ouvert.canada.ca/fr/blog/louverture-element-fondamental-dun-gouvernement-numerique>

7. Tâches

Il faut utiliser une approche itérative à l'égard des essais d'utilisateurs aux fins de la conception et de l'élaboration de la solution. Le chargé de projet, avec l'appui d'un comité directeur composé d'un certain nombre de ministères et organismes fédéraux de réglementation, choisira des utilisateurs parmi les ministères membres du comité directeur pour appuyer toutes les étapes du projet de PER (c.-à-d. le GUP)

L'entrepreneur doit accomplir les tâches suivantes, comme devront en faire foi les principaux livrables à chaque étape du projet :

7.1 Étape II : Élaborer et livrer un prototype de solution de PER.

L'entrepreneur doit :

- a. assister à une réunion de lancement avec le chargé de projet (organisée et coordonnée par le chargé de projet), par téléconférence ou en personne, afin de lancer officiellement le projet.
- b. amener le GUP à comprendre les exigences générales de la solution, les besoins des utilisateurs les cas d'utilisation ou les récentes ou nouvelles exigences législatives, réglementaires ou politiques. L'autorité contractante coordonnera et organisera des séances de mobilisation avec les membres du GUP.
- c. effectuer un examen de l'architecture des données, de la qualité des données, des sources de biais et de toute considération éthique, en fonction des données et métadonnées disponibles (c.-à-d. les lois habilitantes, les règlements et autres ensembles de données disponibles dans des fichiers lisibles par machine) ainsi que de toute autre information fournie par le chargé de projet.
- d. livrer un prototype de solution de PER en anglais qui répond à toutes les exigences obligatoires ci-après. La solution prototype de PER infonuagique hébergée doit présenter les caractéristiques et fonctionnalités suivantes :
 - i) capacité de créer une base de données sur les règlements des É.-U., de l'UE, fédéraux, provinciaux et territoriaux, et d'en extraire de l'information;
 - ii) capacité de rechercher et de trouver des règlements comparables qui s'appliquent à des paramètres précisés par l'utilisateur, et ce, dans différentes administrations (É.-U., UE, gouvernement fédéral, provinces et territoires);
 - iii) un ou plusieurs modules analytiques permettant aux utilisateurs de la PER de regrouper, de classer, de modéliser et d'appliquer des analyses sémantiques fondées sur des paramètres définis par l'utilisateur afin de repérer les réglementations obsolètes et d'évaluer la flexibilité et le degré de prescription de la réglementation;
 - iv) un ou plusieurs modules analytiques permettant aux utilisateurs de la PER d'extraire, de compiler et de cartographier visuellement les exigences réglementaires et l'ampleur du fardeau réglementaire pour l'industrie ou les secteurs déterminés (p. ex. par code SCIAN), ou les groupes d'intervenants;



- v) un ou plusieurs modules préétablis (c.-à-d. non personnalisables) de visualisation et de production de rapports permettant aux utilisateurs de voir les résultats générés par la solution concernant les données importées (données sur les tendances ou données ponctuelles), lesquelles donneraient de l'information ou du contexte sur la mesure dans laquelle les règlements atteignent les objectifs visés efficacement;
- vi) des renseignements sommaires sur le contenu des lois et des règlements qui se trouvent à la section 6.2 du présent document, y compris la date de la dernière modification et la date d'enregistrement de la loi ou du règlement;
- vii) un mécanisme permettant aux utilisateurs de fournir de la rétroaction à l'entrepreneur et à l'administrateur et à lui signaler les problèmes liés à la solution;
- viii) une interface utilisateur en anglais permettant d'appliquer les paramètres définis par l'utilisateur.

e. produire et fournir l'ébauche d'un guide de l'utilisateur (en anglais) qui comprend des instructions exhaustives expliquant comment utiliser et mettre à l'essai la solution. Le guide de l'utilisateur doit être accepté par le chargé de projet. Le Canada traduira le guide de l'utilisateur en français. Le guide de l'utilisateur de l'entrepreneur doit se fonder sur les habiletés, les connaissances et les compétences des utilisateurs ciblés, et il doit comprendre des exemples pratiques et des mises en situation. Le guide doit être actuel, reposer sur des pratiques exemplaires et présenter avec exactitude les possibilités ou les limites d'utilisation. Il doit en outre :

- i) répondre aux besoins de l'utilisateur;
- ii) comporter des instructions faciles à suivre;
- iii) être bien présenté;
- iv) contenir des consignes faciles à suivre pour l'accès ou l'installation.

f. en fonction de la conception et de la fonctionnalité de la solution prototype de PER élaborée, soumettre au chargé de projet une ébauche du plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien. Ce plan doit décrire en détail :

- i) les conclusions de l'examen de l'architecture des données;
- ii) les méthodologies appliquées et le code source, lorsque c'est possible, afin d'étayer les résultats et d'appuyer les explications relatives à l'intelligence artificielle;
- iii) les améliorations, les fonctionnalités supplémentaires, les capacités et les niveaux d'accès des utilisateurs proposés par l'entrepreneur;
- iv) l'aperçu du cours de formation pour les formateurs;
- v) un processus de soutien et de maintenance comprenant :
 - 1) des mécanismes et des processus permettant aux utilisateurs et au chargé de projet de mobiliser l'entrepreneur au sujet des questions de maintenance et de service;
 - 2) des plans de maintenance et d'actualisation de la solution pendant la durée du contrat;
 - 3) des mesures pour résoudre tout problème de rendement technique, de convivialité ou de fonctionnalité découlant de l'augmentation du nombre d'utilisateurs et de l'utilisation continue.

g. élaborer et livrer des cas d'essai qui appuieront les essais fonctionnels réalisés par le chargé de projet ainsi que les essais de convivialité dirigés auprès de 10 utilisateurs sélectionnés par le chargé de projet. L'entrepreneur doit élaborer ces cas d'essai à partir des cas d'utilisation 1, 2, 3 et 5 de l'appendice 1 de l'annexe B (les cas 4 et 6 sont facultatifs); les cas doivent être conçus pour évaluer la fonctionnalité selon les critères obligatoires énoncés à la section 2.2. de la pièce jointe 4 et les critères techniques cotés énoncés à la section 2.3 (ii) de la pièce jointe 4. Les cas d'essai doivent comprendre des instructions étape par étape ainsi



que tous les renseignements nécessaires pour vérifier la fonctionnalité/les exigences dans les cas d'utilisation 1, 2, 3 et 5 de l'appendice 1 à l'annexe B (les cas 4 et 6 sont facultatifs), de même que les exigences de convivialité de la solution telles qu'elles sont énoncées dans la section 2.3 (ii) de la pièce jointe 4.

h. élaborer et livrer des scénarios pour les essais de convivialité dirigés auprès de 10 utilisateurs sélectionnés par le chargé de projet, qui visent à vérifier la convivialité du prototype. L'entrepreneur devra élaborer les scénarios pour les essais de convivialité en se fondant sur les cas d'essai décrits à la section 7.1 g. Ces scénarios devront être conçus pour faciliter l'évaluation des critères techniques cotés énoncés à la section 2.3 (ii) de la pièce jointe 4. Ils devront contenir une mise en contexte (quelle tâche l'utilisateur cherche-t-il à accomplir, et pourquoi?) ainsi qu'une description de la tâche à accomplir, comprenant tous les renseignements pertinents (p. ex. noms des lois/règlements, mesures que l'utilisateur doit prendre, comme exporter des données, chercher des règlements européens, etc.). Les scénarios ne doivent pas contenir de consigne sur la façon d'accomplir la tâche (lien à cliquer, emplacement de la fonction de recherche, etc.).

i. fournir un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder à la solution prototype de PER, à des fins d'essai et d'évaluation, à 20 utilisateurs pour la durée de la phase II et, s'il est retenu, pour la phase IIIA. La solution prototype de PER de l'entrepreneur sera évaluée par le GUP au moyen d'essais fonctionnels et d'essais de convivialité dirigés. L'évaluation du fonctionnement de la solution prototype de PER se fera au moyen de cas d'essai fournis par l'entrepreneur pour répondre aux exigences propres aux cas et scénarios qui seront traités couramment par les utilisateurs. L'évaluation de la convivialité des solutions prototypes s'effectuera au moyen de scénarios fournis par l'entrepreneur pour répondre aux exigences de convivialité de la solution telles qu'elles sont décrites dans la section 2.3 (ii) de la pièce jointe 4.

Étape III – Options

7.2 Étape III

7.2.1 Étape III – A : Finalisation et livraison de la solution de PER

Selon l'ébauche du plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien, livré à l'étape II, l'entrepreneur doit terminer et livrer au chargé de projet une solution hébergée prête pour la production au plus tard le 31 janvier 2020.

S'il est retenu pour passer à l'étape III, l'entrepreneur doit :

- a. assister – par téléconférence ou en personne – à une réunion de lancement de l'étape III du projet avec le chargé de projet (réunion organisée et coordonnée par le chargé de projet);
- b. consulter le GUP pour examiner les exigences en général, les cas d'utilisation et/ou les récentes ou nouvelles exigences législatives, réglementaires ou stratégiques qui pourraient avoir une incidence sur la solution de PER finale, et tenir des discussions à cet égard. Le chargé de projet doit coordonner et organiser des séances de mobilisation avec les membres du GUP;
- c. soumettre au chargé de projet un plan à jour de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien comprenant également les éléments suivants :
 - i) l'intégration à la solution des Normes numériques et architecturales du gouvernement du Canada;
 - ii) l'intégration à la solution des normes du gouvernement du Canada en matière



d'accessibilité et de langues officielles;

- d. après l'acceptation du plan actualisé de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien, l'entrepreneur doit apporter tous les ajustements nécessaires à la solution de PER finale;
- e. livrer au chargé de projet une solution de PER hébergée prête pour la production assortie d'un guide de l'utilisateur actualisé tenant compte des fonctionnalités supplémentaires, des capacités et des niveaux d'accès des utilisateurs proposés qui ont été ajoutés ainsi que des améliorations qui ont été apportées au prototype de la solution de PER et à l'ébauche du guide de l'utilisateur;
- f. configurer la solution de PER de façon à ce qu'elle soit conforme aux systèmes d'exploitation et aux navigateurs modernes, p. ex. Internet Explorer 9 et sa nouvelle version sans modification, Google Chrome et sa nouvelle version sans modification, Safari et sa nouvelle version sans modification et Firefox et sa nouvelle version sans modification;
- g. configurer la solution de PER de façon à ce qu'elle satisfasse aux exigences du gouvernement du Canada en matière de facilité d'emploi qui sont énoncées sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=24227>;
- h. configurer la solution de PER pour qu'elle soit conforme aux politiques pertinentes liées à la *Loi sur les langues officielles* et à la Directive sur les langues officielles pour les communications et services du gouvernement du Canada. La solution doit permettre à tous les utilisateurs de travailler dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais) et de choisir la langue officielle dans laquelle ils souhaitent l'utiliser. Voir les sites Web suivants pour des précisions concernant la Directive sur les langues officielles pour les communications et services du gouvernement du Canada : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=26164> et <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=26164>;
- i. concevoir et fournir des cas d'essai actualisés en vue des essais fonctionnels et des séances dirigées de vérification de la facilité d'emploi qui seront effectués à l'égard des fonctionnalités supplémentaires, des capacités et des niveaux d'accès des utilisateurs proposés qui ont été ajoutés ainsi que des améliorations qui ont été apportées au prototype de la solution de PER. Dix utilisateurs choisis par le chargé de projet mettront à l'essai la facilité d'emploi de la solution finale prête pour la production. L'entrepreneur doit concevoir et fournir des cas d'essai qui sont fondés sur les cas d'essai n^{os} 1, 2, et 5 de l'appendice 1 de l'annexe B (les cas d'essai n^{os} 4 et 6 sont facultatifs);
- j. concevoir et fournir des scénarios actualisés en vue des séances dirigées de vérification de la facilité d'emploi qui seront tenues à l'égard des fonctionnalités supplémentaires, des capacités et des niveaux d'accès des utilisateurs proposés qui ont été ajoutés ainsi que des améliorations qui ont été apportées au prototype de la solution de PER. Dix utilisateurs choisis par le chargé de projet mettront à l'essai la facilité d'emploi de la solution prête pour la production. L'entrepreneur doit concevoir des scénarios pour les séances de vérification de la facilité d'emploi en se fondant sur les cas d'essai décrits à la section 7.1 i. Pour chacun des scénarios, il faut fournir le contexte/des renseignements généraux (quelle est la tâche que l'utilisateur tente d'accomplir, et pourquoi), décrire la tâche à accomplir et fournir toute l'information pertinente à cet égard (titre des lois/règlements, mesures que l'utilisateur doit prendre, p. ex. exporter des données, faire des recherches dans les règlements de l'UE, etc.). Il ne faut toutefois pas fournir de consignes sur la façon d'accomplir la tâche (p. ex. dire sur quel lien cliquer ou indiquer où se trouve la fonction de recherche).



7.2.2 Étape III - B : Hébergement de la solution de PER hébergée, du soutien et de la formation

L'entrepreneur doit mettre à la disposition des utilisateurs (200 utilisateurs) la solution de PER hébergée prête pour la production et fournir une formation, un soutien continu et des services de maintenance et de résolution de tout problème technique (p. ex. solution gelée ou en panne, ou retour de renseignements erronés).

L'entrepreneur doit fournir :

- a. un accès, y compris les noms d'utilisateur et les mots de passe, à la solution de PER hébergée prête pour la production pour 200 utilisateurs finaux et un compte administrateur comportant les droits et accès suivants : créer des utilisateurs, attribuer des comptes, verrouiller et déverrouiller les comptes utilisateurs, se connecter à de nouvelles sources de données, générer des rapports d'utilisation;
- b. du matériel de formation à l'appui d'une approche de formation des formateurs sur le Web. L'entrepreneur doit former des formateurs désignés du gouvernement du Canada qui, à leur tour, feront connaître le produit et son utilisation aux utilisateurs authentifiés. L'entrepreneur doit donner au moins un (1) séminaire de formation en anglais canadien (maximum de vingt [20] participants) où le chargé de projet fournira des services de traduction au besoin;
- c. les services de soutien et de maintenance propres à la solution de PER;
- d. les services professionnels autorisés optionnels. Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. Les travaux considérés comme étant conformes à la portée du contrat pourraient comprendre, sans s'y limiter, les travaux associés à la mise à jour de la solution de PER acceptée à la suite des modifications apportées à la norme sur l'accessibilité du Web du gouvernement du Canada, à l'ajout de nouvelles fonctionnalités à la solution acceptée et à l'adaptation aux changements de l'environnement informatique de la solution. L'appendice 2 de l'annexe B indique les catégories de travaux, y compris une description pouvant être requise pour entreprendre les tâches autorisées liées à cette exigence.

8. Produits à livrer par l'entrepreneur

Tous les documents à livrer doivent être en format MS Word.

8.1 Étape II :

Le lancement du projet est défini comme étant la réunion de lancement avec le chargé de projet.

Élément	Description	Échéanciers
1	Solution prototype de PER avec accès pour 200 utilisateurs	65 jours ouvrables à compter du lancement du projet
2	Ébauche du plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien à l'intention du chargé de projet	65 jours ouvrables à compter du lancement du projet
3	Ébauche du guide de l'utilisateur à l'intention du chargé de projet	65 jours ouvrables à compter du lancement du projet
4	Cas d'essai, tirés des cas d'utilisation fournis par le Canada à l'appendice 1 (Un cas d'essai est un ensemble de conditions ou d'instructions à partir duquel le GUP déterminera si la solution prototype de PER satisfait aux exigences et fonctionne correctement)	65 jours ouvrables à compter du lancement du projet



5	Scénarios, tirés des cas d'utilisation fournis par le Canada à l'appendice 1 (Un scénario est une situation et une tâche fictives fournies à un utilisateur au cours d'un essai modéré de convivialité pour déterminer si la solution prototype de PER satisfait aux exigences de convivialité)	65 jours ouvrables à compter du lancement du projet
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

Échéanciers estimatifs des activités suivantes :

Description	Échéanciers prévus
Évaluation par le GUP de la solution prototype de PER	Achevée dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la solution prototype de PER
Décision sur la sélection du prototype pour passer à l'étape III des travaux	Dans les 20 jours ouvrables suivant la réception de la solution prototype de PER

8.2 Étape III : Perfectionnement et finalisation de la solution de PER

Élément	Réf.	Description	Échéanciers
1	7.2.1	Réunion de lancement pour lancer l'étape III du projet (c.-à-d. lancement de l'étape IIIA)	Dans les cinq jours ouvrables suivant l'exercice de l'option de contrat
2	7.2.1	Présentation du plan final de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien et de la gestion du projet en format MS Word au chargé de projet pour examen et acceptation	20 jours ouvrables à compter du lancement de l'étape III
3	7.2.1	Livraison d'une solution de PER hébergée prête pour la production, fondée sur le plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien accepté, aux fins d'approbation	80 jours ouvrables à compter de l'acceptation du plan actualisé de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien
4	7.2.1	Cas d'essai mis à jour, tirés des cas d'utilisation fournis par le Canada pour les essais de fonctionnalité (Un cas d'essai est un ensemble de conditions ou d'instructions à partir duquel le GUP déterminera si la solution prête à l'emploi satisfait aux exigences et fonctionne correctement)	80 jours ouvrables à compter de l'acceptation du plan actualisé de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien
5	7.2.1	Scénarios mis à jour, tirés des cas d'utilisation fournis par le Canada à l'appendice 1, qui seront utilisés afin d'évaluer la convivialité de la solution prête pour la production	80 jours ouvrables à compter de l'acceptation du plan actualisé de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien



		(Un scénario est une situation et une tâche fictives fournies à un utilisateur au cours d'un essai modéré de convivialité pour déterminer si la solution prête pour la production satisfait aux exigences de convivialité)	
6	7.2.1	Livraison du guide de l'utilisateur au chargé de projet	80 jours ouvrables à compter de l'acceptation du plan actualisé de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien
7	7.2.2	Fourniture d'un accès par abonnement à la solution de PER infonuagique hébergée à 200 utilisateurs, y compris les services de maintenance et de soutien	10 jours ouvrables à compter de l'acceptation de la solution de PER finale
8	7.2.2	Prestation d'une séance de formation pour les formateurs	10 jours ouvrables à compter de l'acceptation de la solution de PER finale

8.3 Examen et acceptation de tous les livrables fournis par l'entrepreneur

L'acceptation finale de tous les livrables, y compris la solution de PER prête pour la production, aura lieu lorsque toutes les divergences, erreurs ou autres lacunes repérées par le chargé de projet auront été corrigées par l'entrepreneur et approuvées par le chargé de projet.

9. Exigences relatives à la production de rapports

L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet des rapports d'étape hebdomadaires en anglais en format MS Word qui décrivent l'état d'avancement pour la période donnée, les questions ou considérations et les jalons à venir.

10. Soutien aux clients

Le chargé de projet sera chargé d'appuyer la coordination de l'ensemble du projet, de fournir l'orientation et les conseils nécessaires à l'entrepreneur et d'accepter et d'approuver les livrables au nom du comité directeur du projet.

Le chargé de projet veillera à ce que des experts en la matière des ministères et organismes fédéraux, par l'entremise du GUP, soient à la disposition de l'entrepreneur, au besoin, pour fournir des commentaires, répondre aux questions, évaluer les livrables aux fins d'acceptation et participer aux réunions afin de permettre à l'entrepreneur de respecter le calendrier de réalisation de tous les livrables requis.

Au besoin, l'EFPC fournira un soutien continu et opportun à l'entrepreneur conformément à la portée de l'énoncé des travaux.

L'EFPC prévoira des installations pour la formation Web.



11. Réunions

Des réunions de lancement (en personne ou par téléconférence) auront lieu pour les étapes II et III du projet, avec des réunions de 30 minutes aux deux semaines (appels ou en personne) entre le chargé de projet et l'entrepreneur. En plus de ces réunions aux deux semaines avec le chargé de projet, l'entrepreneur sera disponible au cours de l'étape III pour rencontrer le comité directeur tous les mois par téléconférence afin de fournir de brèves mises à jour sur le projet et de discuter de tout problème (actuel ou envisagé).

Les réunions avec les membres du GUP se tiendront en personne ou par téléconférence.

12. Emplacement des travaux

Les travaux devront être réalisés dans les locaux de l'entrepreneur. Les réunions de formation et d'examen du projet peuvent se faire par WebEx ou par téléconférence.

13. Exigences en matière de langues officielles et langue de travail

La principale langue de travail sera l'anglais et tous les rapports, documents techniques et mises à jour sur le projet doivent être présentés en anglais.

La solution prototype de PER et son interface (c.-à-d. l'interface utilisée par les utilisateurs) doivent être en anglais. La solution de PER finale, y compris son interface, doit être conforme aux politiques pertinentes de la *Loi sur les langues officielles* et de la Directive sur les langues officielles pour les communications et services du gouvernement du Canada.

La solution de PER doit permettre à tous les utilisateurs de travailler dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Veuillez consulter les sites Web suivants pour une description de la Directive sur les langues officielles pour les communications et services du gouvernement du Canada :

- a. <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=26164>
- b. <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=26164>

14. Déplacement et subsistance

Aucun déplacement n'est obligatoire pour ces travaux. Par conséquent, aucuns frais de déplacement et de subsistance ne seront remboursés dans le cadre de tout contrat qui pourrait être conclu relativement à l'énoncé des travaux faisant l'objet du présent document.

15. Exigences en matière de sécurité infonuagique

La plate-forme d'hébergement infonuagique de l'entrepreneur doit être certifiée conformément aux normes et aux exigences de l'un des éléments suivants :

- SOC 2 - Type 2
- l'Organisation internationale de normalisation (ISO) 27001



Appendice 1 de l'Annexe B

PLATEFORME D'ÉVALUATION RÉGLEMENTAIRE – CAS D'UTILISATION DE LA SOLUTION REQUISE

Les cas d'utilisation 1, 2, 3 et 5 doivent être démontrés à l'étape II de l'évaluation de convivialité et seront notés en fonction des critères d'évaluation énoncés à la Pièce jointe 4. Les cas d'utilisation 4 et 6 devraient être démontrés à l'étape II de l'évaluation de convivialité et seront notés en fonction des critères d'évaluation figurant à la Pièce jointe 4.

<u>Catégorie</u>	<u>Obligatoire / Facultatif</u>	<u>Cas d'utilisation – Contexte/défi/solution requise</u>
<p>1. Caractéristiques et ordre de priorité fondés sur les principaux attributs</p> <p>Recueillir les renseignements concernant chaque règlement et établir l'ordre de priorité de la refonte des règlements, selon la présence ou la prédominance d'attributs d'intérêt pour les utilisateurs.</p>	Obligatoire	<p><u>Contexte</u></p> <p>Le recensement des règlements caducs, lourds ou qui se chevauchent constitue l'une des principales responsabilités de tous les organismes de réglementation. Par contre, les ministères responsables d'un grand nombre de règlements susceptibles de nécessiter une refonte ne disposent pas toujours des ressources ou du temps nécessaires pour modifier tous ces règlements en même temps. Ils doivent donc accorder la priorité aux révisions et aux mises à jour.</p> <p><u>Défi</u></p> <p>Pour déterminer si des règlements doivent être révisés et à quel moment et dans quel ordre ils doivent l'être, les organismes de réglementation prennent en considération plusieurs critères, notamment l'atténuation des risques liés à la santé et à la sécurité, l'amélioration des résultats socioéconomiques, les priorités politiques, les risques juridiques, et l'appui ou l'opposition des intervenants. Bien qu'il soit difficile de déterminer certains de ces facteurs à l'aide de l'intelligence artificielle (IA), l'analytique et l'apprentissage automatique pourraient être des outils appropriés et efficaces pour évaluer la complexité d'un règlement, l'harmoniser avec des règlements internationaux pertinents, vérifier tout chevauchement avec des règlements provinciaux similaires, cerner son caractère normatif et déterminer si des articles précis du règlement ont été contestés devant les tribunaux.</p> <p>Certains ministères, comme Innovation, Sciences et Développement économique (ISDE) gèrent un portefeuille vaste et diversifié (c.-à-d. 16 organismes ayant la responsabilité d'environ 57 lois et de 139 règlements), qui couvre entre autres la faillite, la consommation, les droits d'auteur, les investissements, le design industriel, la sécurité nationale, les organismes sans but lucratif, les brevets, les télécommunications, le commerce intérieur, les marques de commerce, ainsi que les poids et les mesures. ISDE est également responsable d'environ 22 normes de service relatives à des autorisations réglementaires à volume élevé. Une solution de PER aiderait les organismes de réglementation au sein d'ISDE à mieux recenser les règlements du Ministère et à appuyer l'établissement des priorités, notamment en fonction du caractère normatif des lois et des règlements d'ISDE, de leur</p>



		<p>caducité ou de leur vigueur, de leur harmonisation avec les régimes des partenaires commerciaux canadiens, et de leur complexité.</p> <p><u>SCÉNARIO DU CAS D'ESSAI</u></p> <p>1.0 Fonctionnalité évaluée</p> <p>Concevoir et élaborer un ou des modules d'analyse qui permettent aux utilisateurs d'accomplir les tâches suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">regrouper et classer les règlements ou les exigences, établir un profil et appliquer une analyse sémantique afin de relever les exigences ou règlements caducs;réaliser une analyse des caractéristiques, des tendances et des répercussions d'un règlement ou d'un groupe de règlements et de renseignements en se fondant sur les paramètres indiqués par l'utilisateur. <p>La solution de PER doit permettre aux utilisateurs d'accomplir les tâches suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">recenser et rassembler les renseignements sur l'âge, le caractère normatif, l'emploi d'une terminologie contradictoire, commune ou caduque, les liens vers d'autres règlements et toute occurrence de contestation devant les tribunaux;établir l'ordre de priorité de refonte des règlements selon les filtres et paramètres établis par l'utilisateur pour déterminer la prévalence des caractéristiques susmentionnées, en fonction d'une méthode recommandée fournie par l'entrepreneur. <p>2.0 Exigences du cas d'essai à évaluer</p> <p>Partie A – Cas d'ISDE</p> <ol style="list-style-type: none">Recenser les 139 règlements qui relèvent d'ISDE (tels qu'ils sont fournis dans les sources de données 3.0) parmi l'inventaire fédéral (2 600 règlements).Rassembler les paramètres des règlements d'ISDE et les comparer à ceux dans l'inventaire plus vaste de règlements fédéraux pour déterminer le nombre de règlements qui ont été mis à jour au cours des 5, 10 ou 25 dernières années ou dont la dernière mise à jour remonte à plus de 25 ans.Dresser la liste des 139 règlements en les classant par ordre de priorité d'une refonte éventuelle, tout en tenant compte de l'âge, du caractère normatif, et de l'emploi d'une terminologie contradictoire, commune ou caduque selon la méthode suggérée par les entrepreneurs.Donner la possibilité à l'utilisateur de modifier la liste des règlements dont la refonte est prioritaire en changeant les filtres et paramètres définis par l'utilisateur pour la méthode fournie par l'entrepreneur.Produire des tableaux qui résument les résultats de l'analyse ci-dessus.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ol style="list-style-type: none">6. Créer un graphique illustrant les liens entre les 139 règlements d'ISDE et l'ensemble des 2 600 règlements fédéraux.7. Préparer le fichier de sortie de l'analyse susmentionnée aux fins d'importation dans Microsoft Excel. <p>Partie B – ECCC</p> <ol style="list-style-type: none">1. Trouver les 78 règlements sous l'autorité d'ECCC (voir les sources de données 4.0) parmi l'ensemble de règlements fédéraux (2 600 règlements).2. Compiler des données sur les règlements concernant ECCC et par rapport à l'ensemble de règlements fédéraux pour ce qui est du nom et du numéro des règlements mis à jour au cours des cinq dernières années, des six à dix dernières années, des 11 à 25 dernières années ou depuis plus de 25 ans.3. Produire une liste chronologique des règlements d'ECCC en fonction du caractère prioritaire d'un effort de modernisation prenant en compte l'âge, le caractère normatif, l'utilisation d'une terminologie contradictoire ou désuète selon la méthode proposée par l'entrepreneur.4. Permettre à l'utilisateur de modifier la liste des règlements prioritaires en vue d'une modernisation au moyen de filtres ou de paramètres prévus dans la méthode de l'entrepreneur.5. Permettre à l'utilisateur de faire une recherche dans l'ensemble des règlements d'ECCC et de classer les résultats en fonction de différentes caractéristiques définies par l'utilisateur (p. ex., nom d'un produit chimique, d'une substance, d'une espèce, âge du règlement, type de règlement, exigences en matière de rapports, type d'objectif environnemental et type d'objectif de gestion du risque [émissions atmosphériques, effluent liquide, rejets dans le sol], emplacement géographique, dates cibles, secteur visé, etc.).6. Permettre à l'utilisateur de faire une recherche dans l'ensemble des règlements d'ECCC afin de trouver un libellé réglementaire précis et d'afficher dans les résultats de la recherche le paragraphe comprenant le libellé en question.7. Ajouter l'option d'enregistrer une « recherche » pour plus tard.8. Produire des tableaux distincts résumant les résultats de l'analyse (points 3, 4 et 5).9. Générer des graphiques pour afficher les liens entre les règlements d'ECCC et les liens avec l'ensemble des 2 600 règlements fédéraux.10. Générer des fichiers d'analyse pouvant être exportés dans MS Excel <p>3.0 Sources de données et information:</p> <p>Obligatoire</p> <ul style="list-style-type: none">• Voir le point 6.2 de l'énoncé des travaux.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>Optionnel</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Rapport sur les résultats ministériels 2017-2018</u>• <u>Lois et règlements d'ISDE</u> (incluant le plan prospectif de la réglementation, les normes de service, la politique sur l'interprétation et les données de référence sur le fardeau administratif)• <u>Site Internet d'ISDE et liens vers le portefeuille</u>• <u>Rapport définitif : Rapport des Tables de stratégies économiques du Canada : L'impératif de l'innovation et de la compétitivité</u>• <u>Rapport annuel du SCT au Parlement</u> (page 29 – fardeau administratif)• <u>Directive du Cabinet sur la réglementation : politiques, directives et outils</u>• Énoncé économique de l'automne – engagements du gouvernement du Canada pour moderniser sa réglementation (ci-joint)
<p>2. Incidences indirectes</p> <p>Répercussions indirectes des modifications proposées et liens entre les règlements</p>	<p><u>Obligatoire</u></p>	<p><u>Contexte</u></p> <p>Les modifications proposées à la législation ou aux règlements existants entraînent souvent des modifications corrélatives. Il s'agit de modifications qui doivent être apportées dans une autre partie du règlement ou dans un tout autre règlement, par suite de la modification initialement voulue.</p> <p><u>Défi</u></p> <p>Déterminer les répercussions d'un changement réglementaire donné sur d'autres règlements peut être une tâche ardue et fastidieuse, sujette à l'erreur humaine, et elle requiert des connaissances et une expertise de l'interdépendance des différents règlements. Avant de modifier la définition d'un terme, les analystes doivent relever toutes les occurrences de ce terme, y compris le contexte dans lequel ils sont utilisés, et vérifier si d'autres règlements renvoient à des articles du règlement qui emploient ce terme. Cette opération peut devoir être répétée, de manière à s'assurer que la modification corrélative ne donne pas lieu à d'autres modifications ailleurs. L'opération devra être répétée jusqu'à ce que tous les règlements touchés aient été repérés.</p> <p>Par exemple, de nombreux règlements et lois reposent sur des termes définis dans d'autres cadres réglementaires (p. ex. « environnement » tel qu'il est défini dans la <i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i>, 1999, « aéroport » tel qu'il est défini dans la <i>Loi sur l'aéronautique</i>, etc.). Bon nombre d'autres cadres réglementaires reposent sur des notions établies dans d'autres règlements ou lois (p. ex. le règlement ou la loi X s'applique à un opérateur ou à une installation régi(e) par le règlement ou la loi Y).</p> <p><u>CAS TYPE</u></p> <p>1.0 Fonction faisant l'objet d'une évaluation</p> <p>Appliquer l'apprentissage automatique et le traitement du langage naturel à la recherche de textes réglementaires ou de</p>



		<p>règlements particuliers selon les thèmes et requêtes définis par l'utilisateur.</p> <p>La solution de PER devrait permettre à l'utilisateur d'effectuer une analyse de l'utilisation faite de mots et de termes donnés (établis par l'utilisateur), de manière à déterminer si d'autres règlements utilisent ce même terme, ou si le terme est défini ou utilisé différemment dans d'autres domaines, etc. En outre, la solution de PER devrait permettre à l'utilisateur de comprendre, lorsqu'il évalue s'il faut retirer ou modifier un article de règlement, quelles autres dispositions du recueil de lois (c.-à-d. les différents règlements et lois considérés ensemble) s'appliquent à la même activité ou au même sujet que la disposition en cours de modification.</p> <p>2.0 Cas type devant faire l'objet d'une évaluation</p> <ul style="list-style-type: none">• Trouver toutes les occurrences des mots xxx dans la documentation fédérale (2 600 règlements).• Créer un tableau pour énumérer toutes les occurrences des mots xxxx par règlement ainsi que les alinéas où se trouvent ces mots.• Produire un graphique en réseau pour visualiser les liens entre les règlements qui utilisent les mots xxxx.• Créer un fichier de sortie pour l'analyse ci-dessus aux fins d'importation dans un fichier MS Excel. <p>3.0 Sources de données et renseignements</p> <p>Obligatoire</p> <ul style="list-style-type: none">• Voir l'énoncé de travail 6.2.
<p>3. Effets cumulatifs</p> <p>Fardeau et effets cumulatifs</p>	<p><u>Obligatoire</u></p>	<p><u>Contexte</u></p> <p>La schématisation du fardeau cumulatif (c'est-à-dire les coûts et les répercussions administratives) entre administrations est un défi de longue date pour les organismes de réglementation. À l'échelle du Canada, de nombreuses entreprises exploitent plusieurs secteurs d'activité, couvrant de nombreux secteurs (codes SCIAN), diverses régions et compétences (p. ex. étrangères, fédérale et provinciales/territoriales [EFPT]).</p> <p><u>Défi</u></p> <p>Pour se faire une meilleure idée de l'impact cumulatif des règlements et des répercussions sur l'innovation et la croissance, il faut y consacrer beaucoup de temps et de main-d'œuvre, ce qui exige un engagement important de la part des ministères fédéraux et d'autres administrations, ainsi que la recherche et l'analyse de sources disparates (p. ex. le site Web du ministère de la Justice, du Secrétariat du Conseil du Trésor [SCT] et d'autres ministères).</p> <p>Dans le domaine de l'agroalimentaire et de l'agriculture, par exemple, environ 28 lois et 246 règlements relèvent d'Agriculture et Agroalimentaire Canada et de l'Agence canadienne d'inspection des aliments, bien que certains experts estiment qu'il existe plus de 130 000 exigences fédérales qui</p>



		<p>pourraient imposer un fardeau administratif et financier aux entreprises. De plus, Statistique Canada estime que l'Ontario à lui seul supervise plus de 380 000 règlements. L'amélioration de la compréhension des coûts cumulatifs intergouvernementaux et du fardeau administratif fournirait une contribution précieuse aux propositions et aux conseils stratégiques.</p> <p><u>SCÉNARIO D'ESSAI</u></p> <p>1.0 Évaluation de la fonctionnalité</p> <p>Concevoir/créer des modules analytiques qui permettent aux utilisateurs de la PER d'extraire, de compiler et de représenter visuellement les exigences réglementaires et le niveau de fardeau réglementaire pour l'industrie ou les secteurs cernés (p. ex. par code SCIAN), la taille de l'entreprise (p. ex. petite entreprise) ou les groupes d'intervenants définis par les utilisateurs.</p> <p>La solution de PER devrait permettre aux utilisateurs finaux de compiler l'information et de représenter visuellement le nombre et les caractéristiques des règlements FPT, pour un code SCIAN donné (3 chiffres ou plus), ce qui permettrait de mieux comprendre le fardeau réglementaire intergouvernemental cumulatif et les répercussions correspondantes sur les entreprises. La solution de PER sera évaluée en fonction de sa capacité à schématiser la réglementation fédérale selon un segment précis du secteur agricole (p. ex. le bœuf et le canola) en fonction des données et de l'information fournies.</p> <p>2.0 Exigences relatives aux scénarios d'essai à évaluer</p> <p>Partie A – scénario d'AAC</p> <ul style="list-style-type: none">• Trouver tous les règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux et les données connexes sur le fardeau qui s'appliquent au bœuf et au canola/aux oléagineux (SCIAN 112110 et 111120) directement et indirectement.• Importer des fichiers de données produits par des outils externes sur les caractéristiques des documents (p. ex. coût d'achat) incorporés par renvoi dans les règlements pertinents.• Rédiger un rapport résumant le nombre total de règlements fédéraux et provinciaux qui s'appliquent au secteur et les exigences qui s'y appliquent.• Produire un graphique représentant la quantité et le degré de fardeau réglementaire.• Générer un fichier de sortie pour l'analyse ci-dessus aux fins d'importation dans MS Excel. <p>Aperçu des codes SCIAN aux fins de contexte et de renseignements de base : https://www.statcan.gc.ca/fra/sujets/norme/scian/2017/index</p> <p>Partie B – scénario d'ECCC</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">• Trouver tous les règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux et les données connexes sur le fardeau qui s'appliquent à la fabrication de produits chimiques (SCIAN 325), à la fabrication de produits du pétrole (SCIAN 324) et à la fabrication de matériel de transport (SCIAN 336). Fournir la capacité de filtrer les résultats par administration (p. ex. juste les règlements d'ECCC; juste l'Ontario; ECCC et l'Ontario, la C.-B. et l'Alberta; etc.).• Importer des fichiers de données produits par des outils externes sur les caractéristiques des documents (p. ex. coût d'achat) incorporés par renvoi dans les règlements pertinents.• Rédiger un rapport résumant le nombre total de règlements fédéraux et provinciaux qui s'appliquent à chaque secteur et les exigences qui s'y appliquent.• Produire un graphique représentant la quantité et le degré de fardeau réglementaire.• Générer un fichier de sortie pour l'analyse ci-dessus aux fins d'importation dans MS Excel. <p>3.0 Sources de données et information</p> <p>Obligatoire</p> <ul style="list-style-type: none">• Voir l'énoncé de travail 6.2. <p>Optionnel</p> <ul style="list-style-type: none">• Bovins (bœuf), code SCIAN à six chiffres, 112110 : http://www23.statcan.gc.ca/imdb/p3VD_f.pl?Function=getVD&TVD=1181553&CVD=1182006&CPV=11211&CST=01012017&CLV=4&MLV=5• Canola et autres plantes oléagineuses, code SCIAN à six chiffres, 111120 : http://www23.statcan.gc.ca/imdb/p3VD_f.pl?Function=getVD&TVD=1181553&CVD=1182718&CPV=111120&CST=01012017&CLV=5&MLV=5
<p>4. Compiler de multiples sources de données liées à un ou plusieurs règlements</p> <p>Compiler de multiples sources de données et trouver des modèles dans des données non structurées</p>	<p>Facultatif</p>	<p><u>Contexte</u></p> <p>L'analytique avancée et l'apprentissage machine ont un rôle important à jouer pour permettre aux organismes de réglementation de combiner de multiples sources d'information et de données afin d'évaluer l'efficacité des règlements pour atteindre leurs objectifs déclarés. Les organismes de réglementation s'appuient actuellement sur un certain nombre de sites Web, de forums en ligne et de forums de données ouvertes pour analyser l'environnement réglementaire et avoir accès aux données et à l'information réglementaires au Canada et à l'étranger.</p> <p><u>Défi</u></p> <p>Il n'existe actuellement aucune plateforme complète permettant aux ministères et organismes fédéraux d'héberger les résultats des analyses de l'environnement réglementaire mondial pour les données lisibles par machine accessibles au public et l'information en ligne pertinente à une question de réglementation ou de réglementation canadienne. L'absence</p>



	<p>d'une plateforme d'analyse permettant de recueillir et d'analyser l'information sur la façon dont d'autres organismes de réglementation comparables adoptent ou mettent en œuvre des règlements, y compris les caractéristiques et les attributs de ces règlements, appuierait la capacité des organismes de réglementation à mener de nouvelles interventions qui répondent aux objectifs réglementaires.</p> <p>Transports Canada, par exemple, suit l'évolution de la réglementation aux États-Unis et participe au Forum mondial de l'harmonisation des règlements concernant les véhicules des Nations Unies. Le site Web du Forum est le principal outil dont dispose Transports Canada pour analyser l'environnement réglementaire mondial en matière d'information sur la réglementation des véhicules, en plus d'autres outils (p. ex. InterRegs). En outre, dans le domaine des données sur les véhicules routiers, il existe un certain nombre d'ensembles de données ouvertes et de renseignements publics sur les véhicules autonomes ou les rappels de véhicules. Toutefois, il n'existe pas de plateforme analytique permettant de combiner et de relier ces sources de données avec les caractéristiques et attributions des lois ou règlements auxquels elles s'appliquent.</p> <p><u>CÉNARIOS D'ESSAI</u></p> <p><u>Remarque : La fonctionnalité ci-dessous sera évaluée comme un critère technique coté et n'est pas considérée comme obligatoire pour l'acceptation de la solution.</u></p> <p>1.0 Fonctionnalité évaluée</p> <p>Concevoir/bâtir un ou plusieurs modules analytiques qui combinent multiples sources d'information et de données qui, ajoutées au texte réglementaire, permettraient de mieux comprendre l'efficacité des règlements en ce qui concerne leurs objectifs déclarés (c.-à-d. appliquer un texte lisible par machine et d'autres données provenant de sources variées qui pourraient fournir du contexte ou des indicateurs des répercussions sur les parties, les intervenants et le public visés), et conformément à l'échantillon d'utilisation).</p> <p>La solution de PER devrait avoir la capacité de : 1) importer les règlements étrangers, provinciaux et territoriaux qui sont disponibles en format lisible par machine et 2) importer des ensembles de données qui sont liés ou pertinents à un ou à plusieurs règlements ou à des résultats afin de permettre aux utilisateurs d'identifier des tendances dans les données non structurées pour orienter les interventions réglementaires ou stratégiques.</p> <p>2.0 Exigences relatives aux cas d'essai à évaluer</p> <ol style="list-style-type: none">1. Trouvez tous les règlements fédéraux et provinciaux sur les véhicules tels qu'ils sont fournis dans 3.02. Importer les règlements étrangers sur les véhicules tels qu'ils sont fournis dans 3.03. Importer les données sur les rappels de véhicules tels qu'elles sont fournies dans 3.0
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>4. Analyser les tendances en matière de changements réglementaires et de rappels de véhicules, etc.</p> <p>5. Générer un fichier de sortie pour l'analyse ci-dessus en vue de l'importation dans MS Excel.</p> <p>3.0 Sources de données et informations</p> <p>Obligatoire</p> <ul style="list-style-type: none">• Voir l'article 6.2 de l'Énoncé des travaux. <p>Optionnel</p> <ul style="list-style-type: none">• Forum mondial de l'harmonisation des règlements concernant les véhicules de l'ONU (WP.29) https://www.unece.org/trans/main/wp29/introduction.html (en anglais seulement)• Véhicules autonomes et données de conduite automatique http://bdd-data.berkeley.edu/ (en anglais seulement)• Banque de données des rappels de la Sécurité. Routière sur le portail du gouvernement ouvert (https://open.canada.ca/data/en/dataset/1ec92326-47ef-4110-b7ca-959fab03f96d)
5. Analyse comparative à l'échelle des compétences	Obligatoire	<p><u>Contexte :</u></p> <p>La capacité de comparer les caractéristiques et attributs de règlements particuliers et de groupes de règlements entre des compétences (p. ex. entre la compétence fédérale et une compétence provinciale ou entre une compétence étrangère et la compétence fédérale et une compétence provinciale (c.-à-d. le Canada)) est une tâche essentielle et une préoccupation permanente des organismes de réglementation. Au titre de la Directive du Cabinet sur la réglementation, les ministères et organismes doivent examiner la réglementation selon la perspective de l'harmonisation, entre autres, des approches de réglementation et des résultats avec des partenaires commerciaux clés afin de réduire le fardeau réglementaire sur les entreprises canadiennes, tout en maintenant ou en améliorant la santé, la sécurité et le bien-être social et économique des Canadiens, ainsi qu'en protégeant l'environnement.</p> <p><u>Défi :</u></p> <p>L'ensemble des règlements fédéraux, provinciaux et américains pouvant être comparés ensemble est très vaste et en constant changement. L'évaluation des possibilités d'harmonisation inter-compétences de la réglementation, en particulier grâce aux perspectives liées aux incidences sur des secteurs précis de l'économie et les petites entreprises, pourrait être accélérée au moyen d'une analytique avancée et de l'apprentissage machine. Une étude de l'été 2018 de Mercatus (Université George Washington) a permis de créer une liste exhaustive, par exemple, de la réglementation fédérale-provinciale-territoriale et américaine en format lisible à machine (voir les sources de données). Sans une plateforme d'analyse comparative de ces</p>



		<p>données, il sera difficile pour les organismes de réglementation canadiens d'extraire des observations approfondies et pratiques pour appuyer les activités de coordination et d'harmonisation de la réglementation.</p> <p><u>SCÉNARIO DE MISE À L'ESSAI</u></p> <p>1.0 Fonctionnalité évaluée</p> <p>Concevoir et créer la solution grâce à la fonction visant à chercher et à cibler des règlements comparables s'appliquant aux paramètres spécifiés par l'utilisateur : 1) au niveau fédéral (à l'échelle des ministères ou des organismes) et 2) de façon cumulative, à l'échelle des compétences (p. ex. compétences étrangère, fédérale et provinciale/territoriale).</p> <p>La solution de la PER devrait, au moyen d'une méthode ciblée, permettre une évaluation et la production de rapports sur le niveau de similarité ou les différences entre des règlements grâce au calcul de notes ou de mesures.</p> <p>2.0 Exigences de mise à l'essai à évaluer</p> <ol style="list-style-type: none">1. Trouver l'ensemble de la réglementation au Canada et aux É.-U.2. Produire une liste de classement des règlements pour le Canada et les É.-U. ayant la similarité du contenu la plus grande.3. Estimer le nombre cumulatif de règlements qui nécessitent un permis d'exploitation au Canada et aux É.-U.4. Produire des tableaux et des graphiques résumant les résultats de l'analyse ci-dessus.5. Produire un fichier de sortie lié à l'analyse ci-dessus en vue d'importation dans Excel. <p>3.0 Sources de données et information</p> <p>Obligatoire</p> <ul style="list-style-type: none">• Voir l'énoncé de travail 6.2. <p>Optionnel</p> <ul style="list-style-type: none">• Mercatus – données de quantgov.
<p>6. Établir le lien entre la loi, la réglementation et la prestation de services</p> <p>Insérer des commentaires dans les lois et les règlements pour améliorer les analyses et appuyer une conception</p>	<p><u>Optionnel</u></p>	<p><u>Contexte</u></p> <p>Les ensembles de données et les structures sous-jacentes des lois et des règlements doivent être conçus pour être hébergés dans des plateformes d'analyse fondées sur l'intelligence artificielle afin de permettre la souplesse nécessaire pour tirer parti et permettre les saisies manuelles et l'expertise humaine et pour établir des liens avec l'ensemble élargi d'activités de conception, de surveillance, de gestion réglementaire et de prestation de services.</p> <p><u>Défis et problématiques</u></p>



<p>règlementaire élargie et une meilleure gestion des objectifs au fil du temps.</p>		<p>Ce n'est que récemment qu'on a commencé à s'intéresser à l'application de la linguistique informatique et à l'analyse sémantique dans les textes réglementaires et législatifs. Ainsi, les responsables de la réglementation, ceux qui rédigent les textes de loi et les intervenants continuent d'en apprendre toujours plus sur les applications pratiques. Les algorithmes, les outils et les plateformes d'analyse des lois et règlements devront être souples et prévoir les options suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1) permettre aux utilisateurs de faire des saisies manuelles;2) permettre d'apporter des modifications à la suite de vérifications faites par des utilisateurs;3) permettre de rajuster les principaux paramètres de saisie pour que les méthodes soutiennent la recherche et l'évolution des résultats. <p>Par ailleurs, au-delà de la conception, de l'entrée en vigueur et de la surveillance des lois et des règlements, il faut penser au soutien de la gestion de la réglementation et au respect des objectifs en matière de prestation de services. Selon certaines recherches réalisées par le gouvernement de la Nouvelle-Zélande, les lois exploitables par la machine créées aux fins d'utilisations multiples (analystes de politique, rédacteurs législatifs, concepteurs de services, concepteurs de logiciels) permettent de créer en même temps les lois, les règles opérationnelles et les logiciels de prestation de services, ce qui garantit une application uniforme, accélère grandement la prestation de services et accroît les occasions d'automatisation et d'intégration de la prestation de services (notamment au moyen de l'intelligence artificielle). Toutefois, les organismes de réglementation nationaux ou provinciaux peuvent utiliser des outils, systèmes et structures de codage différents, ce qui nuit à l'utilisation commune et uniforme des lois et règlements exploitables par la machine et limite du même coup les possibilités d'utilisation et d'application à la surveillance de la conformité, à la vérification et à la prestation de services.</p> <p>Une solution de PER capable d'importer des processus étrangers, fédéraux, provinciaux et territoriaux exploitables par la machine et assujettis à un examen de l'architecture des données (métadonnées, balises et contraintes) pourrait être complémentée par une option permettant aux utilisateurs de s'adonner à un apprentissage supervisé pour améliorer l'efficacité des algorithmes à des fins d'analyse réglementaire (analyse des regroupements/réseaux, analyse sémantique) et de l'insertion de pseudocodes, de commentaires et de balises pour favoriser la prestation descendante et l'atteinte des objectifs en matière de gestion de la réglementation.</p> <p><u>SCÉNARIO DE MISE À L'ESSAI</u></p> <p>1.0 Fonctionnalité évaluée</p>
--------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p><u>Remarque : La fonctionnalité suivante sera évaluée en tant que critère technique coté; elle n'est pas obligatoire à l'acceptation de la solution.</u></p> <p>Capacité d'insérer des commentaires ou des éléments de données de balises définis dans les recherches, ce qui devrait favoriser la création d'une solution et d'une architecture de données qui répond mieux aux besoins de l'utilisateur au fil du temps.</p> <p>2.0 Exigences à évaluer :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Trouver la loi xxx et le règlement yyyy2. Trouver la disposition xxx...3. Insérer l'extrait suivant : fakfhksaofsohf.4. Produire un rapport sous forme de tableau résumant les balises et l'insertion de commentaires dans l'ensemble de données.5. Produire un fichier de résultats pour la loi et le règlement visés par la recherche en format XML. <p>3.0 Sources de données et information</p> <p>Obligatoire</p> <ul style="list-style-type: none">• Voir le point 6.2 de l'énoncé des travaux. <p>Optionnel</p> <ul style="list-style-type: none">• Voir le point 6.3 de l'énoncé des travaux.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



APPENDICE 2 DE L'ANNEXE B CATÉGORIES DE TRAVAUX ET DESCRIPTIONS

CATÉGORIE DE TRAVAUX	DESCRIPTION
Architecte d'applications et de logiciel	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• Élaborer des architectures techniques, des cadres et des stratégies, soit pour une organisation ou pour une partie majeure d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications• Identifier les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière• Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie alternative en vue de résoudre des problèmes opérationnels• Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques• Surveiller les tendances de l'industrie en vue d'assurer que les solutions cadrent bien avec les orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie• Analyser les besoins fonctionnels en vue d'identifier des flux d'information, de procédures et de décisions• Évaluer les procédures et méthodes en place, identifier et documenter le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application de base de données, et élaborer des dictionnaires de données• Déterminer et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'applications, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place• Définir les sources d'entrées/sorties, y compris le plan détaillé de l'étape de conception technique, et faire approuver la proposition de système• Déterminer et documenter des normes particulières au système en ce qui concerne la programmation, la documentation et les essais, en couvrant les logithèques de programmes, les dictionnaires de données, les conventions de nomenclature, etc.
Programmeur / réalisateur de logiciel	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• Élaborer et préparer des diagrammes de résolution de problèmes opérationnels, scientifiques et techniques à l'aide de systèmes informatiques d'envergure et de complexité importantes• Analyser les problèmes définis par les analystes et les concepteurs de systèmes en ce qui concerne des facteurs comme le style et la quantité d'information à transférer aux unités de stockage, la variété des articles à traiter, l'étendue du tri et la présentation des résultats finaux imprimés• Choisir et incorporer les programmes de logiciel disponibles• Concevoir des programmes détaillés, des ordinogrammes et des diagrammes précisant les calculs mathématiques et la séquence des opérations machine nécessaires à la copie et au traitement des données, et imprimer les résultats• Traduire des ordinogrammes en instructions machine codées et conférer avec le personnel technique lors de la planification des programmes• Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données et en les essayant à l'aide d'essais d'acceptation du système effectués par le personnel de service• Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations• Essayer les instructions et assembler les spécifications, les ordinogrammes, les diagrammes, les présentations, la programmation et les directives de fonctionnement en vue de documenter les applications pour modification ou consultation ultérieures



Testeur	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• Planifier et coordonner les essais.• Surveiller les essais à partir du plan• Gérer et surveiller les plans d'essai de tous les paliers d'essai• Gérer des revues liées aux essais et l'état de préparation à la mise en œuvre• Remettre des rapports sur l'avancement• Élaborer des scénarios et des scripts d'essai• Établir et garder à jour des logithèques de code source et objet pour un environnement doté de plusieurs plateformes et de plusieurs systèmes d'exploitation• Établir des procédures d'essai de logiciels pour les essais unitaires, d'intégration et de régression en mettant l'accent sur l'automatisation des procédures d'essai• Établir et adopter des procédures d'essai « d'interopérabilité » en vue de s'assurer que l'interaction et la coexistence de divers éléments de logiciels proposés pour distribution dans l'infrastructure commune, sont conformes aux normes ministérielles pertinentes (p. ex. en matière de rendement, compatibilité, etc.) et n'ont aucune répercussion adverse non prévue sur l'infrastructure commune• Mettre sur pied une capacité de validation et de vérification qui assume la conformité en matière de fonctionnement et de rendement
Développeur de page Web	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• Élaborer et préparer des plans sous forme de diagrammes en ce qui concerne la prestation de services sur Internet• Analyser les problèmes décrits par les analystes et les concepteurs de systèmes concernant des facteurs comme le style et la quantité d'information à transmettre sur Internet• Choisir et utiliser les meilleurs outils d'élaboration de page Web offerts pour lier le client sur Internet aux programmes de prestation d'information et aux bases de données « dorsaux » du ministère. Concevoir des pages Web à employabilité élevée en vue de combler les besoins• Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données et en les essayant à l'aide d'essais effectués par le personnel de service• Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations• Essayer les instructions et assembler les spécifications, les ordinogrammes, les diagrammes, les présentations, la programmation et les instructions de fonctionnement en vue de documenter les applications pour modification ou consultation ultérieures
Conseiller en contenu de graphisme de page Web	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• Créer des pages Web comprenant la conception graphique• Élaborer et mettre en œuvre des essais d'utilisation, analyser les résultats et modifier la conception en fonction des constatations• Élaborer des diagrammes (cartes de sites) illustrant la navigation et le contenu• Élaborer des plans de forme ou des schémas de principe illustrant l'ordre de priorité des besoins en matière d'information, de liens, de navigation et d'espace• Élaborer des diagrammes de contenu montrant les connexions interactives entre les pages• Élaborer des prototypes interactifs montrant la forme et la fonctionnalité de base utilisées lors des essais d'utilisation et des présentations



Spécialiste en conversion de données	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• Surveiller toutes les installations du processus de conversion• Effectuer le mappage, les interfaces, le travail de conversion simulée, les améliorations, le processus de conversion en soi, et vérifier la complétude et l'exactitude des données transformées• Créer de bons liens de travail avec tous les clients, communiquer efficacement avec tous les niveaux de personnel/clients, et fournir un soutien de conversion• Analyser et coordonner la conversion des fichiers de données• Importer les fichiers des plateformes hétérogènes
Modélisateur de données/Modélisateur en gestion de l'information	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• L'architecte de données a la responsabilité stratégique et tactique de l'élaboration et le maintien des modèles architecturaux et de données pour les initiatives du ministère et des projets spécifiques. Ceci inclut l'identification des données les plus utiles au ministère, l'intégration de ces données, et l'élaboration des modèles de données fondamentales de liaison. Les modèles de données qui en résultent se baseront sur les principes de l'architecture de données et de la conception de modélisation• Définir, élaborer et tenir à jour des modèles logiques de données• Analyser des modifications proposées aux bases de données dans le contexte du modèle logique de données• Fournir des conseils techniques en ce qui concerne l'utilisation optimale des techniques de modélisation des données aux membres de l'équipe• Offrir de l'aide technique, de l'encadrement et de l'orientation relatifs à l'analyse et la modélisation des données aux membres de l'équipe• Offrir de l'aide aux utilisateurs dans les équipes de projet et aux utilisateurs fonctionnels relativement aux problèmes de données et des notions d'analyse de données• Participer à l'élaboration de politiques et de procédures en matière de la modélisation des données et des metadonnées• Participer à l'analyse des données suite à des modifications d'exigences ou des mises à jour• Mettre en œuvre les modifications approuvées aux modèles logiques de données• Tenir compte des architectures, des stratégies et des cadres de données de l'entreprise, y compris le stockage des données de l'entreprise• Analyser et évaluer des solutions alternatives en architecture des données pour satisfaire aux exigences/problèmes de l'entreprise à intégrer dans l'architecture des données de l'entreprise• Réviser les stratégies et les orientations d'architecture de l'entreprise, les exigences relatives aux données, et les besoins en information de l'entreprise et concevoir des structures pour les appuyer• Améliorer l'efficacité de la modélisation par l'entremise de recommandations sur une meilleure utilisation des dépôts de metadonnées en place• Se conformer aux directives sur les dépôts de metadonnées de l'entreprise• Formuler des commentaires sur l'amélioration des architectures des données• Contribuer à l'amélioration des architectures des données• Définir des stratégies d'accès• Établir, contrôler et faire un rapport sur les plans et les calendriers de travail



Analyste des activités	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• Élaborer et documenter des énoncés d'exigences pour les options proposées• Analyser les besoins fonctionnels en vue d'identifier des flux d'information, de procédures et de décisions• Évaluer les procédures et les méthodes en place, identifier et documenter le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application• Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place• Établir des critères d'essais d'acceptation avec le client• Appuyer et employer les méthodologies ministérielles sélectionnées
Rédacteur technique	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• Documenter le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc.• Réviser les normes relatives à la documentation et la documentation de projet existante• Identifier les besoins en matière de documentation et dresser des plans pour les combler• Faire la cueillette de renseignements sur les options et les fonctions que les développeurs fournissent• Évaluer l'auditoire des documents et des manuels requis, et préparer un énoncé de but et d'étendue pour chacun d'entre eux• Élaborer une table des matières pour chaque document/manuel et rédiger ou réviser le contenu requis• Enquêter sur l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est élaborée• Préparer ou coordonner la préparation de toutes les illustrations et de tous les diagrammes requis• Concevoir la présentation des documents et manuels• Utiliser des progiciels de traitement de texte, d'édition et de graphisme pour produire une copie finale prête à photocopier
Coordonnateur de projet	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• Aider les professionnels du traitement de texte et gestion de projet, les utilisateurs techniques et les utilisateurs dans la coordination du projet et la synchronisation• Fournir un soutien administrative et technique de nature cléricale, au besoin, à l'équipe du projet• Aider à effectuer des tâches comme la mise à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet• Servir de premier contact lors des appels de dépannage en acceptant les appels entrants, en les consignant, en essayant de résoudre les problèmes simples et en se conformant aux procédures établies dans le cas des problèmes difficiles• Faire le suivi des demandes de modification du projet• Mettre à jour l'information pertinente sur le projet dans des fichiers papier et électronique; l'information afférente au projet peut compter des éléments comme le calendrier des activités, les rapports sur l'avancement, la correspondance du projet• Utiliser les outils, les aides, les langages de contrôle de système aux ordinateurs personnels, aux mini-ordinateurs ou aux gros ordinateurs, en vue de faire le travail• Communiquer avec les professionnels du traitement de texte, les utilisateurs techniques et les utilisateurs au sujet des questions administratives liées au projet



Gestionnaire de projet	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• Gérer plusieurs gestionnaires de projet qui ont individuellement la responsabilité d'un élément du projet et son équipe de projet• Gérer le projet au cours de l'élaboration, de la mise en œuvre et du commencement des opérations en assurant la disponibilité de ressources ainsi que l'élaboration complète et le fonctionnement total de l'application ou du système selon les paramètres de temps, de coût et de rendement visés• Élaborer des énoncés de problèmes; établir des procédures d'élaboration et la mise en œuvre d'applications ou de systèmes importants, nouveaux ou modifiés, en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation• Définir et documenter les objectifs du projet; définir des exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet• Faire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments prévus du cycle chronologique du projet• Rencontrer, dans le cadre de conférences, d'autres intervenants et gestionnaires de projet, et énoncer les problèmes sous une forme qui permet leur résolution• Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes en vue d'aider à analyser ou à présenter des problèmes; travailler avec une variété d'outils de gestion de projet• Accepter le projet
Conseiller en assurance de la qualité/ analyste	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none">• Jouer un rôle clé dans l'élaboration des plans, des scripts d'essai et des données d'essai• Participer à l'examen de la conception fonctionnelle et technique, effectuer des essais sur l'intégration/la fonctionnalité du système, et vérifier les résultats des essais• Identifier et documenter des défauts de logiciel• Travailler en collaboration avec d'autres ressources du projet à résoudre les défauts• Faire des essais de régression sur les applications logicielles



ANNEXE C

BASE ET MÉTHODE DE PAIEMENT

1. Travaux essentiels

1.1 Étape II – Travaux essentiels pour élaborer et livrer un prototype de solution logicielle de PER

Tableau 1 – Prix ferme tout compris (taxes applicables en sus) pour les travaux décrits à l'article 7.1 Étape II : Élaborer et livrer un prototype de solution logicielle de PER de l'énoncé des travaux à l'annexe B, y compris 25 licences d'abonnement temporaires pour accéder au prototype de solution logicielle de PER et l'utiliser aux fins d'évaluation pendant la période initiale du contrat.

Élément n°	Description	Échéance	Prix ferme tout compris
1	Produits livrables n° 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 8.1.4 et 8.1.5 de l'énoncé des travaux à l'annexe B	65 jours ouvrables suivant la date du contrat	\$

2. Biens et services facultatifs

2.1 Étape III – Finalisation et livraison de la solution logicielle de PER

2.1.1 Lot de travaux facultatif 1 - Étape III - A

2.1.1.1 Finalisation de la solution logicielle de PER

Tableau 2 – Prix ferme tout compris (taxes applicables en sus) pour les travaux décrits à l'article Étape III - A Finalisation de la solution de PER de l'énoncé des travaux à l'annexe B.

Élément n°	Description	Échéance	Prix ferme tout compris
1	Produits livrables n° 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4 et 8.2.5 de l'énoncé des travaux à l'annexe B	100 jours ouvrables à compter de l'acceptation de la mise à jour du plan de MOLSS	\$

**2.1.2 Lot de travaux facultatif 2 - Étape III – B****2.1.2.1 Livraison de la solution de PER finale**

Tableau 3 – Prix ferme tout compris pour les licences d’abonnement annuel d’utilisateur de la solution logicielle de PER, y compris la documentation logicielle, la garantie, l’hébergement, la maintenance et le soutien (à l’exclusion de la formation) comme il est décrit dans l’énoncé des travaux à l’annexe B.			
N° d’article (A)	Description (B)	Période optionnelle 1 Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période optionnelle 2 Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022
		Prix ferme tout compris (C)	Prix ferme tout compris (D)
1	Licence d’abonnement annuel d’utilisateur pour 200 utilisateurs	\$	\$

Tableau 4 – Prix ferme tout compris pour la formation, comme il est précisé dans l’énoncé des travaux à l’annexe B.			
N° d’article (A)	Description (B)	Période optionnelle 1 Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période optionnelle 2 Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022
		Prix ferme tout compris (C)	Prix ferme tout compris (D)
1	Formation	\$	\$

Tableau 5 - Prix ferme tout compris pour les licences d’abonnement annuel d’utilisateur de la solution logicielle de PER, y compris la documentation logicielle, la garantie, l’hébergement, la maintenance et le soutien (sauf la formation), comme le décrit l’Annexe B de l’Énoncé des travaux :			
N° d’article (A)	Description (B)	Période optionnelle 3 Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Période optionnelle 4 Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024
		Prix ferme tout compris (C)	Prix ferme tout compris (D)
1	Licence d’abonnement annuel d’utilisateur pour 200 utilisateurs	\$	\$

Tableau 6 - Prix ferme tout compris pour la formation, comme l’indique en détail l’Annexe B de l’Énoncé des travaux			
N° d’article (A)	Description (B)	Période optionnelle 3 Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Période optionnelle 4 Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024
		Prix ferme tout compris (C)	Prix ferme tout compris (D)
1	Formation	\$	\$

2.1.2.2 Licences d’abonnement annuel d’utilisateur supplémentaires facultatives

Tableau 7 - Prix ferme tout compris par utilisateur pour les licences d’abonnement annuel d’utilisateur de la solution logicielle de PER qui sont supplémentaires et facultatives, y compris la documentation du logiciel, la garantie, l’hébergement, la maintenance et le soutien, comme le décrit l’Annexe B de l’Énoncé des travaux :			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



N° d'article	Description	Unité de mesure	Période optionnelle 1 - Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période optionnelle 2 - Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	Période optionnelle 3 - Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Période optionnelle 4 - Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024
(A)	(B)	(C)	Prix ferme tout compris par utilisateur (D)	Prix ferme tout compris par utilisateur (E)	Prix ferme tout compris par utilisateur (F)	Prix ferme tout compris par utilisateur (G)
1	Licences d'abonnement annuel d'utilisateur supplémentaires facultatives*	Par utilisateur	\$	\$	\$	\$

2.1.2.3 Tâches autorisées

Tableau 8 - Tarifs journaliers fermes tout compris pour chaque catégorie de travaux, y compris les frais généraux et les bénéfices, et à l'exclusion des matériaux et des fournitures, taxes applicables en sus, à fournir « sur demande », comme le décrit l'Annexe B de l'Énoncé des travaux :

N° d'article	Catégories de travaux	Période optionnelle 1 - Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période optionnelle 2 - Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	Période optionnelle 3 - Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Période optionnelle 4 - Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024
(A)	(B)	Prix ferme tout compris par utilisateur (C)	Prix ferme tout compris par utilisateur (D)	Prix ferme tout compris par utilisateur (E)	Prix ferme tout compris par utilisateur (F)
1	Architecte d'applications et de logiciel	\$	\$	\$	\$
2	Programmeur / réalisateur de logiciel	\$	\$	\$	\$
3	Testeur	\$	\$	\$	\$
4	Développeur de page Web	\$	\$	\$	\$
5	Conseiller en contenu de graphisme de page Web	\$	\$	\$	\$
6	Spécialiste en conversion de données	\$	\$	\$	\$
7	Modélisateur de données/Modélisateur en gestion de l'information	\$	\$	\$	\$



8	Analyste des activités	\$	\$	\$	\$
9	Rédacteur technique	\$	\$	\$	\$
10	Coordonnateur de projet	\$	\$	\$	\$
11	Gestionnaire de projet	\$	\$	\$	\$
12	Conseiller en assurance de la qualité/analyste	\$	\$	\$	\$

3. Méthode de paiement

3.1 Paiement anticipé – Pour les licences d’abonnement annuel d’utilisateur et les licences supplémentaires

Le Canada paiera l’entrepreneur à l’avance pour les travaux si :

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

3.2 Paiements multiples - Pour la formation et les tâches autorisées de l’étape II, l’étape III - A et l’étape III - B

Le Canada paiera l’entrepreneur lorsque les lots de travaux individuels seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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



ANNEXE D

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)

Entrepreneur		Numéro de contrat :		
No d'engagement		Code financier :		
No d'autorisation de tâche (modification) :		Date d'émission :		Réponse au plus tard le :
1. Énoncé des travaux (activités, attestations et livrables)				
Voir ci-joint l'énoncé des travaux et les attestations requises.				
2. Période des services :	De (DATE) :		À (DATE) :	
3. Emplacement des travaux :				
4. Exigences de déplacement :				
5. Exigences linguistiques :				
6. Autres conditions/contraintes :				
7. Niveau d'attestation de sécurité exigé pour le personnel de l'entrepreneur :				
8. Réponse de l'entrepreneur :				
CATÉGORIE ET NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TAUX QUOTIDIEN	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
Coût estimatif				
Taxes applicables				
Prix ferme l'AT				
Signature de l'entrepreneur				



<p>Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractères d'imprimerie)</p> <hr/>	<p>Signature : _____</p> <p>Date : _____</p>
<p>Approval – Signing Authority Approbation - Pouvoir de signature</p>	
<p>Signatures (client)</p> <p>Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer :</p> <p>Responsable technique :</p> <hr/> <p>Date :</p> <hr/>	<p>Signatures (TPSGC)</p> <p>Autorité contractante ¹ :</p> <hr/> <p>Date :</p> <hr/>
<p>¹ Signature requise pour les projets d'une valeur de _____ \$ ou plus, taxes applicables comprises.</p>	
<p>Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du Chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou si-jointes, les services énumérés dans les présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.</p>	



Pièce jointe 1

Définitions et interprétation de la demande de soumissions

Dans la présente demande de soumissions, à moins que le contexte exige le contraire, les termes suivants ont le sens prévu ci-dessous :

" **Tranche 1** " signifie des travaux jusqu'à 500 000 \$ avant taxes.

" **Tranche 2** " signifie des travaux jusqu'à 4 M\$ avant taxes

" **Tranche 3** " signifie des travaux jusqu'à 9 M\$ avant taxes

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

« **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.

« **coentreprise** » désigne une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin.

« **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.

Pièce jointe 2

Formulaire de présentation de la soumission

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE			
A. Dénomination sociale du soumissionnaire			
<p><i>Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le « soumissionnaire » est une personne ou une entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, des personnes ou des entités) présentant une proposition. Si le soumissionnaire est une coentreprise, indiquez la partie principale. Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.</i></p>			
Nom :			
Adresse postale du soumissionnaire	Adresse :		
	Ville :		Province : <input type="text"/>
	Code postal :		
B. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire			
<p><i>Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez vous assurer que le NEA que vous fournissez correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.</i></p>			
NEA:			
C. Identification des parties de la coentreprise			
<p><i>Remarque à l'intention des soumissionnaires : Si la proposition est présentée au nom d'une coentreprise, veuillez fournir :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. le nom de chaque membre de la coentreprise; b. le NEA de chaque membre de la coentreprise; c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu; d. le nom de la coentreprise, le cas échéant. <p><i>(Inscrivez « S. O. » si cela ne s'applique pas.)</i></p>			
Name of joint venture member		NEA of joint venture member	
Nom :		NEA:	
Nom :		NEA:	
Nom :		NEA:	
Représentant autorisé du soumissionnaire	Nom :		
	Titre :		
	No de téléphone :		
	No de télécopieur :		
	Courriel :		
Nom de la coentreprise :			

D. Compétence du contrat	
<i>Remarque à l'intention des soumissionnaires : 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 soit remise 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.</i>	
Lois applicables:	
E. Maintenance et soutien de logiciel sous licence	
Accès par téléphone sans frais :	
Accès par télécopieur sans frais :	
Accès par courriel :	
Site Web de soutien :	
F. Instruments de paiement électronique	
<i>Remarque à l'intention des soumissionnaires : Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement des factures au moyen d'instruments de paiement électronique, veuillez indiquer ci-dessous ceux qui sont acceptés.</i>	
Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants : <input type="checkbox"/> Carte d'achat VISA; <input type="checkbox"/> Carte d'achat MasterCard; <input type="checkbox"/> Dépôt direct (national et international); <input type="checkbox"/> Échange de données informatisées (EDI); <input type="checkbox"/> Virement télégraphique (international seulement); <input type="checkbox"/> Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)	
2. 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 fausse, 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.	
A. 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.	
a. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission	

<p>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).</p> <p>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.</p>	
<p>b. Statut et disponibilité du personnel</p>	
<p>Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un marché à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux exigés dans la demande de soumissions, et ce, au moment indiqué. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience semblable. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire par le Canada : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.</p> <p>Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste que cette personne l'a autorisé à proposer ses services pour les travaux à exécuter et à soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite de l'autorisation donnée et de la disponibilité de la personne concernée, signée par cette dernière. Le Canada peut déclarer la soumission non recevable si le soumissionnaire omet de le faire.</p>	
<p>c. Études et expérience</p>	
<p>Le soumissionnaire atteste que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, sont véridiques et exacts. Le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il propose pour le besoin est en mesure d'exécuter les travaux décrits dans le contrat subséquent.</p>	
<p>d. Ancien fonctionnaire</p>	
<p>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.</p>	
<p>(a) Ancien fonctionnaire touchant une pension</p> <p>Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?</p>	<p>Oui () Non ()</p>

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

(i) le nom de l'ancien fonctionnaire		
(ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite		

(Insérer des colonnes s'il y a lieu)

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](#).

(b) 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:

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

(Insérer des colonnes s'il y a lieu)

<p>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.</p>			
<p>e. Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel</p> <p>Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :</p>			
<p><i>Remarque à l'intention des soumissionnaires : À remplir lorsque le soumissionnaire lui-même est l'éditeur du logiciel. Si le soumissionnaire n'est pas l'éditeur du logiciel pour tous les produits logiciels, remplir l'appendice 1 de la pièce jointe 2 pour les produits qui ne sont pas des FEO.</i></p>	Nom du logiciel :		
	Nom du logiciel :		
	Nom du logiciel :		
	Nom du logiciel :		
	Nom du logiciel :		
<p>f. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée – liste de noms</p> <p><i>Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le soumissionnaire doit indiquer tout changement ayant une incidence sur la liste de noms soumise avec sa réponse à l'ISQ.</i></p>	<p>Commentaires :</p>		
<p>Attestation</p> <p>En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> le soumissionnaire offre par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s); cette soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; le représentant du soumissionnaire a le pouvoir de présenter la présente soumission au nom du soumissionnaire; si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités établies dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions; le soumissionnaire comprend qu'une signature peut être demandée ultérieurement au cours du processus de passation de marchés de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). 			
<p>Signature du représentant autorisé à signer au nom du soumissionnaire</p>		<p>Date</p>	
<p>Nom et titre du représentant autorisé à signer cette proposition au nom du soumissionnaire</p>			

Appendice 1 de la pièce jointe 2

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

(Remarque à l'intention des soumissionnaires : À remplir lorsque le soumissionnaire lui-même n'est pas l'éditeur du logiciel.)

La présente vise à confirmer que l'éditeur de logiciel identifié ci-dessous a autorisé l'offrant nommé ci-après à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat résultant de la demande de soumissions indiquée ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste qu'aucune condition reproduite dans une licence sous emballage rétractable, et reproduite dans ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel ne s'appliquera, et que le contrat attribué à la suite de la demande de soumissions (avec ses modifications successives par les parties) représentera l'entente en entier, y compris pour ce qui concerne les licences des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste en outre que, si la méthode de livraison (comme le téléchargement) devait nécessiter que l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit l'application de conditions non prévues par la demande de soumissions, ces conditions ne s'appliqueraient pas à l'utilisation par le Canada des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous, et ce même si l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit de se soumettre aux conditions supplémentaires.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

	<i>[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]</i>		
	Nom de l'éditeur de logiciel (EL)		
	Signature du signataire autorisé de l'EL		
	Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL		
	Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL		
	Adresse du signataire autorisé de l'EL		
	N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL		
	N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL		
	Date de signature		
	Numéro de la demande de soumissions		
	Nom du soumissionnaire		

Pièce jointe 3

Feuille de soumission financière

1. Travaux essentiels

1.1 Étape II – Travaux essentiels pour élaborer et livrer un prototype de solution logicielle de PER

Tableau 1 – Prix ferme tout compris (taxes applicables en sus) pour les travaux décrits à l'article 7.1 Étape II : Élaborer et livrer un prototype de solution logicielle de PER de l'énoncé des travaux à l'annexe B, y compris 25 licences d'abonnement temporaires pour accéder au prototype de solution logicielle de PER et l'utiliser aux fins d'évaluation pendant la période initiale du contrat.			
Élément n° (A)	Description (B)	Échéance (C)	Prix ferme tout compris (D)
1	Produits livrables n° 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4 et 8.1.5 de l'énoncé des travaux à l'annexe B	65 jours ouvrables suivant la date du contrat	\$
Prix total évalué de la soumission pour l'étape II (= D1)			\$

Remarque à l'intention du soumissionnaire : Le prix évalué de la soumission pour l'étape II (tableau 1) ne doit pas dépasser 150 000,00 \$ (taxes applicables en sus).

2. Biens et services facultatifs

2.1 Étape III – Finalisation et livraison de la solution logicielle de PER

2.1.1 Lot de travaux facultatif 1 - Étape III - A

2.1.1.1 Finalisation de la solution logicielle de PER

Tableau 2 – Prix ferme tout compris (taxes applicables en sus) pour les travaux décrits à l'article Étape III (A) Finalisation de la solution de PER de l'énoncé des travaux à l'annexe B.			
Élément n° (A)	Description (B)	Échéance (C)	Prix ferme tout compris (D)
1	Produits livrables n° 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4 et 8.2.5 de l'énoncé des travaux à l'annexe B	100 jours ouvrables à compter de l'acceptation de la mise à jour du plan de MOLSS	\$
Prix total évalué de la soumission pour l'étape III - A, Finalisation de la solution de PER (= D1)			

2.1.2 Lot de travaux facultatif 2 - Étape III - B

2.1.2.1 Livraison de la solution de PER finale

Tableau 3 – Prix ferme tout compris pour les licences d'abonnement annuel d'utilisateur de la solution logicielle de PER, y compris la documentation logicielle, la garantie, l'hébergement, la maintenance et le soutien (à l'exclusion de la formation) comme il est décrit dans l'énoncé des travaux à l'annexe B.

N° d'article	Description	Période optionnelle 1 - Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période optionnelle 2 - Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022
(A)	(B)	Prix ferme tout compris (C)	Prix ferme tout compris (D)
1	Licence d'abonnement annuel d'utilisateur pour 200 utilisateurs	\$	\$
Prix total évalué de la soumission pour l'étape III - B, Licences d'abonnement annuel d'utilisateur = C1+D1			

Tableau 4 – Prix ferme tout compris pour la formation, comme il est précisé dans l'énoncé des travaux à l'annexe B.

N° d'article	Description	Période optionnelle 1 - Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période optionnelle 2 - Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022
(A)	(B)	Prix ferme tout compris (C)	Prix ferme tout compris (D)
1	Formation	\$	\$
Prix total évalué de la soumission pour la formation de l'étape III - B = C1+D1			

Remarque à l'intention du soumissionnaire : Le prix évalué de la soumission pour les tableaux 2, 3 et 4 de l'étape III ne doit pas dépasser 170 000,00 \$ (taxes applicables en sus) combinés.

Tableau 5 - Prix ferme tout compris pour les licences d'abonnement annuel d'utilisateur de la solution logicielle de PER, y compris la documentation logicielle, la garantie, l'hébergement, la maintenance et le soutien (sauf la formation), comme le décrit l'Annexe B de l'Énoncé des travaux :

N° d'article	Description	Période optionnelle 3 Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Période optionnelle 4 Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024
(A)	(B)	Prix ferme tout compris (C)	Prix ferme tout compris (D)
1	Licence d'abonnement annuel d'utilisateur pour 200 utilisateurs	\$	\$
Prix total évalué de la soumission pour l'étape III - B, Licences d'abonnement annuel d'utilisateur supplémentaires facultatives pour 200 utilisateurs = C1+D1			

Tableau 6 - Prix ferme tout compris pour la formation, comme l'indique en détail l'Annexe B de l'Énoncé des travaux

N° d'article	Description	Période optionnelle 3 Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Période optionnelle 4 Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024
(A)	(B)	Prix ferme tout compris (C)	Prix ferme tout compris (D)
1	Formation	\$	\$
Prix total évalué de la soumission pour la formation de l'étape III - B = C1+D1			

2.1.2.2 Licences d'abonnement annuel d'utilisateur supplémentaires facultatives

Tableau 7 - Prix ferme tout compris par utilisateur pour les licences d'abonnement annuel d'utilisateur de la solution logicielle de PER qui sont supplémentaires et facultatives, y compris la documentation du logiciel, la garantie, l'hébergement, la maintenance et le soutien, comme le décrit l'Annexe B de l'Énoncé des travaux :								
N° d'article	Description	Unité de mesure	Période optionnelle 1 - Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période optionnelle 2 - Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	Période optionnelle 3 - Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Période optionnelle 4 - Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	Quantité estimée (d'utilisateurs par année)	Prix calculé total
(A)	(B)	(C)	Prix ferme tout compris par utilisateur (D)	Prix ferme tout compris par utilisateur (E)	Prix ferme tout compris par utilisateur (F)	Prix ferme tout compris par utilisateur (G)	(H)	(D+E+F+G) x (H) = (I)
1	Licences d'abonnement annuel d'utilisateur supplémentaires facultatives*	Par utilisateur	\$	\$	\$	\$	10	
Prix total évalué de la soumission pour les licences d'abonnement annuel d'utilisateur supplémentaires facultatives de l'étape III - B = 11								
Remarque : Aux fins d'évaluation seulement, les soumissionnaires seront évalués sur la base d'un total de 5 utilisateurs supplémentaires par année.								

2.1.2.3 Services professionnels facultatifs centrés sur les tâches autorisées

Tableau 8 - Tarifs journaliers fermes tout compris pour chaque catégorie de travaux, y compris les frais généraux et les bénéfices, et à l'exclusion des matériaux et des fournitures, taxes applicables en sus, à fournir « sur demande », comme le décrit l'Annexe B de l'Énoncé des travaux :						
N° d'article	Catégorie de travaux	Période optionnelle 1 - Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Période optionnelle 2 - Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	Période optionnelle 3 - Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Période optionnelle 4 - Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	Prix calculé total
						Quantité estimée par année (jours) aux fins d'évaluation

(A)	(B)	Prix ferme tout compris par utilisateur (C)	Prix ferme tout compris par utilisateur (D)	Prix ferme tout compris par utilisateur (E)	Prix ferme tout compris par utilisateur (F)	(G)	(C+D+E+F) x G=H
1	Architecte d'applications et de logiciel	\$	\$	\$	\$		\$
2	Programmeur / réalisateur de logiciel	\$	\$	\$	\$		\$
3	Testeur	\$	\$	\$	\$		\$
4	Développeur de page Web	\$	\$	\$	\$		\$
5	Conseiller en contenu de graphisme de page Web	\$	\$	\$	\$		\$
6	Spécialiste en conversion de données	\$	\$	\$	\$		\$
7	Modélisateur de données/Modélisateur en gestion de l'information	\$	\$	\$	\$		\$
8	Analyste des activités	\$	\$	\$	\$		\$
9	Rédacteur technique	\$	\$	\$	\$		\$
10	Coordonnateur de projet	\$	\$	\$	\$		\$
11	Gestionnaire de projet	\$	\$	\$	\$		\$
12	Conseiller en assurance de la qualité/analyste	\$	\$	\$	\$		\$
Prix total évalué de la soumission pour les licences d'abonnement annuel d'utilisateur supplémentaires facultatives de l'étape III - B = SUM(H1:H12)							

Note aux soumissionnaires : Pour toute catégorie de ressources donnée pour laquelle les tableaux financiers fournis par le Canada permettent de facturer des taux fermes différents pour une catégorie de ressources au cours de différentes périodes, le taux offert pour la même catégorie de ressources au cours de toute période ultérieure ne doit pas être inférieur au taux offert pour la période qui comprend la première année d'option du contrat.

3. Prix total évalué de la soumission

Tableau (A)	Description (B)	Prix total évalué de la soumission par tableau (C)
1	Prix total évalué de la soumission pour l'étape II	\$
2	Prix total évalué de la soumission pour l'étape III - A Finalisation de la solution de PER	\$
3	Prix total évalué de la soumission pour l'étape III - B Licences d'abonnement annuel d'utilisateur	\$
4	Prix total évalué de la soumission pour l'étape III - B Formation (période optionnelle 1 et 2)	\$
5	Prix total évalué de la soumission pour l'étape III - B, Licences d'abonnement annuel d'utilisateur supplémentaires facultatives pour 200 utilisateurs	\$
6	Prix total évalué de la soumission pour l'étape III - B Formation (périodes optionnelles 3 et 4)	\$
7	Prix total évalué de la soumission pour l'étape III - B Licences d'abonnement annuel d'utilisateur supplémentaires facultatives	\$
8	Prix total évalué de la soumission pour l'étape III - B Services professionnels facultatifs centrés sur les tâches autorisées	\$
Prix total évalué de la soumission évaluée =SUM(C1:C8)		\$

Pièce jointe 4

Critères d'évaluation et méthode de sélection

1.0 ÉTAPE I : ÉVALUATION DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE

1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre à tous les critères techniques obligatoires ci-dessous, à défaut de quoi elle sera déclarée irrecevable. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires (TO) – Expérience du soumissionnaire			
N°	Critère technique obligatoire	Exigence liée à la présentation des soumissions	Respecté/ non respecté
TO-1	<p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience antérieure en tant qu'entrepreneur principal ou sous-traitant dans l'application de services technologiques d'intelligence artificielle (IA), y compris :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Éléments explicatifs et modélisation prédictive, y compris traitement du langage naturel, analyse textuelle et synthèse de données structurées et non structurées;b. Données massives, science des données et intelligence artificielle qui, a) améliorent et optimisent fortement les algorithmes hérités utilisés actuellement (de par le rendement, l'extensibilité, l'utilisation de l'infonuagique, etc.) OU b) la création d'un nouvel algorithme de pointe personnalisé et fondé sur l'intelligence artificielle;c. Visualisation des données massives de pointe, plus précisément visualisation des données massive personnalisée.	<p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés par écrit d'au moins deux (2) projets similaires qu'il a réalisés au cours des trois (3) dernières années (36 mois) à partir de la date de l'appel d'offres et qui, ensemble, comprennent de l'expérience dans ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Éléments explicatifs et modélisation prédictive, y compris traitement du langage naturel, analyse textuelle et synthèse de données structurées et non structurées;b. Données massives, science des données et intelligence artificielle qui, 1) améliorent et optimisent fortement les algorithmes hérités utilisés actuellement (de par le rendement, l'extensibilité, l'utilisation de l'infonuagique, etc.) OU 2) la création d'un nouvel algorithme de pointe personnalisé et fondé sur l'intelligence artificielle;	

		<p>c. Visualisation des données massives de pointe, plus précisément visualisation des données massive personnalisée.</p> <p>Dans chaque résumé de projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom du client et brève description du projet; 2. Brève description du type et de l'étendue des services fournis, de la méthodologie utilisée et des résultats; 3. Brève description du rôle que le soumissionnaire a joué dans la prestation de ces services (indiquant si le soumissionnaire était l'entrepreneur principal ou un sous-traitant pour le projet); 4. Durée du projet, y compris dates de début et de fin (mois/année à mois/année); 5. Mesure dans laquelle ces services ont été fournis dans les délais requis, en respectant le budget et les objectifs établis du projet; 6. Nom, numéro de téléphone et/ou courriel de la personne-ressource chez le client à laquelle le soumissionnaire se rapportait. Ces coordonnées pourraient être utilisées pour valider l'information fournie. 	
TO-2	<p>La solution de PER proposée doit permettre de rechercher et d'identifier des textes de règlement comparables qui s'appliquent à des paramètres choisis par l'utilisateur à 1) l'échelle fédérale (au sein des ministères et des organismes) ainsi que 2) cumulativement, dans toutes les administrations (États-Unis, Union européenne et compétences fédérales et provinciales/territoriales).</p>	<p>Le soumissionnaire doit expliquer en détail les méthodes employées par la solution de PER proposée pour rechercher et identifier des textes de règlement comparables qui s'appliquent à des paramètres choisis par l'utilisateur à 1) l'échelle fédérale (au sein des ministères et des organismes) ainsi que 2) cumulativement, dans toutes les administrations (États-Unis, Union européenne et compétences fédérales et provinciales/territoriales).</p>	

TO-3	La solution de PER proposée doit permettre aux utilisateurs d'extraire, de compiler et de cartographier visuellement les prescriptions réglementaires, les règlements ou exigences périmées et l'ampleur du fardeau réglementaire pour l'industrie ou les secteurs déterminés (p. ex. par code SC/IAN) ou les groupes d'intervenants.	Le soumissionnaire doit expliquer en détail la méthode utilisée par la solution de PER pour extraire, compiler et cartographier visuellement les prescriptions réglementaires, les règlements ou exigences désuets et l'ampleur du fardeau réglementaire pour l'industrie ou les secteurs déterminés (p. ex. par code SC/IAN) ou les groupes d'intervenants	
TO-4	La solution de PER proposée doit permettre aux utilisateurs de visualiser les résultats générés par la solution au regard de la tendance importée ou des données à un moment précis afin d'aider à produire des pistes ou du contexte relativement à l'efficacité des règlements à atteindre les objectifs énoncés.	Le soumissionnaire doit expliquer en détail l'approche ou la méthode utilisée par la solution de PER pour permettre aux utilisateurs de visualiser les résultats générés par la solution au regard de la tendance importée ou des données à un moment précis afin d'aider à produire des pistes ou du contexte relativement à l'efficacité des règlements à atteindre les objectifs énoncés.	
TO-5	Le PER proposée doit être une solution infonuagique hébergée par le soumissionnaire. La proposition infonuagique doit être certifiée conformément aux normes et exigences de l'un des systèmes ci-dessous : - SOC-Type 2 - ISO 27001	Le soumissionnaire doit démontrer clairement l'homologation en fournissant des preuves provenant de l'autorité d'homologation.	
TO-6	La solution proposée de PER doit permettre la mise à jour et l'entrée des sources de données nominatives figurant à la section 6.2 de l'énoncé des travaux, de façon semestrielle.	Le soumissionnaire doit expliquer en détail l'approche ou la méthodologie de la solution de PER pour permettre la mise à jour et l'entrée des sources de données nominatives figurant à la section 6.2 de l'énoncé des travaux, de façon semestrielle.	

1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions seront évaluées et cotées en fonction des tableaux ci-dessous. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Les soumissions qui n'obtiendront pas la note de passage indiquée ci-dessous seront déclarées non recevables et ne seront pas prises en considération dans le processus d'évaluation.

Critères techniques cotés (CTC)				
N°	Critère technique coté	Exigence liée à la présentation des soumissions	Critère d'évaluation	Note maximale
CTC1-EI	<p>Approche et méthode</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir des détails sur l'approche technique proposée et la méthode utilisée pour recenser les modèles, les tendances et les données explicatives permettant l'analyse réglementaire.</p>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il satisfait à cette exigence en fournissant les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> l'approche technique et la méthode employée pour respecter l'énoncé des travaux, dont une description de la justification des algorithmes à appliquer; les facteurs éthiques à prendre en considération et les risques éventuels, et les mesures d'atténuation connexes (incluant les essais pour définir les résultats et les biais, et des pratiques de cueillette de données équitables, exhaustives et inclusives). En l'absence de risques ou de facteurs éthiques, il faut fournir une justification claire. les mécanismes visant à réduire les risques d'erreur ou de résultats erronés; 	<p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire a fourni une description détaillée de l'approche technique et de la méthode utilisée pour respecter l'énoncé des travaux et une justification des algorithmes à appliquer (0, 10 ou 20 points). <p>20 points – Le soumissionnaire décrit en détail son approche technique et sa méthode et en quoi elles satisfont à l'énoncé des travaux.</p> <p>10 points – Le soumissionnaire décrit en partie son approche technique et sa méthode et en quoi elles satisfont à l'énoncé des travaux.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire ne décrit ni son approche technique ni sa méthode ni en quoi elles satisfont à l'énoncé des travaux.</p> <p>2. Le soumissionnaire décrit les facteurs éthiques à prendre en considération et les risques éventuels, et les mesures d'atténuation connexes (incluant les essais</p>	60

		<p>d. l'utilisation d'un logiciel libre et l'explication de l'intégration à la solution globale,</p>	<p>pour définir les résultats et les biais, et des pratiques de cueillette de données équitables, exhaustives et inclusives) (0, 5 ou 10 points).</p> <p>10 points – Le soumissionnaire démontre une excellente compréhension des facteurs éthiques et des moyens pour atténuer les risques (inclut tous les détails et des exemples).</p> <p>5 points – Le soumissionnaire démontre une compréhension de base des facteurs éthiques et des moyens pour atténuer les risques (inclut certains détails).</p> <p>0 point – Le soumissionnaire ne démontre aucune compréhension des facteurs éthiques ni des moyens pour atténuer les risques éthiques.</p> <p>3. Le soumissionnaire décrit les sources et le risque d'erreur éventuelle et les mécanismes visant à atténuer les risques (0, 5 ou 10 points).</p> <p>10 points – Le soumissionnaire démontre clairement le risque d'erreur et fournit un mécanisme détaillé et acceptable pour atténuer ce risque (incluant tous les détails et des exemples).</p> <p>5 points – Le soumissionnaire démontre en partie le risque d'erreur et fournit un mécanisme acceptable pour atténuer ce risque (incluant certains détails).</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>0 point – Le soumissionnaire ne démontre aucune compréhension du risque d'erreur.</p> <p>4. Le soumissionnaire explique l'utilisation du logiciel libre retenu et son intégration à la solution proposée. (0, 10, 20 points).</p> <p>20 points – Le soumissionnaire utilisera tous les volets du logiciel libre pour préparer la solution.</p> <p>10 points – Le soumissionnaire utilisera certains volets du logiciel libre pour préparer la solution.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'utilisera aucun volet d'un logiciel libre pour préparer la solution.</p>	
CTC2-EI	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a la capacité en matière de ressources pour mettre au point et livrer la solution de PER et exécuter les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux.</p>	<p>Le soumissionnaire doit présenter un plan de projet contenant les éléments suivants :</p> <p>a. Une description du rôle des ressources proposées et de la façon dont elles seront organisées pour atteindre les résultats attendus, ainsi que des documents permettant de confirmer les qualifications des ressources et leur expérience au regard du projet en ce qui concerne les données explicatives, la modélisation prédictive, l'application de traitement en langage naturel, l'analyse de texte et la synthèse de données structurées et non structurées.</p> <p>b. L'approche en matière de gestion de projet, notamment en ce qui concerne :</p>	<p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>1. La réponse du soumissionnaire explique le rôle des ressources proposées et la façon dont elles seront organisées pour atteindre les résultats attendus, et elle contient des documents permettant de confirmer l'expérience des ressources au regard du projet en ce qui concerne les données explicatives, la modélisation prédictive, l'application de traitement en langage naturel, l'analyse de texte et la synthèse de données structurées et non structurées (0, 5 ou 10 points).</p> <p>10 points – La réponse du soumissionnaire démontre que toutes les ressources comprennent très bien les disciplines et domaines de connaissance visés. La réponse</p>	40

		<p>(i) la liaison avec le chargé de projet; (ii) la participation des utilisateurs, y compris la méthodologie et les techniques employées, la fréquence de la participation, l'objet de la participation et la façon dont les besoins des utilisateurs seront évalués et intégrés dans la solution.</p>	<p>démontre de quelle façon le rôle et l'organisation des ressources contribueront à la réussite du projet.</p> <p>5 points – La réponse du soumissionnaire démontre que certaines ressources comprennent les disciplines et domaines de connaissance visés. La réponse démontre partiellement de quelle façon le rôle et l'organisation des ressources contribueront à la réussite du projet.</p> <p>0 point – La réponse du soumissionnaire ne démontre pas que les ressources comprennent les disciplines et domaines de connaissance visés. La réponse ne traite pas de la façon dont le rôle et l'organisation des ressources contribueront à la réussite du projet.</p> <p>2. La réponse du soumissionnaire décrit son approche en matière de gestion de projet, notamment en ce qui concerne la liaison avec le chargé de projet et l'établissement de rapports à son intention (0 ou 10 points).</p> <p>10 points – La réponse du soumissionnaire décrit de façon détaillée une approche réalisable en matière de gestion de projet et donne notamment des précisions sur la gouvernance, l'établissement de rapports et la liaison et la façon dont ceux-ci contribueront à la réussite du projet.</p> <p>0 point – La réponse du soumissionnaire ne décrit pas de façon détaillée une approche réalisable en matière de gestion de projet, et</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>elle ne contient pas de précisions sur la gouvernance, l'établissement de rapports et la liaison et la façon dont ceux-ci contribueront à la réussite du projet.</p> <p>3. La réponse du soumissionnaire décrit son approche liée à la participation des utilisateurs, y compris la méthodologie et les techniques qui seront employées, la fréquence de la participation, l'objet de la participation et la façon dont les besoins des utilisateurs seront évalués et intégrés dans la solution (0, 10 ou 20 points).</p> <p>20 points – La réponse du soumissionnaire décrit de façon détaillée une approche réalisable relativement à la participation des utilisateurs; elle donne des précisions sur les échéanciers, la fréquence de la participation, les méthodologies et les techniques employées ainsi que la façon dont les besoins des utilisateurs seront intégrés dans la solution.</p> <p>10 points – La réponse du soumissionnaire décrit une approche adéquate en ce qui concerne la participation des utilisateurs, mais elle ne donne pas de précisions sur les échéanciers, la fréquence de la participation, les méthodologies ou les techniques employées et/ou contient peu de détails sur la façon dont les besoins des utilisateurs seront intégrés dans la solution.</p> <p>0 point – La réponse du soumissionnaire ne décrit pas de façon détaillée une approche</p>	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CTC3-EI	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a la capacité de fournir une fonctionnalité permettant d'insérer des commentaires ou des analyses ou d'« étiqueter » des éléments de données, selon les indications des utilisateurs.</p>	<p>Le soumissionnaire doit expliquer clairement les méthodes et l'approche qui seront employées pour fournir une fonctionnalité permettant d'insérer des commentaires ou des analyses ou d'« étiqueter » des éléments de données, selon les indications des utilisateurs, et les risques qu'il faudra atténuer à cet égard.</p>	<p>réalisable relativement à la participation des utilisateurs.</p>	<p>Les points seront attribués de la façon suivante : 10</p> <p>La réponse du soumissionnaire explique les méthodes et l'approche qui seront employées pour fournir une fonctionnalité permettant d'insérer des commentaires ou des analyses ou d'« étiqueter » des éléments de données, selon les indications des utilisateurs, et les risques qu'il faudra atténuer à cet égard (0, 5 ou 10 points).</p> <p>10 points – La réponse du soumissionnaire décrit de façon exhaustive la méthode et l'approche qui seront employées pour fournir une fonctionnalité permettant d'insérer des commentaires ou des analyses ou d'« étiqueter » des éléments de données, selon les indications des utilisateurs, et les risques qu'il faudra atténuer à cet égard.</p> <p>5 points – La réponse du soumissionnaire décrit de façon limitée la méthode et l'approche qui seront employées pour fournir une fonctionnalité permettant d'insérer des commentaires ou des analyses ou d'« étiqueter » des éléments de données, selon les indications des utilisateurs, et les risques qu'il faudra atténuer à cet égard, ou la réponse démontre que la fonctionnalité sera restreinte.</p> <p>0 point – La réponse du soumissionnaire ne décrit pas la méthode et l'approche qui seront employées pour fournir une fonctionnalité permettant d'insérer des commentaires ou des analyses ou d'« étiqueter » des éléments de données, selon les</p>
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			indications des utilisateurs, ni les risques qu'il faudra atténuer à cet égard.	
CTC4-EI	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a la capacité de fournir une fonctionnalité permettant l'intégration d'ensembles de données additionnels dans la solution de PER proposée.	Le soumissionnaire doit expliquer clairement les méthodes et l'approche qui seront employées pour fournir une fonctionnalité permettant l'intégration d'ensembles de données additionnels dans la solution de PER proposée, et les risques qu'il faudra atténuer à cet égard.	Les points seront attribués de la façon suivante : La réponse du soumissionnaire décrit les méthodes et l'approche qui seront employées pour fournir une fonctionnalité permettant l'intégration d'ensembles de données additionnels dans la solution de PER proposée, et les risques qu'il faudra atténuer à cet égard (0, 5 ou 10 points). 10 points – La réponse du soumissionnaire démontre que la solution de PER proposée sera dotée d'une interface utilisateur qui permettra à l'utilisateur de saisir manuellement des ensembles de données additionnels. 5 points – La réponse du soumissionnaire démontre que la solution de PER proposée permettra l'intégration d'ensembles de données additionnels, mais l'aide du soumissionnaire sera requise pour y arriver. 0 point – La solution de PER proposée ne sera pas dotée d'une fonctionnalité permettant l'intégration d'ensembles de données additionnels.	10
Total de tous les critères techniques cotés :				120
Note globale minimale : 70 % ou 84 points				

1.3 Critères financiers obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire aux critères financiers obligatoires inscrits dans le tableau inséré ci-dessous.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères financiers obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère doit être traité séparément.

Le financement maximal disponible pour les travaux de l'étape II (tableau des prix 1) comme il est indiqué à l'annexe C du contrat découlant de la demande de soumissions, est de 150 000 \$ (dollars canadiens, taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Le financement maximal disponible pour les travaux de l'étape III (tableaux des prix 2, 3 et 4) et les travaux comme il est indiqué à l'annexe C du contrat découlant de la demande de soumissions, est de 170 000 \$ (dollars canadiens, taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Critères financiers obligatoires (CFO)	
N°	Critère financier obligatoire
CFO1	Le coût total de la proposition financière du soumissionnaire pour les travaux de l'étape II des travaux, tableau des prix 1, ne doit pas dépasser 150 000 \$ (dollars canadiens, taxes applicables en sus).
CFO2	Le coût total de la proposition financière du soumissionnaire pour les travaux de l'étape III – A des travaux, tableau des prix 2, et des travaux de l'étape III – B, tableaux des prix 3 et 4 (lots de travaux facultatifs), ne doit pas dépasser 170 000 \$ (dollars canadiens, taxes applicables en sus).

2.0 Étape 2 – ÉVALUATION DU PROTOTYPE DE LA SOLUTION DE PER DE L'ENTREPRENEUR

2.1 Critères obligatoires liés à la solution technique

Le prototype de la solution de PER du soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. L'entrepreneur doit fournir les documents requis pour démontrer son respect de cette exigence. La conformité pourrait aussi être vérifiée au moyen de tests fonctionnels effectués par des utilisateurs faisant partie du groupe d'utilisateurs du projet à l'aide de cas d'utilisation observés couramment, fournis par l'entrepreneur et/ou rencontrés au Canada.

À défaut de répondre à tous les critères techniques obligatoires, le prototype de la solution de PER du soumissionnaire sera jugé irrecevable. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères obligatoires liés à la solution technique (COST)

N°	Critères obligatoires liés à la solution technique	Respecté/non respecté
COST-1	Le prototype de la solution de PER doit être hébergé et faire l'objet d'une démonstration de la solution infonuagique de l'entrepreneur ou du sous-traitant.	
COST-2	Le prototype de la solution PER doit avoir des commandes d'accès entièrement fonctionnelles (y compris les niveaux d'administrateur et d'utilisateur régulier) qui restreignent l'accès aux fonctionnalités, selon le niveau d'accès. L'administrateur possède ainsi les permissions d'accès l'autorisant à ajouter ou à supprimer des utilisateurs et la capacité de consulter les commentaires et la rétroaction des utilisateurs, ainsi que d'entrer ou de téléverser des jeux de données. Les utilisateurs réguliers ne doivent pas avoir les droits d'administrateur leur permettant d'ajouter ou de supprimer des utilisateurs, de voir les commentaires ou la rétroaction des utilisateurs, ou de téléverser des données, mais ils ont accès à toutes les autres fonctionnalités.	
COST-3	Le prototype de la solution de PER doit comprendre une fonction permettant de créer et de dériver des résultats à partir d'une base de données de règlements étrangers (des É.-U. et de l'UE), fédéraux, provinciaux et territoriaux.	
COST-4	Le prototype de la solution de PER doit fournir aux utilisateurs de la PER une fonction permettant la recherche et le recensement de règlements comparables conformes aux paramètres indiqués par l'utilisateur : 1) à l'échelle fédérale (au sein des ministères et des organismes); 2) de façon cumulative, toutes administrations confondues : É.-U., UE, compétences fédérales, provinciales et territoriales.	
COST-5	Le prototype de la solution de PER doit comprendre tous les modules analytiques permettant aux utilisateurs de la PER d'agréger, de classer, de modéliser et d'appliquer une analyse sémantique afin de cibler les règlements ou exigences désuets, et conformément aux échantillons d'utilisation.	
COST-6	Le prototype de la solution de PER doit comprendre tous les modules analytiques permettant aux utilisateurs de la PER d'extraire, de compiler et de cartographier visuellement les exigences réglementaires et l'ampleur du fardeau réglementaire pour l'industrie ou les secteurs choisis (par code SCIAN), conformément à l'échantillon d'utilisation.	
COST-7	Le prototype de la solution de PER doit comprendre une interface graphique utilisateur (en anglais) permettant d'appliquer des paramètres définis par l'utilisateur pour mesurer la souplesse, le caractère normatif ou la désuétude.	
COST-8	Le prototype de la solution de PER doit confirmer les objectifs et réduire l'incidence sur l'utilisateur, et doit : reposer sur les cas d'utilisation 1, 2, 3 et 5 à l'appendice 1 de l'annexe B, présenter des résultats précis au moyen des données figurant à la section 6.2 de l'énoncé des travaux.	

2.2 Critères de solution technique cotés

Chaque prototype de la solution de REP sera noté ainsi : une note sera attribuée aux exigences cotées, qui sont identifiées ci-dessous par le mot « coté » ou par une référence à une note.

(i) Critères d'évaluation technique cotés du plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien

N°	Critères techniques cotés	Nombre de points possible
TCMLSS1	Le plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien doit déterminer les méthodologies et les techniques appliquées, en fonction de la participation des utilisateurs et de la compréhension des cas d'utilisation.	10 pts – excellent – les méthodologies appliquées sont clairement détaillées et justifiées, y compris les méthodologies appliquées pour remplir les cas d'utilisation obligatoire. 5 pts – bon – les méthodologies appliquées sont clairement présentées et expliquées, mais manquent de justification ou de détails. 0 pt – Médiocre – Explication insuffisante des méthodologies et des techniques appliquées et manque de détails importants.
TCMLSS2	Le plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien de l'IRSS doit recenser toute nouvelle méthodologie ou technique pouvant être appliquée à la solution finale pendant l'étape IIIA et pouvant améliorer l'expérience utilisateur et l'efficacité de la solution tout en respectant les paramètres et les produits livrables du contrat.	5 pts – Fonctions supplémentaires présentées avec une justification de l'intégration et la façon dont elles seraient intégrées. 0 pt – aucune fonction supplémentaire n'a été présentée ou aucun détail n'a été présenté sur l'intégration.
TCMLSS3	Le plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien doit décrire l'approche de gestion de projet de l'étape III et l'affectation des ressources, y compris les plans détaillés pour la consultation des utilisateurs (c.-à-d., le groupe d'utilisateurs du projet représentant les ministères fédéraux) et le responsable du projet sera mobilisé pour s'assurer que la solution prête pour la production répond à leurs besoins. Les plans de gestion de projet doivent inclure des détails sur les moyens qui seront pris pour que la solution soit livrée à temps.	20 pts – Excellent – Project management plan fully details processes, mechanisms and plans to engage users and coordination with the Project Authority 10 pts – convenable – le plan de gestion du projet décrit un plan visant à consulter les utilisateurs et à assurer la coordination avec le responsable du projet, mais il manque des éléments clés liés aux processus et aux mécanismes. 0 pt – aucun plan de gestion du projet n'a été présenté.

	<p>Les séances de mobilisation avec le responsable du projet se dérouleront dans des salles fournies par le Canada et doivent comprendre notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une réunion initiale; - des réunions bimensuelles sur l'état des travaux, et ces réunions auront lieu chaque semaine lors des deux derniers mois du projet; - une présentation de la solution prête pour la production au comité directeur; - une consultation avec le groupe d'utilisateurs de projet ou d'autres intervenants au besoin. 	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

(ii) Critères d'évaluation par les utilisateurs finaux

Le prototype de la solution de PER de l'entrepreneur sera évalué et noté lors de séances dirigées de vérification de la facilité d'utilisation.

Le prototype de la solution de PER de l'entrepreneur sera mis à l'essai et noté conformément à la feuille de notation de l'évaluation par les utilisateurs finaux qui figure à l'annexe 1 de la Pièce jointe 4. La note est calculée sur une échelle de **90** points.

Dix (10) membres du groupe d'utilisateurs du projet (utilisateurs) participeront aux séances de vérification de la facilité d'utilisation dirigée par le responsable du projet à l'aide des scénarios d'essai de l'entrepreneur qui seront appliqués par les vérificateurs conçus à l'aide des scénarios d'essai.

50% de la note technique globale sera attribuée à l'évaluation technique et 50 % de la note technique globale sera attribuée à l'évaluation par les utilisateurs finaux (d'utilisation).

ANNEXE 1 DE LA PIÈCE JOINTE 4

Prototypage de la solution de PER : Feuille de notation de l'évaluation par les utilisateurs finaux – étape II

Nom de l'utilisateur final (prénom et nom)	
Ministère et direction générale	
Courriel	
Prototypage de la solution de PER évaluée (nom du soumissionnaire et nom de la solution)	
Date	

(iii) Exigences cotées des critères d'évaluation des utilisateurs

- Les critères d'évaluation des exigences cotées CTC1-EII et CTC2- EII seront évalués pour chaque cas d'utilisation fourni par l'entrepreneur
- Les critères d'évaluation des exigences cotées CTC3-EII seront évalués pour le cas d'utilisation 4
- Les critères d'évaluation des exigences cotées CTC4-EII seront évalués pour le cas d'utilisation 6

N°	Critères techniques cotés	Critères d'évaluation	Notation
CTC1-EII	<p>L'interface de la solution de PER devrait permettre d'effectuer l'analyse requise pour le cas d'utilisation et générer des éléments explicatifs avec « facilité d'utilisation » qui sont, autrement dit, faciles à utiliser pour les utilisateurs cibles de la solution.</p> <p>Exemples de « facilité d'utilisation » de la solution :</p> <p>a. La nature intuitive de la solution permet aux utilisateurs de trouver et de manipuler des données et des</p>	<p>La conception et la disposition globales de l'interface de la solution de PER pour l'analyse et la production d'éléments explicatifs devraient être claires, simples et utiliser des caractéristiques et des symboles de conception intuitifs pour les utilisateurs.</p> <p>L'interface permettant de mener les analyses et de compiler les résultats en fonction du cas devrait inciter le</p>	<p>60 points – excellent – innovant, intuitif, affichage clair, facile à interpréter, permet aux utilisateurs d'achever facilement les cas d'utilisation. De 80 à 100 % des utilisateurs sont en mesure d'accomplir les tâches associées à cette exigence sans aide ni soutien lors des séances dirigées de vérification de la facilité d'emploi.</p> <p>45 points – très bon – intuitifs, affichage clair, navigation facile, mais exige des efforts pour accomplir certaines tâches</p>

	<p>renseignements (par exemple de dégager des tendances de données structurées ou non structurées), d'insérer des balises ou des commentaires, de générer des rapports, des graphiques et des tableaux et d'enregistrer des résultats; la solution comprend des fonctions comme « glisser-déposer », elle est axée sur les événements.</p> <p>b. Les fonctions sont faciles d'accès et faciles à exploiter.</p> <p>c. La solution comprend une fonction permettant aux utilisateurs de fonctionner en mode administrateur ou en mode utilisateur final.</p>	<p>destinataire à réfléchir à la substance et à la tâche d'analyse ou de production de rapports à accomplir.</p> <p>La conception de l'interface et des différentes couches ou modules doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> avoir un bon contraste, une bonne répétition, un bon alignement et une bonne proximité entre les éléments; avoir des éléments bien définis; avoir des éléments bien remplis; avoir des contrôles utilisateur faciles à comprendre, à interpréter et à utiliser; utiliser une police de caractères bien adaptée à l'application; éviter de déformer la signification des données; garantir la lisibilité tout en présentant de nombreux chiffres ou textes dans un espace réduit; encourager l'œil à comparer différents éléments de données; révéler les données en fonction de plusieurs niveaux de détail, d'un aperçu général à une structure fine; 	<p>requis pour achever le cas d'utilisation, les utilisateurs peuvent générer des éléments explicatifs et accomplir les tâches, mais pas nécessairement intuitif ou innovant sur tous les plans. De 60 à 80 % des utilisateurs sont en mesure d'accomplir les tâches associées à cette exigence sans aide ni soutien lors des séances dirigées de vérification de la facilité d'emploi.</p> <p>30 points – Bon – Affichage clair, pas intuitif, pas innovant, les renseignements d'importation, d'analyse et de visualisation ne sont pas facilement accessibles ou ne permettent pas une navigation facile, les utilisateurs peuvent générer des éléments explicatifs et accomplir les tâches, mais cela exige du temps et des efforts. De 40 à 60 % des utilisateurs sont en mesure d'accomplir les tâches associées à cette exigence sans aide ni soutien lors des séances dirigées de vérification de la facilité d'emploi.</p> <p>15 points – médiocre – pas intuitifs, l'affichage n'est pas clair, les utilisateurs ne peuvent pas générer ni obtenir facilement des éléments explicatifs, et il faut beaucoup de temps et d'efforts pour achever les cas d'utilisation. De 20 à 40 % des utilisateurs sont en mesure d'accomplir les tâches associées à cette exigence sans aide ni soutien lors des séances dirigées de vérification de la facilité d'emploi.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>j. fournir aux utilisateurs des renseignements facilement repérables;</p> <p>k. fournir aux utilisateurs des fonctions d'aide simples d'accès;</p> <p>l. permettre aux utilisateurs d'accomplir les tâches sans aide ni soutien.</p>	<p>0 point – non conforme – la conception ne répond pas aux exigences minimales de conception et ne permet pas d'achever les cas d'utilisation et d'accomplir les tâches. De 0 à 20 % des utilisateurs sont en mesure d'accomplir les tâches associées à cette exigence sans aide ni soutien lors des séances dirigées de vérification de la facilité d'emploi.</p>
CTC2-EII	<p>La solution de PER devrait permettre à tous les utilisateurs de produire des graphiques, des tableaux et des rapports sommaires avec « facilité d'utilisation » qui sont, autrement dit, faciles à utiliser pour les utilisateurs cibles du produit fini.</p> <p>Exemples de « facilité d'utilisation » :</p> <p>a. La solution est intuitive pour les utilisateurs et elle comprend des fonctions comme « glisser-déposer », surligner pour sélectionner et obtenir des résultats en un ou deux clics.</p> <p>b. Les menus déroulants ou les barres de navigation sont faciles d'accès et d'utilisation.</p> <p>La solution offre aux utilisateurs la possibilité de formater et d'imprimer des graphiques et des tableaux, ainsi que tous les autres éléments et fonctions connexes décrits dans l'Énoncé des travaux.</p>	<p>La solution devrait le démontrer lors des séances dirigées de vérification de la facilité d'emploi et dans les documents à l'intention des utilisateurs.</p>	<p>10 Points – pleinement conforme – la solution est pleinement intuitive, et les utilisateurs peuvent facilement générer des graphiques, des rapports sommaires et des résultats. De 80 à 100 % des utilisateurs sont en mesure d'accomplir les tâches associées à cette exigence sans aide ni soutien lors des séances dirigées de vérification de la facilité d'emploi.</p> <p>5 points – partiellement conforme – l'utilisateur a été en mesure de produire des graphiques et des rapports sommaires, mais le processus n'était pas intuitif et ne peut être achevé sans l'utilisation de scripts et de guides. De 50 à 80 % des utilisateurs sont en mesure d'accomplir les tâches associées à cette exigence sans aide ni soutien lors des séances dirigées de vérification de la facilité d'emploi.</p> <p>0 Point – non conforme – la solution n'a pas permis de générer des graphiques sommaires, des résultats et des tableaux, ou la plupart des utilisateurs sont</p>

			incapables de l'utiliser. De 0 à 50 % des utilisateurs sont en mesure d'accomplir les tâches associées à cette exigence sans aide ni soutien lors des séances dirigées de vérification de la facilité d'emploi.
CTC3- EII	Le prototype de la solution de PER devrait intégrer facilement une gamme d'ensembles de données provenant de divers ministères et organismes fédéraux, avec un faible degré d'effort de la part de l'utilisateur, dont la tâche est d'alimenter la solution en données. Un faible degré d'effort se définit comme étant le caractère intuitif, la convivialité et la simplicité ainsi qu'un minimum de clics et d'écrans pour effectuer une action.	La solution devrait comprendre une fonction permettant à l'utilisateur d'importer des données de cas d'utilisation lors de l'essai de convivialité modéré et à l'aide du guide de l'utilisateur fourni par l'entrepreneur.	<p>10 pts — la solution est en mesure d'ingérer des données fournies dans le cas d'utilisation lorsque les instructions sont suivies sans difficulté. 80 à 100 % des utilisateurs sont capables d'effectuer des tâches liées à cette exigence sans aide ni soutien lors de l'essai de convivialité modéré.</p> <p>5 pts — l'utilisateur était en mesure d'intégrer des données dans le cas d'utilisation, mais il fallait passer par plusieurs étapes pour transformer et importer les données, exigeant ainsi un degré d'effort modéré; 50 à 80 % des utilisateurs peuvent effectuer les tâches liées à cette exigence sans aide ni soutien lors de l'essai de convivialité modéré.</p> <p>0 pts — impossible d'importer les données du cas d'utilisation dans la solution ou elles ne sont pas utilisables pour la plupart des utilisateurs. Entre 0 et 50 % des utilisateurs sont en mesure d'effectuer les tâches liées à cette exigence sans aide ni soutien lors de l'essai de convivialité modéré.</p>
CTC4- EII	La solution de PER devrait permettre à l'utilisateur d'insérer facilement des balises et des commentaires.	La solution peut le démontrer lors de l'essai de convivialité modéré et dans	10 pts — la solution permet aux utilisateurs d'examiner et d'insérer des commentaires sur les règlements ou les lois sans

		les documents à l'intention des utilisateurs.	<p>difficulté. 80 à 100 % des utilisateurs peuvent effectuer les tâches liées à cette exigence sans aide ni soutien lors de l'essai de convivialité modéré.</p> <p>5 pts — l'utilisateur pouvait insérer des commentaires, mais devait passer par plusieurs étapes et une procédure plus complexe, ce qui entraîne un degré d'effort modéré. Entre 0 et 80 % des utilisateurs sont capables d'effectuer les tâches liées à cette exigence sans aide ni soutien lors de l'essai de convivialité modéré.</p> <p>0 pts — la solution n'a pas permis l'enseignement supervisé ni l'insertion de commentaires ou elle était inutilisable pour la plupart des utilisateurs. 0 à 50 % des utilisateurs sont en mesure d'effectuer les tâches liées à cette exigence sans aide ni soutien lors de l'essai de convivialité modéré.</p>
Note totale pour les critères cotés liés à la facilité d'utilisation (sur 90 points)			

ÉNONCÉ ÉCONOMIQUE DE L'AUTOMNE 2018 :
Présente le commerce intérieur et la flexibilité réglementaire
Chapitre 3
CONFIANCE DANS L'AVENIR ÉCONOMIQUE DU CANADA

Éliminer les obstacles au commerce intérieur du Canada

En reconnaissance des opportunités qu'ouvre le commerce intérieur, l'Énoncé économique de l'automne (EEA) confirme l'engagement du gouvernement fédéral à rendre le commerce plus libre au sein du Canada. Il propose que le gouvernement fédéral collabore avec ses partenaires provinciaux et territoriaux afin d'accélérer la mise en œuvre de mesures visant à éliminer les obstacles réglementaires et autres obstacles dans quatre domaines particuliers :

- le transport des marchandises entre les provinces ou territoires (à titre d'exemple, voir « Harmonisation des exigences visant l'industrie du camionnage »);
- l'harmonisation des règlements sur les aliments et des règles d'inspection à l'échelle du pays;
- l'harmonisation des règlements visant le secteur de la construction, notamment par l'harmonisation des codes du bâtiment partout au Canada;
- la facilitation d'un commerce accru de l'alcool entre les provinces et les territoires.

Le gouvernement s'est également engagé à collaborer par l'entremise du Conseil canadien des administrateurs en transport motorisé, une structure de gouvernance fédérale-provinciale-territoriale, pour s'attaquer aux obstacles commerciaux liés à l'harmonisation des exigences réglementaires visant l'industrie du camionnage partout au Canada.

Le gouvernement propose d'accorder 67,5 millions de dollars sur cinq ans (et 13,5 millions de dollars par année par la suite) au Conseil national de recherches du Canada afin de rendre gratuit l'accès aux codes du bâtiment nationaux et de fournir au gouvernement fédéral des ressources suffisantes pour le traitement plus rapide des priorités des provinces, des territoires et d'autres intervenants en matière d'élaboration de codes.

Le gouvernement continuera de collaborer avec les provinces et les territoires en vue d'une adoption rapide des codes nationaux qui répondra aux besoins des provinces, des territoires et des Canadiens.

Faciliter la croissance des entreprises

Les Tables sectorielles de stratégies économiques du gouvernement fédéral ont recommandé à l'unanimité la modernisation de notre système réglementaire, estimant qu'elle viendrait améliorer de façon importante la capacité du Canada à attirer des investissements et des entreprises axées sur la croissance. Le budget de 2018 a souligné l'engagement du gouvernement envers un programme de réforme de la réglementation. L'EEA de 2018 propose plusieurs nouvelles étapes dans les efforts du gouvernement visant à réformer et à moderniser la réglementation fédérale tout en continuant de protéger la santé et la sécurité des Canadiens ainsi que l'environnement.

Étudier l'intégration en permanence de l'efficience réglementaire et de la croissance économique aux mandats des organes de réglementation

Le gouvernement compte examiner les lois pour évaluer s'il y a des possibilités d'apporter des modifications législatives pour renforcer le fait que l'efficience réglementaire et la croissance économique font partie intégrante des mandats des organes de réglementation.

ÉNONCÉ ÉCONOMIQUE DE L'AUTOMNE 2018 :
Présente le commerce intérieur et la flexibilité réglementaire
Chapitre 3
CONFIANCE DANS L'AVENIR ÉCONOMIQUE DU CANADA

Le fait d'inscrire cette exigence dans le projet de loi ferait en sorte que les répercussions économiques des règlements nouveaux ou révisés ou de l'accumulation des règlements soient des considérations principales pour les organes de réglementation. Le gouvernement entreprendra des travaux cet automne afin de déterminer les secteurs où ces changements pourraient avoir le plus grand impact.

Examens ciblés de la réglementation visant les secteurs à forte croissance

Les séries à venir portant sur d'autres secteurs feront en sorte que le régime de réglementation prendra en compte les technologies émergentes et les nouveaux modèles d'entreprise.

Présenter un projet de loi de modernisation annuelle des règlements

Pour s'assurer que la réglementation fédérale continue de faire l'objet d'examens et de mises à jour, l'EEA annonce que le gouvernement présentera un projet de loi de modernisation annuelle des règlements à compter de 2019 afin d'éliminer les exigences réglementaires désuètes ou dédoublées et de permettre une mise à jour des règlements.

Des modifications de la *Loi sur la réduction de la paperasse* seront mises en œuvre au début de 2019 de manière à mieux harmoniser les règlements avec ceux des principaux partenaires commerciaux du Canada et à reconnaître le rôle de la coopération réglementaire pour réduire les coûts pour les entreprises et les consommateurs canadiens. Le gouvernement lancera un examen intégral de cette loi d'ici 2020 en vue de cerner d'autres possibilités de réduction du fardeau administratif et de la « paperasse » pour les entreprises canadiennes.

Établir un comité consultatif externe spécialisé sur la compétitivité réglementaire

Le gouvernement créera un comité consultatif externe sur la compétitivité réglementaire, qui aidera les ministres et les organes de réglementation à cerner des changements réglementaires qui favorisent la croissance économique et l'innovation et qui aident à générer une croissance qui fonctionne pour tout le monde.

Le comité rassemblera des leaders du milieu des affaires, des universitaires et des représentants des consommateurs de partout au pays qui peuvent exprimer un point de vue indépendant sur les obstacles à la réussite des entreprises, et aider à cerner les possibilités de simplification des règlements, par exemple au moyen de mesures législatives ou autres activités de modernisation, de manière à trouver un juste équilibre entre la protection de la santé, de la sécurité et de l'environnement, d'une part, et la réalité des affaires, d'autre part. Le comité indiquera également des secteurs où de nouveaux cadres réglementaires sont nécessaires pour traiter des technologies émergentes, et il se fera le champion de l'utilisation de bacs à sable réglementaires et de projets pilotes, notamment en aidant à cerner les secteurs d'intérêt privilégié pour le centre d'innovation en matière de réglementation.

Établir un centre d'innovation en matière de réglementation

ÉNONCÉ ÉCONOMIQUE DE L'AUTOMNE 2018 :
Présente le commerce intérieur et la flexibilité réglementaire
Chapitre 3
CONFIANCE DANS L'AVENIR ÉCONOMIQUE DU CANADA

Le gouvernement créera un centre d'innovation en matière de réglementation. Ce centre rassembleur servira de point central, pour aider les entreprises à établir des liens avec les organes de réglementation concernés et gèrera un ensemble de bacs à sable – qui pourraient être des lieux physiques où des représentants d'organes de réglementation présents pendant la mise à l'essai de nouveaux régimes – qui appuieront l'innovation et la compétitivité, tout en veillant à répondre aux attentes des Canadiens en matière de protection de la santé, de sécurité et d'environnement.

Afin d'appuyer le centre et ses objectifs, le gouvernement propose un financement pouvant atteindre 11,4 millions de dollars sur cinq ans, et 3,2 millions de dollars par année par la suite, pour permettre aux entreprises et au gouvernement de collaborer dans le but d'élaborer et de mettre en œuvre des approches à l'expérimentation en matière de réglementation qui favorisent l'innovation sans compromettre la confiance des consommateurs.

Renforcer la capacité du gouvernement d'élaborer et de mettre en œuvre une réglementation efficace

Pour s'assurer que les organes de réglementation fédéraux sont en mesure de suivre le rythme des nouvelles exigences, le gouvernement propose de fournir jusqu'à 10 millions de dollars sur trois ans aux ministères et organismes fédéraux pour les aider à renforcer leur capacité à intégrer les considérations économiques et de compétitivité à la conception et à la mise en œuvre des règlements.

Agir immédiatement pour répondre aux recommandations des entreprises

Dans l'EEA, le gouvernement annonce son intention de promulguer, le plus rapidement possible, des changements aux règlements et aux politiques qui mèneront à un régime de réglementation plus simple, plus clair et plus moderne, et qui appuieront le développement d'approches et de produits novateurs (certains exemples sont donnés à titre d'illustration ci-dessous; pour consulter la liste complète des 23 premiers éléments d'action, voir l'appendice 3.A).

Accroître l'efficacité opérationnelle en réduisant le fardeau réglementaire et en simplifiant les règlements du gouvernement. Par exemple :

Intégrer la surveillance par des tiers au modèle d'évaluation des risques et d'inspection de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) afin d'éclairer les inspections réalisées par ses inspecteurs. Ce changement permettra de reconnaître les investissements antérieurs de l'industrie agroalimentaire pour appliquer des systèmes d'accréditation par des tiers à leurs activités; il se fera en appliquant une approche de surveillance fondée sur les risques qui tient compte des audits externes.

Modifier le *Règlement de l'aviation canadien* afin d'autoriser l'utilisation d'appareils électroniques personnels à bord d'aéronefs, réduisant ainsi le fardeau de réglementation pour les transporteurs aériens canadiens et éliminant ce désavantage compétitif relativement à d'autres transporteurs aériens internationaux.

ÉNONCÉ ÉCONOMIQUE DE L'AUTOMNE 2018 :
Présente le commerce intérieur et la flexibilité réglementaire
Chapitre 3
CONFIANCE DANS L'AVENIR ÉCONOMIQUE DU CANADA

Réduire les exigences en matière de durée de conservation de registres d'essais cliniques, diminuant ainsi les coûts pour les promoteurs de ces essais et les enquêteurs, ce qui représenterait des économies allant jusqu'à 40 000 \$ par essai clinique.

Mettre à jour et moderniser les règlements du gouvernement. Par exemple :

Modifier les normes de composition de la bière afin d'accorder une plus grande souplesse aux entreprises canadiennes à l'égard des ingrédients et des processus qu'elles peuvent employer pour fabriquer de la bière, permettant ainsi la création de nouveaux produits innovateurs afin de répondre à la demande des consommateurs sans compromettre la salubrité alimentaire.

Collaborer avec l'industrie afin d'élaborer de nouvelles approches réglementaires à l'appui de l'innovation. Par exemple :

Utiliser un banc d'essai (bac à sable) d'un système de circulation en peloton de camions (le fait de relier électroniquement au moins deux véhicules lourds pour former un « train routier ») pour appuyer le développement et l'adoption de technologies dans ce domaine. Ces technologies peuvent réduire la consommation de carburant et pourraient améliorer la fluidité de la circulation, aidant ainsi l'industrie à transporter les marchandises aux marchés plus rapidement et à moindre coût.

Appuyer les centres d'essai des systèmes d'aéronef télépiloté afin d'accélérer le développement et l'adoption de la technologie des drones par diverses industries, ainsi que d'autres activités d'élaboration et d'amélioration de la réglementation. Le déploiement sécuritaire et régulier de drones permettra aux entreprises de différentes industries d'effectuer plus efficacement des tâches de surveillance, notamment la surveillance des cultures et les vérifications de sécurité régulières des oléoducs dans les régions éloignées.

Offrir plus de précisions et de lignes directrices aux entreprises canadiennes. Par exemple :

Améliorer les lignes directrices sur la façon dont les nouvelles espèces de végétaux ou les espèces à caractères nouveaux sont réglementées au Canada afin de fournir des précisions aux entreprises canadiennes et étrangères qui souhaitent investir dans le secteur de la biotechnologie du Canada.

Lancer des travaux pour moderniser le mode d'approbation des produits de santé numériques, comme les logiciels de dispositifs médicaux rattachés à des produits portables qui surveillent la santé d'une personne, y compris les produits et services d'intelligence artificielle, afin de créer un incitatif à l'innovation en matière de soins de santé numériques.

Harmoniser les règlements et les normes nationales au Canada tout en favorisant la coopération internationale en matière de réglementation. Par exemple :

Réduire les obstacles au commerce interprovincial des produits agroalimentaires en s'attaquant au dédoublement de la réglementation des administrations fédérale, provinciales et territoriales, notamment dans le domaine de l'inspection de la viande.

ÉNONCÉ ÉCONOMIQUE DE L'AUTOMNE 2018 :
Présente le commerce intérieur et la flexibilité réglementaire
Chapitre 3
CONFIANCE DANS L'AVENIR ÉCONOMIQUE DU CANADA

Pour simplifier davantage la réglementation et réduire le fardeau réglementaire pour les entreprises et les innovateurs du Canada :

Les efforts déployés par les tables canadiennes officielles de coopération en matière de réglementation avec les États-Unis, l'Union européenne et les provinces et territoires se poursuivront en vue d'harmoniser les approches et les activités de réglementation. Par l'intermédiaire de ces tables, ainsi qu'avec d'autres partenaires internationaux de confiance, les organes de réglementation canadiens étudieront l'utilisation possible d'approbations communes dans le but d'accélérer l'entrée sur le marché de produits sécuritaires au Canada et dans d'autres pays. S'il y a lieu, les organes de réglementation chercheront également à obtenir la reconnaissance mutuelle des décisions et des approbations réglementaires, de sorte que les produits – que ce soit une laveuse ou une nouvelle technologie numérique – qui sont homologués et jugés sécuritaires par un organe de réglementation international comparable pourraient être approuvés au Canada.

Placer un prix sur la pollution et protéger la compétitivité

À compter de l'an prochain, la pollution cessera partout au Canada d'être gratuite. Dans le cadre de son plan de réduction des émissions de gaz à effet de serre et de lutte contre les changements climatiques, le gouvernement fait en sorte qu'un prix soit attaché à la pollution par le carbone dans tout le pays – tout en prenant des mesures pour s'assurer que les entreprises canadiennes peuvent soutenir la concurrence et réussir dans un marché mondial concurrentiel.

Approbation des produits tout au long de la chaîne d'approvisionnement du canola

Renforcer la coordination entre les organismes et les administrations

Promouvoir une réglementation efficace, transparente, prévisible et fondée sur la science

Stimuler l'innovation

Étapes de la chaîne d'approvisionnement

Recherche et développement

Préparation du sol, acquisition des intrants et cultures agricoles

Manutention et transport du produit en vrac

Transformation et raffinage

Commercialisation, emballage et étiquetage

Distribution et consommation

Tourteau de canola

Aliments du bétail
Usages industriels

Huile de canola

Pharmaceutique/industriel
Aliments
Biocarburant

Mesures réglementaires

- Approbation des essais en champ
- Évaluation et approbation pour alimentation humaine et animale et dissémination dans l'environnement
- Enregistrement des variétés

ACIA, SC, ECCC, provinces

- Approbation des pesticides
- Approbation des engrais
- Codes ou normes du travail
- Certificats d'importation de semences étrangères

ACIA, AAC, ECCC, CCG, AMC, EDSC, provinces, municipalités, échelle internationale

- Échantillonnage et inspection
- Classement
- Octroi de licences aux silos de transformation
- Exigences ou inspections en matière de transport par rail et par camion
- Codes ou normes du travail
- Certificats d'exportation
- Contributions pour recherche et commercialisation

CCG, TC, AAC, EDSC, provinces, municipalités, échelle internationale

- Réception et manutention du grain, entreposage, nettoyage et autres exigences ou normes en matière de traitement du grain
- Agrément des établissements
- Licences d'exploitation d'un silo
- Codes ou normes du travail
- Contamination et exigences ou normes en matière de sécurité

ACIA, SC, CCG, ECCC, ISDE, EDSC, provinces, municipalités

- Exigences ou normes en matière d'emballage et d'étiquetage
- Codes ou normes du travail

ACIA, SC, ECCC, AAC, ISDE, EDSC, provinces, municipalités

- Certificats d'exportation (pour veiller au respect des exigences ou des normes en matière d'accès au marché)
- Exigences en matière de transport

SC, AMC, ISDE, TC, provinces, municipalités, échelle internationale

Organismes de réglementation

Octroi de licences/main-d'œuvre/
restrictions au commerce/
concurrence

Approbation des produits et services tout au long de la chaîne d'approvisionnement des bovins et du bœuf

Renforcer la coordination entre les organismes et les administrations

Promouvoir une réglementation efficace, transparente, prévisible et fondée sur la science

Stimuler l'innovation

