



Services de l'approvisionnement et des
contrats
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6
fournisseur@elections.ca

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

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

ECGZ-RFI-19-0664

Titre :

Modernisation des résultats
des élections (MRE)

Date :

Le 13 janvier 2020

Date et heure de clôture :

Le 28 janvier 2020, 14 h (heure de l'Est)

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

fournisseur@elections.ca

À l'attention de :

Galina Zhukov
Conseillère principale
Services de l'approvisionnement
et des contrats

N° de téléphone :

819-939-1486

RÉPONSES

SOUMETTRE LA RÉPONSE À :

fournisseur@elections.ca

La présente demande de renseignements (DR) comprend les renseignements suivants :

PARTIE 1. Contexte et objectif	4
1.1. Contexte	4
1.2. Objectif	4
1.3. Mandat d'EC	4
1.4. La 43 ^e élection générale	5
1.5. Un scrutin en chiffres	5
PARTIE 2. Nature de la demande de renseignements	5
PARTIE 3. Nature et présentation des réponses demandées	6
PARTIE 4. Coûts associés aux réponses	6
PARTIE 5. Traitement des réponses	6
5.1. Utilisation des réponses	6
5.2. Équipe d'examen	6
5.3. Confidentialité	7
5.4. Suivi	7
PARTIE 6. Langues officielles	7
PARTIE 7. Renseignements demandés par Élections Canada	7
7.1. Réponses aux questions à l'intention de l'industrie	7
PARTIE 8. Données volumétriques	7
PARTIE 9. Format des réponses	8
9.1. Page couverture	8
9.2. Page titre	8
9.3. Système de numérotation	8
PARTIE 10. Demandes de renseignements	8
PARTIE 11. Présentation des réponses	8

11.1. Délai de présentation des réponses et adresse d'expédition.....	8
11.2. Responsabilité relative au respect du délai de livraison.....	9
11.3. Identification des réponses.....	9
PARTIE 12. Vision opérationnelle.....	9
12.1. Considérations clés.....	9
12.2. Terminologie et définitions.....	10
12.3. Aperçu de la solution.....	11

Annexe A – Questionnaire

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Modernisation des résultats des élections (MRE)

PARTIE 1. Contexte et objectif

1.1. Contexte

Élections Canada (EC) cherche des moyens d'améliorer les systèmes servant à la collecte, à la gestion et à la diffusion des résultats du scrutin. À cette fin, EC a créé le projet **Modernisation des résultats des élections (MRE)**. Le projet prévoit, notamment, la formulation de recommandations pour simplifier les processus opérationnels et recourir à des technologies qui pourraient améliorer la gestion des résultats.

1.2. Objectif

EC sollicite l'avis de fournisseurs pour trouver une solution dans le cadre du projet MRE.

EC publie cette demande de renseignements pour :

- A. donner une chance égale aux fournisseurs qui souhaiteraient participer à une consultation d'EC;
- B. valider des propositions de solution qui pourraient aider EC à mieux définir ses besoins;
- C. déterminer des besoins ou des stratégies, et si la loi l'autorise, élaborer des plans et des invitations à soumissionner;
- D. peaufiner la stratégie d'approvisionnement, la structure du projet, les échéanciers, la définition des besoins et d'autres questions liées au besoin;
- E. devenir un « acheteur plus éclairé » en ayant une meilleure connaissance des biens et des services offerts par les fournisseurs.

1.3. Mandat d'EC

Sous la conduite du directeur général des élections (DGE), un agent du Parlement, EC est un organisme indépendant et non partisan, pourvu de caractéristiques organisationnelles uniques, qui relève directement du Parlement. EC dirige et surveille de façon générale la conduite des élections et des référendums fédéraux. Son mandat consiste à :

- a) être prêt en tout temps à mener une élection générale ou partielle ou un référendum fédéral;
- b) administrer le régime de financement politique prévu par la *Loi électorale du Canada* (la Loi);
- c) surveiller l'observation de la législation électorale;
- d) mener des campagnes d'information du public sur l'inscription des électeurs, le vote et la façon de devenir candidat;

- e) mener des programmes d'éducation pour les élèves sur le processus électoral;
- f) appuyer les commissions indépendantes chargées de réviser les limites des circonscriptions fédérales après chaque recensement décennal;
- g) mener des études sur d'autres méthodes de vote et, sous réserve de l'approbation des parlementaires, mettre à l'essai de nouveaux processus de vote en vue de scrutins futurs;
- h) fournir aux organismes électoraux d'autres pays ou à des organisations internationales, son aide et sa collaboration en matière électorale.

1.4. La 43^e élection générale

La 43^e élection générale, tenue le 21 octobre 2019, a porté au pouvoir un gouvernement minoritaire. C'est pourquoi la date de la 44^e élection générale n'est pas fixée. Sur l'avis du premier ministre, le gouverneur général peut déclencher un scrutin en ne donnant que peu ou pas de préavis. Au déclenchement d'un scrutin, les directeurs du scrutin (DS) des 338 circonscriptions fédérales du pays mobilisent des milliers d'employés temporaires et mettent la machine électorale en marche. La présente DR pourra orienter non seulement les préparatifs pour la 44^e élection générale, mais aussi servir à des fins de planification distinctes, la date de l'élection étant inconnue.

1.5. Un scrutin en chiffres

Voici quelques données volumétriques pouvant être associées à une élection générale :

- (a) un calendrier électoral d'au moins 36 jours à partir du déclenchement de l'élection jusqu'au jour de l'élection;
- (b) 338 circonscriptions;
- (c) 485 bureaux locaux, y compris des bureaux satellites dans le Nord;
- (d) 15 000 lieux de scrutin;
- (e) 70 000 bureaux de scrutin, soit :
 - i. 64 000 bureaux de scrutin ordinaires;
 - ii. 1 800 bureaux de scrutin itinérants;
 - iii. 6 200 bureaux de vote par anticipation;
- (f) plus de 27 millions d'électeurs;
- (g) plus de 2 200 candidats.

PARTIE 2. Nature de la demande de renseignements

La présente n'est pas un appel d'offres ou une demande de soumissions. Elle ne mènera pas nécessairement au lancement d'un processus d'approvisionnement, ni à l'attribution d'un contrat, ni à la création d'une liste de fournisseurs. Par conséquent, les fournisseurs de biens ou de services décrits dans la présente ne devraient pas réserver des stocks ou des installations ni

affecter des ressources en fonction des renseignements contenus dans la présente. Ainsi, le fait qu'un fournisseur réponde ou non à la présente ne l'empêchera pas de participer à un processus d'approvisionnement ultérieur. De plus, la décision de lancer ou non un processus d'approvisionnement pour l'un ou l'autre des biens et services décrits dans la présente relève de l'entière discrétion d'EC. EC se réserve le droit d'annuler ou de modifier toute exigence préliminaire décrite dans la présente. Cette DR ne vise qu'à obtenir les commentaires de l'industrie sur les points qui y sont abordés et ne constitue pas une autorisation de mettre quoi que ce soit en œuvre qui pourrait entraîner des coûts à EC. EC se réserve le droit d'accepter ou de rejeter tout commentaire reçu. Une consultation ultérieure des répondants pourrait également être réalisée par EC, notamment sous forme de journées de consultation des fournisseurs, de rencontres individuelles, de démonstrations de produits ou de demandes d'information supplémentaire.

PARTIE 3. Nature et présentation des réponses demandées

Les répondants sont invités à présenter leurs commentaires, faire part de leurs préoccupations et, le cas échéant, à formuler d'autres recommandations sur la façon de répondre aux besoins ou d'atteindre les objectifs définis dans la présente. Ils sont également invités à formuler des commentaires sur le contenu, le format ou l'organisation de tout document provisoire joint à la présente. Les répondants sont priés d'expliquer les hypothèses qu'ils avancent dans leur réponse.

PARTIE 4. Coûts associés aux réponses

EC ne remboursera aucune dépense ni aucuns frais généraux engagés par des répondants pour répondre à cette DR.

PARTIE 5. Traitement des réponses

5.1. Utilisation des réponses

Les réponses ne feront pas l'objet d'une évaluation officielle. Toutefois, EC pourrait s'en servir pour élaborer ou modifier des stratégies d'approvisionnement ou tout document provisoire accompagnant la demande de propositions prévue. EC n'examinera que les réponses reçues avant la date de clôture de la DR, mais il pourrait aussi, à sa discrétion, examiner des réponses reçues après cette date.

5.2. Équipe d'examen

Une équipe composée de représentants d'EC examinera les réponses. EC se réserve le droit de faire appel à tout expert-conseil indépendant ou d'utiliser toute ressource gouvernementale qu'il juge nécessaire afin d'examiner les réponses. Les réponses ne seront pas nécessairement toutes examinées par l'ensemble des membres de l'équipe d'examen.

5.3. Confidentialité

Les répondants ont l'entière responsabilité d'indiquer les parties de leur réponse qui, selon eux, sont de nature exclusive ou confidentielle. EC traitera ces éléments de réponse conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

5.4. Suivi

EC peut, à sa discrétion, communiquer avec des répondants pour leur poser d'autres questions, leur demander des précisions sur un élément de réponse ou pour organiser des rencontres individuelles.

PARTIE 6. Langues officielles

Les réponses à la présente DR peuvent être présentées dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, soit en français ou en anglais.

PARTIE 7. Renseignements demandés par Élections Canada

7.1. Réponses aux questions à l'intention de l'industrie

Cette DR comprend l'annexe A ci-jointe, qui contient des questions auxquelles les fournisseurs peuvent répondre. Les répondants sont invités à fournir des renseignements en remplissant les sections voulues du tableau figurant à l'annexe A. Ils ne sont pas tenus de remplir toutes les sections du tableau; ils peuvent répondre aux questions de leur choix.

Les documents supplémentaires ou justificatifs peuvent être envoyés par courriel à fournisseur@elections.ca avant la date et l'heure de clôture indiquées sur la page couverture du présent document.

Le contenu de cette DR n'est qu'à l'étape préliminaire; de nouvelles clauses ou exigences pourront être ajoutées, à la seule discrétion d'EC, à toute demande de soumissions qu'il publierait ultimement. Toute clause ou exigence pourra être supprimée ou révisée, à la seule discrétion d'EC, si elle est utilisée dans un processus d'approvisionnement. Les commentaires concernant tout élément du document provisoire sont les bienvenus.

PARTIE 8. Données volumétriques

Les données ne sont fournies aux répondants qu'à titre informatif et pourraient ne pas faire partie ou différer de la description de besoins futurs d'EC. Bien qu'il s'agisse des meilleurs renseignements actuellement disponibles, EC n'en garantit ni l'exhaustivité ni l'exactitude. La confiance des répondants à l'égard des données ne relève que de leur seule discrétion et, par conséquent, Élections Canada n'est pas responsable de l'exactitude ni de l'intégrité de ces données.

PARTIE 9. Format des réponses

Les répondants sont invités à remplir une ou toutes les sections de l'annexe A de la DR en expliquant en détail les produits et services qui pourraient présenter un intérêt. Pour les documents supplémentaires ou justificatifs envoyés par courriel, veuillez présenter votre réponse comme suit :

9.1. Page couverture

Si la réponse comporte plusieurs documents, les répondants sont priés d'indiquer sur la page couverture de leur réponse : le titre de la réponse, le numéro de la DR, le nombre de documents ainsi que leur dénomination sociale.

9.2. Page titre

La première page de chaque document composant la réponse doit être la page titre, laquelle doit comprendre les éléments suivants :

- a) le titre de la réponse du répondant et le numéro du document;
- b) la dénomination sociale et l'adresse du répondant;
- c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le courriel de la personne-ressource;
- d) la date;
- e) le numéro de la DR.

9.3. Système de numérotation

Les répondants doivent préparer leur réponse en utilisant un système de numérotation correspondant à celui de la présente DR. Les renvois à des documents descriptifs, des manuels techniques et des brochures accompagnant la réponse devraient respecter ce système.

PARTIE 10. Demandes de renseignements

Comme la présente n'est pas une invitation à soumissionner, EC ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements par écrit ou en communiquant les réponses à tous les répondants potentiels. Toutefois, les répondants qui ont des questions concernant la présente DR peuvent soumettre leurs demandes à l'autorité contractante, à l'adresse courriel indiquée à la page couverture du présent document.

PARTIE 11. Présentation des réponses

11.1. Délai de présentation des réponses et adresse d'expédition

Les fournisseurs qui souhaitent présenter une réponse doivent remplir une ou toutes les sections de l'annexe A en expliquant en détail les produits et services qui pourraient présenter un intérêt, et transmettre tout document supplémentaire ou justificatif à l'autorité contractante, à l'adresse courriel et avant la date et l'heure de clôture indiquées sur la page couverture de ce document.

11.2. Responsabilité relative au respect du délai de livraison

Il incombe à chacun des répondants de s'assurer que sa réponse est livrée au bon endroit et à la bonne adresse courriel (le cas échéant) et qu'elle est reçue dans les délais prescrits.

11.3. Identification des réponses

Chaque répondant doit veiller à ce que sa dénomination sociale, le nom d'une personne-ressource, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel, ainsi que le numéro de la DR et la date de clôture figurent, bien en vue, dans sa réponse.

PARTIE 12. Vision opérationnelle

Le projet Modernisation des résultats des élections (MRE) prévoit un recours à des technologies et des processus opérationnels modernisés qui sauront mieux soutenir EC dans la gestion des résultats du scrutin.

12.1. Considérations clés

Une solution devrait tenir compte des facteurs suivants :

1. Bien que la date de la prochaine élection générale dans un gouvernement minoritaire ne soit pas connue, EC prévoit une " date de préparation " en avril 2021 pour s'assurer que l'organisme est prêt à remplir son mandat si une élection est déclenchée. La mise en œuvre d'une partie ou de la totalité d'une nouvelle solution avant cette date est hautement souhaitable.
2. La solution doit être capable de soutenir plus de 70 000 utilisateurs avec une formation très limitée pour la saisie et la communication des résultats des élections. Son bon fonctionnement est crucial.
3. La législation actuelle ne permet pas l'utilisation de tabultrices de vote dans les bureaux de vote, mais les résultats du vote pourraient être saisis par la technologie de tabulation à un moment donné dans l'avenir.
4. Les bureaux de vote ne sont actuellement pas reliés au siège social d'EC ni au bureau du directeur du scrutin. Le Bureau du directeur du scrutin est relié au siège social d'EC.
5. Les bureaux de vote sont très temporaires. La majorité sont loués uniquement pour le jour du scrutin et les dispositions relatives à leur utilisation ne sont pas finalisées avant le déclenchement de l'élection. Bien que beaucoup soient choisis à l'avance, ils sont parfois difficiles à trouver dans certaines villes, ce qui signifie que la solution doit pouvoir être utilisée dans des conditions qui ne sont pas toujours favorables à la technologie.

6. Après une formation limitée, les travailleurs électoraux doivent être en mesure de mener de façon fiable les opérations des bureaux de vote avec un soutien minimal.

12.2. Terminologie et définitions

Terme	Définition
bureau de vote par anticipation	Les bureaux de vote par anticipation sont ouverts les 10 ^e , 9 ^e , 8 ^e et 7 ^e jours précédant le jour de l'élection pour les électeurs qui souhaitent voter d'avance. En général, ces bureaux de vote servent un plus grand nombre d'électeurs (jusqu'à 15 sections de vote ordinaires pouvant être attribuées à chacun). Dans certains milieux urbains, de nombreux bureaux de vote par anticipation sont installés dans un même lieu de scrutin. À la 42 ^e élection générale, on comptait près de 5 000 bureaux de vote par anticipation situés dans plus de 3 400 lieux de vote par anticipation.
jour de l'élection	Le jour où la plupart des électeurs vont voter. Aussi appelé <i>jour du scrutin</i> . Le jour de l'élection se tient un lundi et au plus tôt le 36 ^e jour suivant la délivrance des brevets. Si ce lundi est un jour férié, le jour de l'élection est le mardi qui suit.
circonscription	Chaque circonscription fédérale est une zone géographique représentée par un député élu à la Chambre des communes. Les circonscriptions sont constituées selon plusieurs caractéristiques, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • la taille de la population; • les communautés d'intérêts; • la zone géographique.
scrutin	Terme générique utilisé pour décrire une élection générale, une élection partielle ou un référendum.
liste électorale	Liste des noms et des adresses de tous les électeurs inscrits qui est utilisée à un bureau de scrutin lors du vote. Aussi appelée <i>liste des électeurs</i> . Le compte d'électeurs correspond au nombre d'électeurs figurant sur la liste électorale d'une section de vote ou d'une circonscription donnée.
bureau de scrutin itinérant	Un bureau de scrutin itinérant consiste à se déplacer à différents endroits lors des jours de vote, notamment dans les établissements de soins de longue durée, pour permettre aux personnes âgées ou handicapées de voter.
résultats par	Nombre de votes obtenus par chaque candidat dans chaque bureau de

bureau de scrutin	scrutin au sein d'une circonscription.
section de vote	Zone géographique faisant partie d'une circonscription fédérale. Un scrutin est géré en fonction du nombre d'électeurs par section de vote.
lieu de scrutin	Lieu où les électeurs vont voter. Chaque bureau de scrutin est rattaché à un lieu de scrutin, où se trouvent généralement plusieurs autres bureaux de scrutin. On parle parfois de bureau de scrutin fixe, en opposition à un bureau de scrutin itinérant. À la 42 ^e élection générale, on comptait plus de 65 000 bureaux de scrutin situés dans plus de 15 500 lieux de scrutin.
bureau de scrutin	Les personnes ayant qualité d'électeur au Canada se voient attribuer un bureau de scrutin. Un bureau de scrutin représente un segment de la liste électorale au sein d'une circonscription. Chaque bureau de scrutin sert généralement 400 électeurs environ : une juste répartition des électeurs assure l'efficacité du service et l'intégrité du processus de vote.
sommaire des résultats	Nombre de votes obtenus par chaque candidat dans une circonscription.
SVR	Les Règles électorales spéciales (SVR), à la partie 11 de la Loi électorale du Canada (LEC), offrent d'autres options de vote aux Canadiens qui ne peuvent ou ne veulent pas voter par anticipation ou le jour même de l'élection. Ces options de vote par bulletin spécial comprennent le vote par la poste à partir de pratiquement n'importe où dans le monde ou en personne à divers points de service d'Élections Canada, comme le bureau du DS, un bureau de l'AARO ou un bureau ESP (External Service Point) sur le campus. D'autres options de vote par bulletin spécial comprennent le vote dans les établissements de soins de courte durée ou à domicile si un électeur y est admissible.

12.3. Aperçu de la solution

Le projet MRE comprend trois phases principales.

Résultats préliminaires – Les votes exprimés aux bureaux de vote par anticipation et aux bureaux de scrutin ordinaires sont comptés, et les résultats sont recueillis à la fermeture des bureaux le jour 0 d'un scrutin. Le dépouillement des votes selon les Règles électorales spéciales (RES) commence avant le jour du scrutin, à une date fixée par le directeur général des élections, et se termine après la fermeture des bureaux de scrutin. Le sommaire des résultats pour chaque circonscription est publié sur le site Web d'EC et est transmis aux médias, aux candidats et à d'autres tiers, dès que possible, le soir de l'élection.

Une solution pour la collecte des résultats préliminaires offrirait les fonctions suivantes :

- la capacité pour un fonctionnaire électoral d'entrer le nombre de votes exprimés pour chaque candidat à son bureau de scrutin, au moyen d'un appareil mobile personnel;
- la capacité pour le directeur du scrutin d'entrer le nombre de votes exprimés pour chaque candidat à un bureau de scrutin, à la place d'un fonctionnaire électoral qui ne serait pas en mesure d'accomplir cette tâche;
- la capacité pour le directeur du scrutin d'entrer le nombre de votes exprimés pour chaque candidat aux bureaux de vote par anticipation;
- la capacité pour le directeur du scrutin d'entrer le nombre de votes exprimés pour chaque candidat, à son bureau ou localement, par bulletin de vote spécial;
- la capacité pour le personnel de l'administration centrale d'EC d'entrer le nombre de votes exprimés pour chaque candidat par bulletin de vote spécial;
- la capacité de transmettre les résultats de l'élection aux médias, aux candidats et à d'autres tiers.

Validation des résultats – Entre le jour -2 et -8 les directeurs du scrutin sont chargés de l'examen des résultats préliminaires et de la correction de toute erreur ou anomalie trouvée dans les données. Des modifications peuvent être apportées pour corriger toute erreur d'entrée de données ou pour protéger le secret du vote. Ce processus peut être ajourné jusqu'à deux semaines, si le directeur du scrutin n'a pas reçu le matériel nécessaire pour le mener à bien. Une fois la validation terminée, les résultats par bureau de scrutin sont publiés sur le site Web d'EC et sont transmis aux candidats et aux partis politiques.

Une solution pour faciliter la validation des résultats offrirait les fonctions suivantes :

- la capacité pour le directeur du scrutin de modifier les résultats préliminaires pour créer un ensemble de résultats validés; les résultats validés ne remplacent pas les résultats préliminaires;
- un ensemble de rapports qui permettent aux utilisateurs de la solution d'analyser les résultats; ces rapports comprendraient les renseignements suivants :
 - les bureaux de scrutin pour lesquels il n'y a aucun résultat;
 - les bureaux de scrutin où le secret du vote est une source de préoccupation (tous les votes exprimés pour un seul candidat);
 - un nombre de votes exprimés qui excède le nombre d'électeurs inscrits;
- la capacité pour le directeur du scrutin de certifier que les résultats sont définitifs et de donner avis qu'ils sont complets et ne peuvent plus être modifiés.

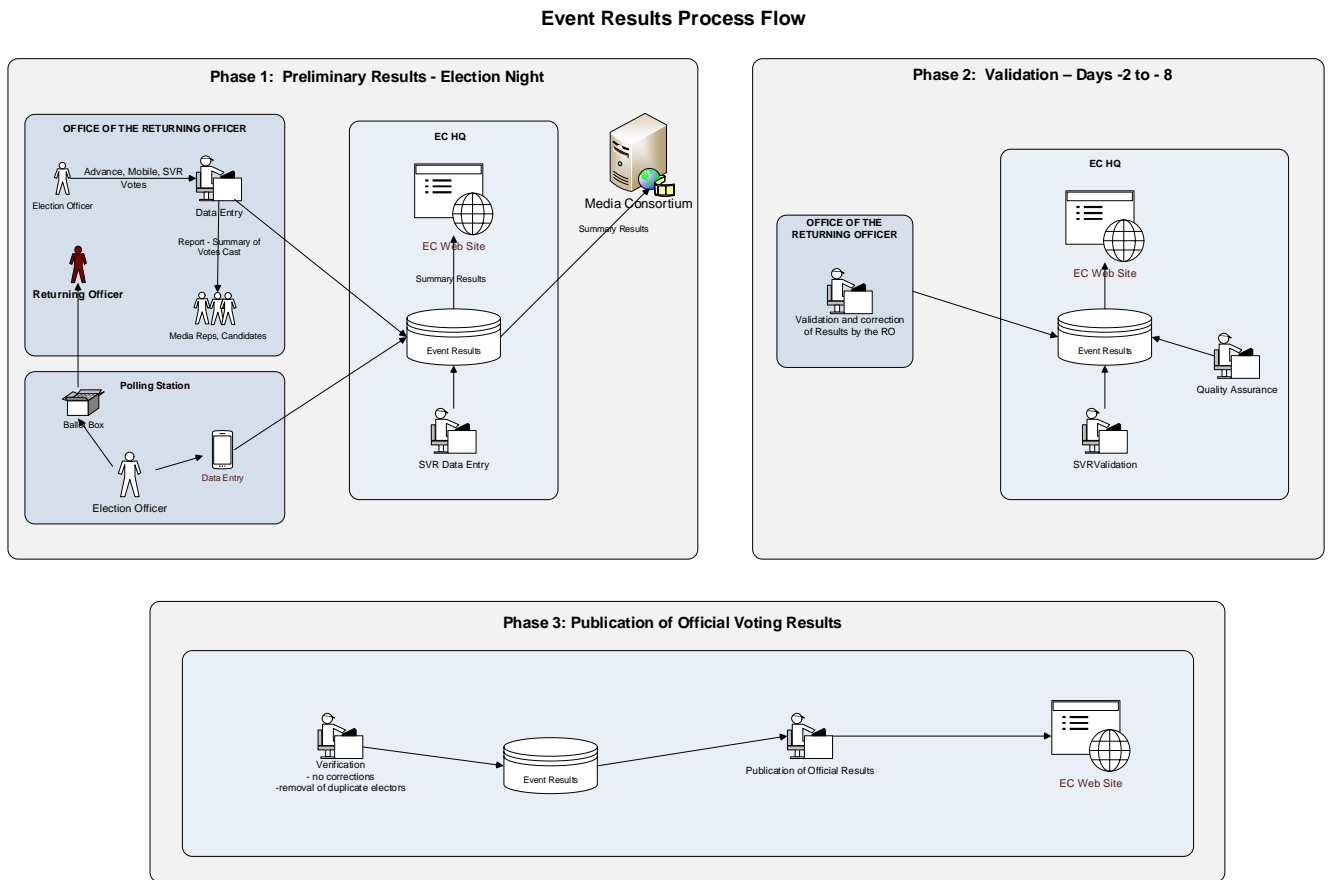
Dans les rares cas où un candidat remporte l'élection par une faible majorité des voix, un dépouillement judiciaire peut être conduit sur requête ou automatiquement. Les résultats validés peuvent être modifiés en fonction de la conclusion du dépouillement judiciaire.

Une solution pour faciliter la validation des résultats offrirait les fonctions suivantes :

- la capacité pour le directeur du scrutin ou l'administration centrale d'EC de modifier les résultats validés pour créer un ensemble de résultats du dépouillement judiciaire; ces résultats ne remplacent pas les résultats validés;
- un ensemble de rapports qui permettent aux utilisateurs de la solution d'analyser les résultats;
- la capacité pour le directeur du scrutin de certifier que les résultats sont définitifs et de donner avis qu'ils sont complets et ne peuvent plus être modifiés.

Publication des résultats officiels – Après la validation des résultats ou un dépouillement judiciaire, vient l'étape de préparation des résultats aux fins de publication définitive. Les résultats globaux ne sont pas modifiés, mais des changements sont apportés au compte des électeurs en fonction de modifications finales et des inscriptions faites le jour du scrutin; des notes sont aussi ajoutées pour expliquer les anomalies constatées dans les résultats. Les résultats officiels de la 42e élection générale peuvent servir de référence : <https://www.elections.ca/content.aspx?section=res&dir=rep/off/42gedata&document=index&lang=f>.

Le diagramme suivant est une première vision conceptuelle d'une solution modernisée :



La solution comprend les fonctions suivantes :

1. une ou des fonctions qui permettront :
 - a. aux fonctionnaires électoraux d'entrer les résultats préliminaires pour chaque bureau de scrutin au moyen d'un appareil mobile, soit aux bureaux de scrutin ou au bureau du directeur du scrutin;
 - b. d'entrer les résultats du vote par anticipation aux bureaux de scrutin ou au bureau du directeur du scrutin;
 - c. d'entrer les résultats du vote par bulletin spécial, à l'administration centrale d'EC ou au bureau du directeur du scrutin;
2. une fonction qui permettra d'assurer un suivi de la collecte des résultats préliminaires et de produire des rapports à ce sujet;
3. une fonction qui permettra de modifier les résultats préliminaires pour créer un second ensemble de résultats validés;
4. une fonction qui permettra de diffuser les résultats;

5. une fonction qui permettra de modifier les résultats validés pour apporter les corrections découlant d'un dépouillement judiciaire;
6. une fonction qui permettra de certifier les résultats validés (aux fins de publication officielle);
 - a. une fonction de production de rapports de gestion aux fins de suivi.

Annexe A – Questionnaire

EC a rédigé une série de questions pour évaluer les solutions possibles dans le cadre du projet CDRS. EC ne s'attend pas à ce qu'un seul fournisseur offre toutes fonctions de la solution, et les fournisseurs sont invités à répondre à une ou plusieurs questions.

Veuillez répondre aux questions ci-dessous en fournissant toute information concernant vos produits ou services qui pourraient présenter un intérêt.

N°	Question	Réponse
1	Quels produits et services offrez-vous en gestion des résultats du scrutin?	
2	Votre produit de gestion des résultats s'intègre-t-il aux autres produits de gestion des élections que vous offrez ?	
3	Quelles administrations utilisent actuellement vos produits et services?	
4	Pouvez-vous fournir du matériel qui présente votre produit (p. ex. des captures d'écran, des guides de l'utilisateur, etc.)?	
5	Y a-t-il des fonctions dont EC a besoin et que votre produit n'offre pas? Dans l'affirmative, comment ces fonctions pourraient-elles être intégrées à votre produit?	
6	Y a-t-il un besoin opérationnel essentiel à l'introduction des technologies associées à votre solution aux lieux de scrutin ou aux bureaux du directeur du scrutin dont nous n'avons pas tenu compte?	
7	Est-il possible d'envisager la mise en œuvre partielle ou totale d'une solution avant la date de retour à l'état de préparation en avril 2021?	
8	À des fins de planification, quel est le délai d'exécution nécessaire à la production et à la livraison de la solution en vue de la mise à l'essai et de la formation?	
9	Aimeriez-vous présenter vos produits à EC et parler de vos services et de vos capacités à l'organisme? Pour communiquer avec EC concernant cette initiative, veuillez cliquer sur le lien suivant. https://www.elections.ca/content.aspx?section=emp&dir=pro&document=index&lang=f	
10	Veuillez fournir tout renseignement supplémentaire pouvant se rattacher à la présente	

	DR, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • les leçons tirées de consultations antérieures; • les difficultés et les risques; • les recommandations. 	
Expérience de l'utilisateur		
11	Veillez décrire le processus et les caractéristiques du produit pour la collecte et la gestion des résultats du scrutin.	
12	Comment les utilisateurs apprennent-ils à utiliser votre produit?	
13	Votre produit prend-il en charge plusieurs langues (p. ex. le français et l'anglais canadiens)?	
14	Votre produit peut-il fonctionner sur des appareils mobiles?	
15	Votre solution respecte-t-elle la norme d'accessibilité du W3C et les WCAG 2.0 ¹ ? Veuillez indiquer toute autre norme d'accessibilité à laquelle votre solution serait conforme.	
16	Quel est votre processus d'authentification de l'utilisateur?	
17	Quels services de soutien sont offerts aux utilisateurs pour vos produits et services?	
Volume		
18	Lors d'une élection, quel est le plus grand nombre d'utilisateurs ayant utilisé votre produit?	
19	Comment votre système s'adapte-t-il à une demande accrue?	
Modèle de coûts		
20	Comment le coût de vos produits et services est-il calculé?	
21	Quel est le modèle de coûts de vos services de maintenance et de soutien?	
Technique		

¹ Cette norme vise à garantir que l'ensemble des sites et applications Web du gouvernement du Canada soient tous des plus accessibles (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601>).

22	Offrez-vous un service hébergé et géré (soit un modèle SaaS)? Dans l'affirmative, où est-il hébergé?	
23	Votre produit fonctionne-t-il à la fois sur une infrastructure infonuagique et une infrastructure matérielle?	
24	Quelles sont les capacités de votre produit en matière de traçabilité, de vérification et de production de rapports?	
25	Offrez-vous des services professionnels d'implantation? Dans l'affirmative, en quoi consistent généralement ces services?	
26	Quelles technologies sont nécessaires au fonctionnement de votre produit ou solution (capacité, composantes ou versions de l'infrastructure de TI)?	
27	Quelle méthode de gestion des identités et de l'accès (GIA) votre produit utilise-t-il pour l'authentification des utilisateurs? Peut-on l'intégrer à une solution de GIA existante?	
28	Avez-vous déjà travaillé avec un organisme qui héberge ses propres données? Quelles normes et méthodes d'échange de données votre produit prend-il en charge?	
Sécurité		
29	Veillez décrire vos expériences de la participation à un processus d'évaluation de sécurité et autorisation pour un organisme gouvernemental fédéral.	
30	Veillez expliquer les mesures de sécurité que vous avez prises pour protéger les renseignements gérés par votre solution.	

EC étudie également la possibilité de remplacer le site Web servant à la publication des résultats du scrutin. Si vous avez de l'expérience dans ce domaine, veuillez décrire les solutions que vous pourriez offrir.

N°	Question	Réponse
31	Quels produits ou services pouvez-vous offrir pour la publication des résultats du scrutin?	