



**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
RETURN BIDS TO:**

L'Agence de la santé publique du Canada

Courriel: erin.massey@canada.ca
Attn: Erin Massey

**DEMANDE DE PROPOSITION
REQUEST FOR PROPOSAL**

Proposition aux:

Agence de la santé publique du Canada

Nous offrons 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-annexées, au(x) prix indiqué(s).

Proposal To: Public Health Agency of Canada
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

Instructions: Voir aux présentes Instructions : See Herein

Bureau de distribution - Issuing Office –

L'agence de la santé publique du Canada
200, allée Eglantine Driveway
Tunney's Pasture
Ottawa Ontario K1A 0K9

| | |
|---|---|
| Sujet - Title | |
| Initiative liée à l'élaboration de lignes directrices et de pratiques exemplaires en matière de démence (phase I) | |
| N° de l'invitation - Solicitation No. | Date |
| 1000216974 | 2020-02-03 |
| L'invitation prend fin à – 1400h Solicitation Closes at 2 :00PM le/on 2020-02-25 | Fuseau horaire - Time Zone HNE |
| F.A.B. - F.O.B. | |
| Usine - Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Autre - Other: <input type="checkbox"/> | |
| Adresser toutes questions à - Address Enquiries to : | |
| Nom - Name: Erin Massey Courriel - Email: erin.massey@canada.ca Téléphone - Telephone: 613-941-2094 | |
| Destination – des biens ou services : | |
| Destination – of Goods or Services: Voir ici - See Herein | |
| Livraison exigée - Delivery required | |
| Voir ici - See Herein | |
| Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Vendor/firm Name and address | |
| | |
| N° de télécopieur - Facsimile No. : | |
| N° de téléphone - Telephone No. : | |
| Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm | |
| | |
| (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) / (type or print) | |
| | |
| Signature | Date |

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 3 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 3 |
| 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 3 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 3 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 4 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 4 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 6 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 6 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 6 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 6 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 16 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 17 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 17 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 17 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 18 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 18 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 18 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 18 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 18 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 19 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D' ANCIENS FONCTIONNAIRES | 19 |
| 6.7 PAIEMENT | 19 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 20 |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 20 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 20 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 20 |
| 6.12 ASSURANCES..... | 21 |
| ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 22 |
| ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT | 30 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce

processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises par courriel à erin.massey@canada.ca au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la

LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada exige que les soumissionnaires présentent leurs propositions comme suit :

- Section I : Soumission technique (une copie électronique par courriel);
- Section II : Soumission financière (une copie électronique par courriel);
- Section III : Attestations (une copie électronique par courriel);

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

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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires doivent compléter et inclure les grilles pour les critères obligatoires et cotées.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement, Annexe B.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission DOIT répondre aux critères obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence, le cas échéant.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables et ne seront plus considérées. Chaque critère obligatoire doit être traité séparément.

| N° | CRITÈRES OBLIGATOIRES | RESPECTÉ OUI/NON | RÉFÉRENCE À LA PROPOSITION/PAGE |
|------|---|------------------|---------------------------------|
| CTO1 | Le soumissionnaire doit proposer une personne-ressource qui agira à titre de chef de projet et qui sera la principale personne-ressource pour toutes les questions liées au contrat. Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé pour cette ressource. | | |
| CTO2 | Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition ou par renvoi à un curriculum vitae détaillé que la ressource proposée comme chef de projet possède une expérience pertinente en gestion de projet dans au moins deux (2) projets dont la portée et la complexité sont semblables à celles décrites dans l'énoncé des travaux. | | |
| CTO3 | Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant une copie, que la ressource proposée comme chef de projet possède un diplôme d'études postsecondaires valide dans l'un des domaines suivants : <ul style="list-style-type: none">• Soins infirmiers;• Sciences médicales;• Méthodes de recherche en santé;• Statistiques;• Épidémiologie;• Santé publique;• Économie;• Droit;• Politique publique;• Administration publique; | | |

| | | | |
|-------------|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Toute autre discipline pertinente des sciences/sciences sociales. | | |
| CTO4 | Le soumissionnaire peut proposer des ressources supplémentaires pour appuyer le travail du chef de projet. Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir des curriculums vitae détaillés pour chaque ressource supplémentaire proposée. | | |
| CTO5 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des copies, que toute ressource supplémentaire proposée possède un diplôme d'études postsecondaires valide dans l'un des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soins infirmiers; • Sciences médicales; • Méthodes de recherche en santé; • Statistiques; • Épidémiologie; • Santé publique • Économie; • Droit; • Politique publique; • Administration publique; • Toute autre discipline pertinente des sciences/sciences sociales | | |
| CTO6 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées combinées en tant que groupe ont de l'expérience dans les domaines de travail suivants en fournissant deux (2)* descriptions de projet détaillées pour CHAQUE secteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • effectuer des analyses de l'environnement; • évaluer la qualité et la pertinence des guides**; • préparer des analyses des lacunes et formuler des recommandations; • déterminer les experts en la matière et faciliter leurs commentaires (p. ex., mener des entrevues de recherche, des groupes de discussion, des sondages et réunir un groupe d'experts et d'autres utilisateurs de guides pour examiner et valider les constatations); et • résumer les constatations et préparer les rapports finaux. <p>*Veuillez noter que la même description de projet peut être utilisée pour plus d'un secteur,</p> | | |

| | | | |
|------|--|--|--|
| | <p>le cas échéant. **Les guides comprennent à la fois des lignes directrices et des pratiques exemplaires.</p> <p>Les descriptions de projet doivent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom et les coordonnées du client (nom, numéro de téléphone, adresse électronique); • les dates de début et de fin; • une description de la portée et de la complexité du projet; • les rôles et responsabilités des ressources proposées; • les détails des méthodologies utilisées; • la description de la pertinence de l'expérience par rapport à l'exigence actuelle. <p>Le Canada peut communiquer avec le client pour valider son expérience.</p> | | |
| CTO7 | <p>Le soumissionnaire doit fournir une proposition détaillée, y compris un plan de travail qui décrit la stratégie proposée pour l'achèvement des travaux ainsi que les curriculums vitae de chaque ressource proposée.</p> <p>La proposition doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • répondre aux cinq tâches (énoncé des travaux, section 3), y compris les détails sur la tâche à accomplir par la ressource et le délai estimatif pour l'achèvement; • déterminer la stratégie de recrutement des membres du groupe d'experts et la méthodologie et les échéanciers proposés pour obtenir leurs commentaires et leurs conseils; • démontrer les mesures qui seront prises pour assurer l'inclusion des personnes atteintes de démence ou des aidants naturels dans chacune des activités, selon le cas; et • cerner les risques potentiels (y compris la possibilité de conflits d'intérêts perçus) et les stratégies d'atténuation pour chacun. | | |
| CTO8 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant une lettre de recommandation, qu'une ou plusieurs ressources proposées sont parfaitement bilingues (anglais et français) et capables d'accomplir les cinq tâches (énoncé des travaux, section 3) dans les deux langues</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| | officielles, au besoin pour satisfaire à l'exigence. | |
|--|--|--|

| N° | CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES | RESPECTÉ/NON RESPECTÉ |
|------|--|-----------------------|
| CFO1 | La soumission ne doit pas dépasser 100 000 \$ (taxes applicables en sus) | |

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Le soumissionnaire doit traiter les exigences cotées dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées et de façon suffisamment détaillée pour qu'une évaluation approfondie soit possible. L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) utilisera ces critères pour évaluer chaque proposition. L'évaluation de l'ASPC sera fondée uniquement sur l'information contenue dans la proposition. Un élément non traité recevra zéro (0) point. L'ASPC peut, sans y être obligée, demander des précisions au soumissionnaire. Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences cotées minimales seront jugées non conformes et ne seront plus considérées.

| N° | CRITÈRES | POINTS MAXIMUM | RÉFÉRENCE À LA PROPOSITION/PAGE |
|------|--|----------------|---------------------------------|
| CTC1 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en se reportant à jusqu'à deux (2) descriptions de projet détaillées requises pour le CTO6, que les ressources proposées combinées ont de l'expérience liée à l'évaluation de la qualité et de la pertinence des guides en matière de santé*, y compris des guides sur le vieillissement en santé et la démence.</p> <p>*Les guides comprennent des lignes directrices et des pratiques exemplaires.</p> <p>ATTRIBUTION DES POINTS : Les points seront attribués selon une évaluation de chaque description de projet, comme suit. Chaque projet recevra un maximum de 5 points, jusqu'à concurrence d'un point pour chacun de ces cinq domaines de description :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une brève description de l'objectif du projet; • une brève description de la portée et de la complexité du projet; • les rôles et responsabilités de la ressource proposée; • les détails des méthodologies utilisées; et • une description de la pertinence de l'expérience par rapport à l'exigence actuelle. <p>Inadéquate (0 point) La description n'a rien à voir avec l'évaluation de la qualité ou de la pertinence des guides en matière de santé*, y compris les guides liés au vieillissement en santé et à la démence.</p> <p>Bonne (0,5 point). La description est en</p> | /10 | |

| | | | |
|------|---|-----|--|
| | <p>quelque sorte liée à l'évaluation de la qualité et de la pertinence des guides en matière de santé*, y compris les guides liés au vieillissement en santé et à la démence.</p> <p>Excellente (1 point) La description est entièrement liée à l'évaluation de la qualité et de la pertinence des guides en matière de santé*, y compris les guides liés au vieillissement en santé et à la démence.</p> | | |
| CTC2 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en se reportant à jusqu'à deux (2) descriptions de projet détaillées fournies pour le CTO6, que les ressources proposées combinées ont de l'expérience liée à la préparation d'analyses des lacunes liées aux guides en matière de santé* et à la formulation de recommandations, y compris des guides sur le vieillissement en santé et la démence.</p> <p>*Les guides comprennent des lignes directrices et des pratiques exemplaires.</p> <p>ATTRIBUTION DES POINTS : Les points seront attribués selon une évaluation de chaque description de projet, comme suit. Chaque projet recevra un maximum de 5 points, jusqu'à concurrence d'un point pour chacun des cinq domaines de description suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une brève description de l'objectif du projet; • une brève description de la portée et de la complexité du projet; • les rôles et responsabilités de la ressource proposée; • les détails des méthodologies utilisées; et • une description de la pertinence de l'expérience par rapport à l'exigence actuelle. <p>Inadéquate (0 point) La description n'a rien à voir avec la préparation d'analyses des lacunes des guides liés à la santé et la formulation de recommandations, y compris des guides sur le vieillissement en santé et la démence.</p> <p>Bonne (0,5 point) La description est en quelque sorte liée à la préparation d'analyses des lacunes des guides liés à la santé et à la formulation de recommandations, y compris des guides sur le vieillissement en santé et la démence.</p> <p>Excellente (1 point) La description est entièrement liée à la préparation d'analyses des</p> | /10 | |

| | | | |
|------|---|-----|--|
| | lacunes des guides en matière de santé et à la formulation de recommandations, y compris des guides sur le vieillissement en santé et la démence. | | |
| CTC3 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en se reportant à jusqu'à deux (2) descriptions de projet détaillées requises pour le CTO6, que les ressources proposées combinées ont de l'expérience liée à la réalisation d'entrevues de recherche, de groupes de discussion, de sondages ou la convocation d'un groupe d'experts sur les questions ou les utilisateurs des guides* en matière de santé (y compris des guides sur le vieillissement en santé et la démence) pour examiner et valider les résultats. *Les guides comprennent des lignes directrices et des pratiques exemplaires.</p> <p>ATTRIBUTION DES POINTS : Les points seront attribués selon une évaluation de chaque description de projet, comme suit. Chaque description de projet se verra attribuer un maximum de 5 points — jusqu'à concurrence d'un point pour chacun des cinq domaines de description suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une brève description de l'objectif du projet; • une brève description de la portée et de la complexité du projet; • les rôles et responsabilités de la ressource proposée; • les détails des méthodologies utilisées; et • une description de la pertinence de l'expérience par rapport à l'exigence actuelle. <p>Inadéquate (0 point) La description n'a rien à voir avec la désignation des experts en la matière et la facilitation de leurs commentaires – p. ex., la tenue d'entrevues de recherche, de groupes de discussion, de sondages et la convocation d'un groupe d'experts ou d'autres utilisateurs de guides en matière de santé (y compris des guides sur le vieillissement en santé et la démence) pour examiner et valider les résultats.</p> <p>Bonne (0,5 point) La description est en quelque sorte liée à la désignation des experts en la matière et à la facilitation de leurs commentaires – p. ex., la tenue d'entrevues de recherche, de groupes de discussion, de sondages et la convocation d'un groupe d'experts ou d'autres utilisateurs de guides en matière de santé (y</p> | /10 | |

| | | | |
|--------------------|--|------------|--|
| | <p>compris des guides sur le vieillissement en santé et la démence) pour examiner et valider les résultats.</p> <p>Excellente (1 point) La description est entièrement liée à la désignation des experts en la matière et à la facilitation de leurs commentaires – p. ex., la tenue d’entrevues de recherche, de groupes de discussion, de sondages et la convocation d’un groupe d’experts ou d’autres utilisateurs de guides en matière de santé (y compris des guides sur le vieillissement en santé et la démence) pour examiner et valider les résultats.</p> | | |
| <p>CTC4</p> | <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en se reportant à jusqu’à deux (2) descriptions de projet détaillées requises pour le CTO6, que les ressources proposées combinées possèdent une expérience liée à l’élaboration de guides* cliniques et/ou de santé publique, y compris des lignes directrices sur le vieillissement en santé et la démence.</p> <p>*Les guides comprennent des lignes directrices et des pratiques exemplaires.</p> <p>ATTRIBUTION DES POINTS : Les points seront attribués selon une évaluation de chaque description de projet, comme suit. Chaque description de projet se verra attribuer un maximum de 5 points — jusqu’à concurrence d’un point pour chacun des cinq domaines de description suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une brève description de l’objectif du projet; • une brève description de la portée et de la complexité du projet; • les rôles et responsabilités de la ressource proposée; • les détails des méthodologies utilisées; et • une description de la pertinence de l’expérience par rapport au besoin actuel. <p>Inadéquate (0 point) La description n’a rien à voir avec l’élaboration de guides cliniques et/ou liés à la santé publique, y compris des lignes directrices sur le vieillissement en santé et la démence.</p> <p>Bonne (0,5 point) La description est quelque peu liée à l’élaboration de guides cliniques et/ou liés à la santé publique, y compris des lignes directrices sur le vieillissement en santé et la démence.</p> | <p>/10</p> | |

| | | | |
|--------------------|--|------------|--|
| | <p>Excellente (1 point) La description est entièrement liée à l'élaboration de guides cliniques et/ou liés à la santé publique, y compris des lignes directrices sur le vieillissement en santé et la démence.</p> | | |
| <p>CTC5</p> | <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en se reportant à des descriptions de projet détaillées, que les ressources proposées combinées ont de l'expérience liée au paysage de la démence au Canada, y compris en matière de guides sur la démence* (p. ex., guides sur le vieillissement en santé et la démence) offerts au Canada et aux intervenants et experts en matière de démence. *Les guides comprennent des lignes directrices et des pratiques exemplaires.</p> <p>ATTRIBUTION DES POINTS : Les points seront attribués selon une évaluation de chaque description de projet, comme suit. Chaque projet recevra un maximum de 5 points — jusqu'à concurrence d'un point pour chacun de ces cinq domaines de description :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une brève description de l'objectif du projet; • une brève description de la portée et de la complexité du projet; • les rôles et responsabilités de la ressource proposée; • les détails des méthodologies utilisées; et • une description de la pertinence de l'expérience par rapport au besoin actuel <p>Inadéquate (0 point) La description n'a rien à voir avec le paysage de la démence au Canada, y compris les guides sur la démence (p. ex., guides sur le vieillissement en santé et la démence) offerts au Canada et aux intervenants et experts en matière de démence.</p> <p>Bonne (0,5 point) La description est en quelque sorte liée au paysage de la démence au Canada, y compris aux guides sur la démence (p. ex., guides sur le vieillissement en santé et la démence) offerts au Canada et aux intervenants et experts en matière de démence.</p> <p>Excellente (1 point) La description est entièrement liée au paysage de la démence au Canada, y compris aux guides sur la démence (p. ex., guides sur le vieillissement en santé et la démence) offerts au Canada et aux intervenants et experts en matière de démence.</p> | <p>/10</p> | |

| | | | |
|--------------------|---|------------|--|
| <p>CTC6</p> | <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en se reportant aux curriculum vitae détaillés et aux descriptions de projet fournies pour toutes les ressources (chef de projet et ressources supplémentaires), qu'une ou plusieurs ressources proposées possèdent une expertise clinique pertinente en matière de démence, y compris en matière de prévention, de diagnostic, de traitement, de prise en charge et/ou de soins palliatifs. Les soumissionnaires doivent mettre en évidence les domaines dans les descriptions de projet détaillées et les curriculum vitae où cette expérience est clairement démontrée.</p> <p>ATTRIBUTION DES POINTS</p> <p>Les points seront attribués en fonction des années et de l'étendue de l'expérience pertinente, pour un maximum de 10 points. Les années d'expérience seront évaluées à un maximum de 5 points, selon le nombre cumulatif d'années d'expérience pour toutes les ressources proposées : 1 à 3 ans d'expérience = 2 points; 4 à 6 ans = 3 points; 7 à 9 ans = 4 points, 10 ans ou plus = 5 points. Un point pour chaque domaine d'expertise clinique en matière de démence démontré par l'équipe sera attribué (p. ex., prévention, diagnostic, traitement, prise en charge, soins palliatifs) jusqu'à concurrence de cinq points.</p> | <p>/10</p> | |
| <p>CTC7</p> | <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en se reportant aux curriculum vitae détaillés et aux descriptions de projet fournies pour toutes les ressources (chef de projet et autres), qu'une ou plusieurs ressources proposées possèdent une expérience pertinente de l'évaluation de la qualité des guides au moyen d'outils de validation comme AGREE II pour les lignes directrices et AMSTAR pour les examens systématiques.</p> <p>ATTRIBUTION DES POINTS</p> <p>Les points seront attribués en fonction des années d'expérience, pour un maximum de 2 points. Les années d'expérience seront évaluées à un maximum de 2 points, selon le nombre cumulatif d'années d'expérience pour toutes les ressources proposées : 1 à 5 ans d'expérience = 1 point ou 5 à 10 ans = 2 points.</p> | <p>/2</p> | |
| <p>CTC8</p> | <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en se reportant aux curriculum vitae détaillés et aux descriptions de projet fournies pour toutes les ressources (chef de projet et autres), qu'une ou plusieurs ressources proposées ont une expérience pertinente de l'approche GRADE ou</p> | <p>/2</p> | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|------------|--|
| | <p>d'une autre forme d'évaluation du risque de biais.</p> <p>ATTRIBUTION DES POINTS : Les points seront attribués en fonction des années d'expérience, pour un maximum de 2 points. Les années d'expérience seront évaluées à un maximum de 2 points, selon le nombre cumulatif d'années d'expérience pour toutes les ressources proposées : 1 à 5 ans d'expérience = 1 point ou 5 à 10 ans = 2 points.</p> | | |
| CTC9 | <p>La qualité et la clarté de la proposition globale du soumissionnaire seront évaluées.</p> <p>ATTRIBUTION DES POINTS : Inadéquat (0 point) : Le soumissionnaire ne semble pas comprendre le besoin, y compris les cinq tâches à accomplir (énoncé des travaux, section 3), la proposition est mal rédigée et l'information nécessaire à l'évaluation est difficile à trouver.</p> <p>Bon (5 points) : Le soumissionnaire démontre de façon satisfaisante qu'il comprend le besoin en répondant aux cinq tâches à accomplir (Énoncé des travaux, section 3), la proposition est quelque peu difficile à suivre et l'information nécessaire à l'évaluation est relativement accessible.</p> <p>Excellent (10 points) : Le soumissionnaire démontre clairement qu'il comprend le besoin en répondant aux cinq tâches à accomplir (Énoncé des travaux, section 3), que la proposition est bien rédigée et que l'information nécessaire à l'évaluation est facile à trouver.</p> | /10 | |
| MINIMUM DE 60 % (45/74) REQUIS | | /74 | |

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 45 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 74 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin (consultez CFO1).

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

[A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.2.2 Études et expérience

[A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les entrepreneurs non sélectionnés doivent être accompagnés par un employé ou un commissionnaire en tout temps lorsqu'ils visitent les installations du gouvernement du Canada.

Les renseignements qui doivent être utilisés dans l'élaboration du produit contracté, comme matériel de référence ou autrement mis à la disposition de l'entrepreneur, doivent être des documents non classés et considérés comme pouvant être rendus publics par Santé Canada / Agence de la santé publique du Canada et / ou le gouvernement du Canada.

Aucune information protégée ou classifiée ne doit être mise à la disposition de l'entrepreneur, utilisée dans la production du produit sous contrat ou produite à la suite de ce contrat.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.1 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

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

- les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 16 novembre 2020 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Nom : Erin Massey
Titre : Agente principale de l'approvisionnement et des contrats
Organisation : Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada
Téléphone : 613-941-2094
Courriel : erin.massey@canada.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (sera identifié lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : _____
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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera identifié lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

6.7.3 Méthode de paiement

[H3010C](#) (2016-01-28), Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@canada.ca pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales [2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Assurances

G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Initiative liée à l'élaboration de lignes directrices et de pratiques exemplaires en matière de démence (phase I)

2. PORTÉE

2.1. Introduction

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) a besoin d'un entrepreneur pour appuyer les initiatives liées à l'élaboration, à la mise à jour et à la diffusion de lignes directrices sur la démence. Pour ce faire, l'entrepreneur devra effectuer une analyse de l'environnement axée sur une évaluation des lignes directrices existantes et pertinentes sur la démence. Ces initiatives appuieront les objectifs de la première stratégie nationale du Canada sur la démence, intitulée *Une stratégie sur la démence pour le Canada : Ensemble, nous y aspirons*.

2.2. Objectifs du besoin

Ce travail a pour objectif de comprendre dans quelle mesure les directives existantes et pertinentes sur la démence pourraient être immédiatement mises à profit de manière à ce que les objectifs de la stratégie nationale sur la démence au Canada puissent être atteints. Plus précisément, l'entrepreneur devra :

- préparer une méthodologie et effectuer une analyse de l'environnement des directives existantes et pertinentes sur la démence, en s'appuyant, au besoin, sur une analyse interne effectuée par l'ASPC;
- préparer une évaluation de la qualité des directives existantes et pertinentes sur la démence, y compris des recommandations sur la question de savoir si les directives existantes et pertinentes devraient être utilisées telles quelles, mises à jour, adaptées (p. ex. traduites dans le contexte canadien) ou, en l'absence de directives, élaborées *de novo*;
- préparer une analyse des lacunes, regroupées par sujets prioritaires liés à la démence et aux publics clés, qui détermine les éléments auxquels il faut consacrer des efforts pour améliorer les directives sur la démence (p. ex. mettre à jour, adapter ou élaborer de nouvelles lignes directrices, y compris les lacunes en matière de données probantes et les recommandations sur les approches visant à combler ces lacunes);
- mettre sur pied un groupe d'experts et d'autres utilisateurs des directives, et faciliter l'examen et la validation par le comité des résultats de l'analyse et de l'évaluation de l'environnement, ainsi que solliciter des commentaires sur divers sujets liés à la démence et aux lignes directrices sur la démence afin de soutenir le rapport final, y compris la détermination de la nature du dépistage, sans oublier les obstacles; et
- préparer un rapport final qui résume les conclusions de l'analyse de l'environnement, de l'évaluation, de l'analyse des lacunes et du comité d'examen par les experts, y compris toute incidence sur la capacité de répondre aux exigences liées aux directives sur la démence décrites dans la *Loi relative à une stratégie nationale sur la maladie d'Alzheimer et d'autres démences* et de réaliser des progrès quant aux objectifs nationaux décrits dans la *Stratégie sur la démence pour le Canada : Ensemble, nous y aspirons*.

Ces activités font partie de la phase I des travaux sur les lignes directrices en matière de démence, par l'intermédiaire du Fonds stratégique pour la démence, et elles appuieront les phases ultérieures de l'initiative, qui peuvent inclure des sollicitations pour l'élaboration et la mise à jour des lignes directrices sur la démence et leur diffusion, grâce à l'élaboration d'outils et à l'amélioration de l'accès à ces outils (p. ex. ressources de formation et d'information), outils qui reposent sur les directives existantes sur la démence fondées sur des données probantes.

2.3. Portée et contexte précis du besoin

La *Loi relative à une stratégie nationale sur la maladie d'Alzheimer et d'autres démences* (la Loi) est entrée en vigueur en juin 2017. La Loi prévoyait l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie

nationale qui porterait sur tous les aspects de la maladie d'Alzheimer et d'autres formes de démence, notamment :

- « aider les provinces à élaborer et à diffuser des lignes directrices en matière de diagnostic clinique et de traitement fondées sur les résultats des dernières recherches »;
- « aider les provinces à évaluer et à diffuser les pratiques exemplaires visant l'amélioration de la qualité de vie des personnes atteintes de démence et de leurs aidants naturels, notamment en ce qui concerne l'intégration accrue des soins, la prévention et la gestion des maladies chroniques ainsi que la coordination des mesures de soutien et des soins de santé communautaires destinés à alléger le fardeau des familles »;
- « aider les provinces à élaborer et à diffuser, à l'intention des professionnels de la santé et de la population en général, des documents d'information traitant de l'importance de la prévention de la maladie d'Alzheimer et d'autres types de démence ainsi que de l'importance de l'intervention et de la prise en charge précoces »; et
- « présenter des recommandations visant l'élaboration de lignes directrices nationales sur les normes en matière de soins destinées aux personnes atteintes de démence, qui s'inspirent des pratiques exemplaires fondées sur l'expérience clinique dans les domaines de la prestation de soins et de la planification journalière axées sur les besoins de la personne ».

Le 17 juin 2019, le gouvernement a publié la première stratégie nationale sur la démence du Canada : *Une stratégie sur la démence pour le Canada : Ensemble, nous y aspirons*. La vision de la stratégie est celle d'**un Canada où toutes les personnes atteintes de démence et les aidants naturels sont valorisés et soutenus, où la qualité de vie est optimisée et où la démence est prévenue, bien comprise et traitée efficacement**. Chacun de ces trois objectifs nationaux ouvre la voie à un vaste éventail d'initiatives et d'activités. Pour chaque objectif national, on détermine les domaines d'intérêt où des efforts plus importants sont nécessaires pour faire progresser la démence au Canada. Les trois objectifs nationaux sont les suivants :

1. Prévenir la démence
2. Faire progresser les thérapies et trouver un remède
3. Améliorer la qualité de vie des personnes atteintes de démence et des aidants naturels

Le nouveau Fonds stratégique pour la démence, lancé dans le cadre du budget de 2019, prévoit un financement sur cinq ans pour l'élaboration et l'échange de lignes directrices et de pratiques exemplaires liées à la démence, y compris le diagnostic précoce, le traitement et les soins.

3. EXIGENCES

3.1. Tâches, activités, produits livrables et/ou jalons

L'entrepreneur sera responsable des tâches et des produits livrables suivants* :

1. Préparer une méthodologie pour effectuer une analyse de l'environnement afin de dresser un inventaire des directives existantes et pertinentes sur la démence, en s'appuyant, au besoin, sur les résultats d'une analyse interne effectuée par l'ASPC et en conservant son approche de catégorisation. La méthodologie utilisée pour entreprendre l'analyse fera l'objet de discussions avec l'ASPC, qui devra l'approuver avant le début du travail.

Portée de l'analyse de l'environnement, notamment :

- la littérature grise, les conseils en matière de pratiques exemplaires, les avis d'experts, les recommandations professionnelles, les lignes directrices fondées sur des données probantes;
- les lignes directrices canadiennes (p. ex. provinciales et territoriales, régionales, non gouvernementales, professionnelles) et internationales importantes sur la démence (p. ex. NICE (Royaume-Uni), l'Organisation mondiale de la santé, les États-Unis,

etc.). Les lignes directrices sur la démence provenant d'autres administrations (p. ex. la France, l'Australie, les Pays-Bas, etc.) peuvent également faire partie de la portée en l'absence de lignes directrices pertinentes et récentes provenant des sources susmentionnées. L'ASPC doit approuver la sélection des lignes directrices provenant d'autres administrations avant de les inclure dans l'évaluation.

- Échéancier – Lignes directrices sur la démence élaborées au cours des 10 dernières années (de 2009 à ce jour)
 - Langue : Il doit s'agir de lignes directrices publiées en français ou en anglais seulement.
2. Préparer une évaluation écrite de la qualité des lignes directrices existantes et pertinentes sur la démence à l'aide d'outils validés (p. ex. AGREE II pour les lignes directrices et AMSTAR pour les examens systématiques) afin d'évaluer la base de données probantes et la méthodologie. De plus, l'évaluation devra confirmer si, dans le cadre de la préparation des lignes directrices, une approche de notation des recommandations, d'évaluation et d'élaboration (GRADE) ou une autre forme d'évaluation du risque de biais et des données probantes a été utilisée. Seront évaluées les méthodes de prise de décisions parmi les comités des lignes directrices et la notation des recommandations finales (p. ex. le cadre des données probantes menant à la décision [GRADE], le groupe d'experts de Delphi, le consensus ou le vote majoritaire et la force de la recommandation). L'évaluation devra également déterminer la pertinence de la ligne directrice pour la population canadienne et son caractère récent.

La méthodologie utilisée pour entreprendre l'évaluation de même que les documents et les initiatives d'orientation sur la démence seront inclus dans l'évaluation des lignes directrices, feront l'objet de discussions avec l'ASPC et recevront son approbation avant l'évaluation.

À la suite de l'évaluation, l'entrepreneur formulera des recommandations visant à déterminer si les lignes directrices existantes et pertinentes devraient être :

- Adoptées (utilisées telles quelles);
 - Adaptées : Détermination de lignes directrices actuelles et pertinentes de grande qualité qui méritent d'être adaptées pour une utilisation et examinées pour leur contenu (p. ex. la justification et les méthodes qui pourraient les rendre prêtes à l'utilisation). En ce qui concerne les lignes directrices d'un autre pays, l'évaluation devra indiquer, dans la mesure du possible, l'ampleur et la nature des changements qui seraient nécessaires pour qu'elles puissent être appliquées au Canada.
 - Mises à jour : Détermination de lignes directrices de grande qualité qui ne sont plus à jour (c.-à-d. fondées sur des données probantes plus anciennes), mais qui méritent d'être mises à jour, ainsi que des données probantes qui seraient nécessaires pour les mettre à jour.
 - *De novo* : Détermination des lacunes pour lesquelles de nouvelles lignes directrices ou de nouvelles pratiques exemplaires sont nécessaires, ainsi que des raisons pour lesquelles ces lacunes existent (p. ex. données probantes manquantes ou non disponibles, ou encore de très faible qualité).
3. En se fondant sur l'analyse et l'évaluation de l'environnement, préparer une analyse des lacunes, regroupée par sujets prioritaires liés à la démence** et publics clés**, qui détermine les domaines où des efforts doivent être déployés pour améliorer les lignes directrices sur la démence (p. ex. mise à jour, adaptation ou élaboration de nouvelles directives). L'ASPC fournira une liste initiale de sujets prioritaires liés à la démence et de publics clés, que l'entrepreneur pourra élargir s'il le souhaite. L'ASPC examinera et approuvera la liste finale de l'entrepreneur des sujets prioritaires liés à la démence et des publics clés avant que les travaux ne soient entrepris à l'aide de cette liste. L'analyse des lacunes comprendra les lacunes en matière de données probantes et des recommandations sur les approches à adopter pour les combler.

4. Mettre sur pied un groupe formé d'experts et d'autres utilisateurs des lignes directrices, et faciliter leur examen et la validation d'un rapport préliminaire sur les résultats de l'analyse ou de l'évaluation de l'environnement. Le comité d'experts doit comprendre un minimum de 10 membres et un maximum de 20 membres; il doit être constitué d'un groupe équilibré de personnes possédant une expertise et/ou une expérience pertinentes afin d'obtenir un plus large éventail de points de vue. Une priorité devrait être accordée à la sélection des personnes ayant de l'expérience en matière de démence. Le groupe d'experts doit comprendre au moins une personne atteinte de démence, un aidant naturel, un professionnel de la santé (p. ex. médecins, infirmières, neurologues, gérontologues, psychiatres, psychologues, ergothérapeutes), un préposé aux services de soutien à la personne et un premier intervenant. Parmi les autres membres du comité, peuvent se trouver des personnes qui ont de l'expérience de l'utilisation de lignes directrices sur la démence, comme des membres d'une ONG (p. ex. la Société Alzheimer du Canada) et des représentants des gouvernements provinciaux et territoriaux. L'ASPC offrira des noms d'experts avec qui communiquer en cas de besoin, et facilitera la liaison entre l'entrepreneur et des représentants des gouvernements provinciaux et territoriaux. L'entrepreneur peut aussi suggérer des experts. L'ASPC approuvera la composition proposée du comité avant de s'engager auprès de ces experts.

Par ailleurs, le rapport comprendra les commentaires du groupe d'experts sur :

- i. la détermination de la nature de la participation, y compris les obstacles;
- ii. la détermination et la priorisation des lacunes dans les lignes directrices sur la démence;
- iii. la détermination des chevauchements possibles et/ou des messages contradictoires;
- iv. la manière dont l'utilisation des outils d'orientation actuels et futurs sur la démence pourrait être évaluée, notamment en ce qui concerne leur efficacité et leur adoption.

L'entrepreneur communiquera les conclusions du groupe d'experts à l'ASPC, et discutera de la façon d'intégrer ces conclusions dans le rapport final.

5. Préparer un rapport final qui résume les conclusions de l'analyse de l'environnement, de l'évaluation, de l'analyse des lacunes et du comité d'examen par les experts, y compris toutes incidences sur la capacité de répondre aux exigences liées aux directives sur la démence décrites dans la *Loi relative à une stratégie nationale sur la maladie d'Alzheimer et d'autres démences* et de réaliser des progrès quant aux objectifs nationaux décrits dans la *Stratégie sur la démence pour le Canada : Ensemble, nous y aspirons* (voir la section 2.3).

Remarque : L'entrepreneur doit démontrer les mesures qui seront prises pour assurer l'inclusion de personnes atteintes de démence et/ou d'aidants naturels dans chacune des tâches et chacun des produits livrables susmentionnés, le cas échéant.

*L'ASPC examinera toutes les ébauches des documents et formulera des commentaires aux étapes clés.

**Veuillez vous reporter à la section « Facteurs importants à prendre considération » ci-dessous, qui décrit les facteurs à prendre en considération pour l'analyse des lacunes, y compris les sujets prioritaires liés à la démence, les populations prioritaires et les publics clés.

FACTEURS IMPORTANTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION POUR L'ANALYSE DES LACUNES :

Remarque : L'ASPC remettra à l'entrepreneur une liste initiale des sujets prioritaires liés à la démence et des publics clés (voir ci-dessous) avant que cet aspect des travaux ne puisse commencer. L'entrepreneur peut ajouter des éléments à la liste et devra faire examiner et approuver la liste finale par l'ASPC avant le début des travaux. La liste des sujets prioritaires liés à la démence n'est pas exhaustive. La liste

complète devrait s'appuyer sur l'analyse du document *Une stratégie sur la démence pour le Canada : Ensemble, nous y aspirons* entre autres sources.

A). Parmi les **sujets prioritaires liés à la démence**, notons les suivants :

1. la prévention (p. ex. les facteurs de risque et de protection, les interventions, la promotion de la santé);
2. le diagnostic précoce (p. ex. le dépistage, les tests diagnostiques);
3. le traitement et la gestion, y compris les cas où il y a comorbidité;
4. la stigmatisation (p. ex. l'isolement social);
5. les collectivités inclusives à l'égard de la démence (p. ex. les programmes et les infrastructures communautaires, les modèles de soins et de soutien).

Lignes directrices adaptées aux populations prioritaires (p. ex. les personnes les plus à risque d'être atteintes de démence et/ou qui font face à des obstacles importants au diagnostic et à l'accès aux soutiens et aux services en matière de démence) doivent être indiquées dans l'analyse de l'environnement et l'analyse des lacunes dans le cadre du travail sur les sujets susmentionnés. Les populations prioritaires comprennent les collectivités rurales et éloignées, les personnes atteintes de démence précoce, les Autochtones, les personnes ayant une déficience intellectuelle, les personnes ayant des problèmes de santé existants, les personnes âgées, les femmes, les minorités ethniques et culturelles, les personnes LGBTQ2, les communautés de langue officielle en situation minoritaire. Pour plus de renseignements, veuillez consulter le chapitre 6 du document *Une stratégie sur la démence pour le Canada : Ensemble, nous y aspirons*.

B). Parmi les **Publics clés** (c.-à-d. les utilisateurs finaux des lignes directrices), notons les suivants :

1. Professionnels de la santé (comprend les médecins de famille, les psychologues, les psychiatres, les infirmières, les infirmières praticiennes, les travailleurs sociaux, les ergothérapeutes, les chercheurs et les universitaires)
2. Préposés aux soins personnels (comprend les préposés aux services de soutien à la personne, les aides de maintien à domicile et les intervenants de soins personnels)
3. Personnes atteintes de démence
4. Proches aidants naturels
5. Employeurs
6. Gouvernements (comprend les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, et les administrations régionales et municipales)
7. Toute autre organisation travaillant dans le domaine de la démence qui pourrait bénéficier de lignes directrices sur la démence
8. Grand public

3.2. Spécifications et normes

L'entrepreneur tiendra l'ASPC informée à toutes les étapes du projet. L'ASPC examinera tous les projets de documents et fournira des commentaires et de la rétroaction, comme cela est indiqué. L'ASPC devra donner son approbation avant que tout document ne soit communiqué au comité d'examen d'experts ou à toute autre personne ou organisation à l'extérieur de l'équipe du contrat. Pour que le rapport final soit considéré comme final, il devra être approuvé par l'ASPC. L'entrepreneur sera responsable d'intégrer les commentaires reçus de l'ASPC à tous les produits livrables du projet, au besoin. Conformément à la norme, la livraison des produits livrables se fera par courriel au chargé de projet, en format Microsoft Word et en PDF. Les produits livrables doivent être produits en anglais, en utilisant la taille 12 de la police Times New Roman. Dans la mesure du possible, dans le cadre du financement du projet, l'inventaire et les données et analyses sur les lacunes seront affichés sous forme d'image ou d'infographie afin d'améliorer la communicabilité des conclusions; le tout doit être présenté au chargé de projet.

3.3. Méthode et source d'acceptation

Le chargé de projet organisera des réunions avec l'entrepreneur, à intervalles réguliers, pour discuter de l'état d'avancement du projet. Des réunions, qui seront organisées au besoin, se tiendront par téléconférence à une heure qui conviendra aux deux parties. Le chargé de projet fournira des commentaires à l'entrepreneur et approuvera l'état d'avancement des travaux et des produits livrables, au cours de ces réunions ou par courriel, s'il y a lieu. Les produits livrables doivent être présentés au

chargé de projet par courriel, en format électronique, soit en versions Microsoft Word et en PDF. C'est le chargé de projet qui évaluera si les produits livrables sont satisfaisants et considérés comme étant complets.

3.4. Exigences en matière de rapport

Le chargé de projet organisera des réunions avec l'entrepreneur, à intervalles réguliers, pour discuter du projet. Les réunions se tiendront par téléconférence à une heure qui conviendra aux deux parties; elles seront organisées au besoin.

L'entrepreneur doit présenter un rapport sur les mises à jour toutes les deux semaines, par courriel, ou une fois qu'il a atteint un jalon du contrat, comme cela est indiqué à la section 5.1.

Le chargé de projet examinera les ébauches des documents et formulera des commentaires aux étapes clés. L'entrepreneur doit présenter une copie électronique de chacun des documents d'étape au chargé de projet avant les dates indiquées dans le calendrier des étapes. Les documents doivent être fournis en format Microsoft Word et en PDF.

3.5. Procédures de contrôle de la gestion de projet

Le chargé de projet évaluera l'état d'avancement du projet au cours de réunions régulières avec l'entrepreneur. De plus, il formulera des commentaires et recommandera des révisions sur les produits livrables à chaque étape, au besoin, pendant les réunions ou par écrit dans un courriel.

4 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

4.1. Obligations du Canada

Le chargé de projet devra :

- Organiser des réunions avec l'entrepreneur pour recevoir les mises à jour et discuter des détails et de l'état d'avancement du projet.
- Fournir des commentaires et de la rétroaction sur les produits livrables dans un délai de cinq à dix (5 à 10) jours ouvrables, en indiquant les révisions recommandées et en approuvant les produits livrables.
- Informer l'entrepreneur le plus tôt possible lorsque des changements doivent être apportés au calendrier du projet (comme indiqué à la section 5.1) pour assurer une rétroaction adéquate ou un examen des produits livrables.
- Fournir d'autres formes d'aide ou de soutien.

4.2. Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- Réaliser toutes les tâches et tous les produits livrables, et respecter tous les jalons indiqués dans les sections 3.1 et 5.1 du présent énoncé des travaux.
- Informer le chargé de projet le plus tôt possible si des changements doivent être apportés au projet, y compris les échéanciers pour les produits livrables.
- Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit utiliser son propre équipement et son propre logiciel pour l'exécution des travaux décrits dans le présent énoncé des travaux.
- Soumettre tous les documents écrits en format électronique à l'aide des produits Microsoft Office.
- Veiller à la disponibilité du personnel que l'entrepreneur pourrait devoir consulter.
- Participer à des téléconférences et à des réunions avec l'ASPC, au besoin.

4.3. Lieu du travail, milieu de travail et point de livraison

Les travaux devraient être effectués dans les installations de l'entrepreneur. En raison de la nature du travail, tout le personnel affecté à ce projet doit être prêt à travailler en étroite et fréquente collaboration avec le chargé de projet et d'autres membres du personnel du Ministère.

4.4. Langue de travail

La langue de travail de ce projet sera l'anglais. La portée du contrat se limite aux lignes directrices produites en anglais ou en français; cependant, tous les produits élaborés par l'entrepreneur le seront en anglais. Tout service de traduction sera effectué ou fourni par le gouvernement du Canada.

5. CALENDRIER DE PROJET

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

| JALON N° | DESCRIPTION ET PRODUIT LIVRABLE | DATE D'ÉCHÉANCE |
|----------|---|---|
| 1 | Rédiger une évaluation partielle pour confirmer l'approche et discuter des priorités pour l'évaluation restante | Dans les six semaines suivant l'attribution |
| 2 | Rédiger une évaluation complète de la qualité des lignes directrices existantes et pertinentes sur la démence | Dans les deux mois suivant l'attribution |
| 3 | Rédiger une analyse des lacunes, regroupée par sujets prioritaires liés à la démence et par publics clés, qui détermine les domaines où des efforts doivent être déployés pour améliorer les lignes directrices (p. ex. mettre à jour, adapter ou élaborer de nouvelles lignes directrices), y compris les lacunes dans les données probantes et les approches pour combler ces lacunes | Dans les trois mois suivant l'attribution |
| 4 | Rédiger un rapport sur les résultats de l'analyse et de l'évaluation de l'environnement aux fins d'examen et de validation par le groupe d'experts | Dans les quatre mois suivant l'attribution |
| 5 | Rédiger des conclusions à partir de l'examen et de la validation par le groupe d'experts | Dans les 4 mois et demi suivant l'attribution |
| 6 | Rédiger le rapport final | Dans les 5 mois et demi suivant l'attribution |
| 7 | Rapport final | Dans les 6 mois et demi suivant l'attribution du contrat, au plus tard le 16 septembre 2020 (à confirmer) |

6. DOCUMENTS ET GLOSSAIRE APPLICABLES

6.1. Documents applicables

1. Analyse interne de l'environnement sur les lignes directrices nationales et internationales sur la démence, effectuée par l'ASPC (9 documents au total).
2. *Une stratégie sur la démence pour le Canada : Ensemble, nous y aspirons.*
https://www.canada.ca/content/dam/phac-aspc/images/services/publications/diseases-conditions/dementia-strategy/National%20Dementia%20Strategy_FRE.pdf
3. Budget de 2019 : <https://www.budget.gc.ca/2019/home-accueil-fr.html>
4. *Loi relative à une stratégie nationale sur la maladie d'Alzheimer et d'autres démences :*
<https://laws-lois.justice.gc.ca/PDF/N-16.75.pdf>

6.2. Termes, acronymes et glossaires pertinents

- AGREE II : Outil international d'évaluation de la qualité et d'établissement de rapport sur les lignes directrices en matière de pratique.

- AMSTAR : Un outil de mesure pour évaluer les examens systématiques.
- ASPC : Agence de la santé publique du Canada
- Chargé de projet : Le client qui fait la demande de services contractuels. Dans ce cas, le chargé de projet est l'Agence de la santé publique du Canada.
- Démence : Le mot démence est un terme générique utilisé pour décrire un ensemble de symptômes touchant le fonctionnement du cerveau, qui sont causés par des maladies ou des lésions neurodégénératives ou vasculaires. La démence se caractérise par un déclin des capacités cognitives telles que la mémoire, la conscience de soi, du lieu et du temps, le langage, les compétences de base en mathématiques, le discernement et la planification. La démence peut également affecter l'humeur et le comportement. En tant que maladie chronique et progressive, la démence peut nuire considérablement à la capacité de s'adonner aux activités de la vie quotidienne, comme manger, prendre un bain, faire sa toilette et s'habiller. La maladie d'Alzheimer, les maladies vasculaires et d'autres types de maladies contribuent toutes à la démence. La démence vasculaire, la démence fronto-temporale et la démence à corps de Lewy sont d'autres formes répandues.
- DP : Demande de propositions
- Fonds stratégique pour la démence : Lancé à la suite du budget de 2019, ce programme prévoit un financement sur cinq ans pour l'élaboration et le partage de lignes directrices et de pratiques exemplaires liées à la démence, y compris le diagnostic précoce, le traitement et les soins, ainsi que les efforts visant à accroître la sensibilisation à un large éventail de sujets liés à la démence.
- GRADE : L'approche GRADE (notation des recommandations, évaluation, développement et évaluation) est une méthode de cotation de la qualité des données probantes et de la force des recommandations que l'on retrouve dans les lignes directrices. Cette approche est utilisée par de nombreuses organisations internationales pour produire des guides de pratique clinique rigoureux et transparents, et d'autres recommandations en matière de soins de santé.
- LGBTQ2 : Lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queers, bispirituelles
- Lignes directrices : Recommandations qui reposent sur une analyse systématique fondée sur des données probantes.
- Littérature grise : L'information produite à l'extérieur des canaux traditionnels de publication et de distribution peut comprendre des rapports, des documents de travail, des bulletins, des documents gouvernementaux, des discours, des livres blancs, des plans urbains, et ainsi de suite.
- NICE : National Institute for Health and Care Excellence
- OMS : Organisation mondiale de la santé
- ONG : Organisation non gouvernementale
- Orientation : Comprend à la fois des lignes directrices et des pratiques exemplaires.
- Populations prioritaires : Inclure les collectivités rurales et éloignées, les personnes atteintes d'une démence qui se déclenche à un jeune âge (p. ex. 65 ans et moins), les peuples autochtones (p. ex. les Premières Nations, les Métis et les Inuits), les personnes ayant une déficience intellectuelle (p. ex. le syndrome de Down), les personnes ayant des problèmes de santé existants (p. ex. hypertension, diabète de type 2, dépression), les personnes âgées, les femmes, les communautés ethniques et culturelles en situation minoritaire, les personnes LGBTQ2, les communautés de langue officielle en situation minoritaire (c.-à-d., francophones qui résident à l'extérieur du Québec et résidents anglophones du Québec).
- Pratiques exemplaires : Méthodes acceptées (pratique standard) fondées sur l'opinion d'experts.
- Public cible : Utilisateur final des lignes directrices.
- SC : Santé Canada
- Stratégie canadienne sur la démence : Le 17 juin 2019, le gouvernement a publié la première stratégie nationale sur la démence du Canada : *Une stratégie sur la démence pour le Canada : Ensemble, nous y aspirons.*

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisés ici-bas, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Calendrier des étapes

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

| ETAPE # | DESCRIPTION / LIVRABLE | DATE REQUIS | % DE LA VALEUR TOTALE DU CONTRAT |
|------------------------------------|--|---|----------------------------------|
| 1 | Projet d'évaluation partielle pour confirmer l'approche et discuter de la priorité pour l'évaluation restante | Dans les six semaines suivant l'attribution | 25% |
| 2 | Projet de rapport sur les résultats de l'analyse / évaluation environnementale pour examen et validation par le groupe d'experts | dans les 4 mois suivant l'attribution | 25% |
| 3 | Rapport final | Dans les 6,5 mois suivant l'attribution du contrat, au plus tard le 16 septembre 2020 | %50 |
| Valeur totale estimée du contrat : | | | \$SOUSSIONAIRE A REMPLIR |