



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

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 indiqués(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 –**

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

<b>Sujet - Title</b>	
Surveillance en milieu hospitalier de la grippe et estimation régulière de l'efficacité du vaccin contre la grippe saisonnière	
<b>N° de l'invitation - Solicitation No.</b>	<b>Date</b>
1000218962	2020-05-20
<b>L'invitation prend fin à – 14h00 le/on 2020-06-09</b>	<b>Fuseau horaire - Time Zone</b> HAE
<b>F.A.B. - F.O.B.</b> <b>Usine - Plant:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Autre - Other:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser toutes questions à - Address Enquiries to :</b> Nom - Name: Erin Massey Courriel - Email: erin.massey@canada.ca Téléphone - Telephone: 613-941-2094	
<b>Destination – des biens ou services :</b> <b>Destination – of Goods or Services:</b> Voir ici - See Herein	
<b>Livraison exigée - Delivery required</b> Voir ici - See Herein	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b> <b>Vendor/firm Name and address</b>	
<b>N° de télécopieur - Facsimile No. :</b> <b>N° de téléphone - Telephone No. :</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b> <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b>	
<b>( taper ou écrire en caractères d'imprimerie ) //(type or print)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
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.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (70 %) ET DU PRIX (30 %) 12	
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	19
6.5 RESPONSABLES.....	19
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	20
6.7 PAIEMENT .....	20
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	20
6.10 LOIS APPLICABLES .....	21
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	21
6.12 ASSURANCE .....	21
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>36</b>

## **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 détaillés 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 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 présentées uniquement à l'autorité contractante au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués 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 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 demande que les soumissionnaires présentent sa soumission dans des sections distinctes liées 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.

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

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.

#### **Section II : Soumission financière**

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

#### **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, y compris 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**

###### **1. Directives générales**

Pour les besoins de la présente évaluation,

1. Les soumissionnaires peuvent utiliser la grille d'évaluation ci-dessous pour référencer les documents justificatifs, y compris, sans toutefois s'y limiter, les CV contenant des descriptions détaillées des tâches ou activités réalisées, des diplômes ou grades obtenus, qui montrent clairement la conformité à chacun des critères obligatoires et cotés qui sont énoncés. Pour les exigences en matière d'études, de titre ou

de certificat, l'ASPC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture de la demande des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI).

2. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. 2 ans), l'équipe d'évaluation qui évalue les soumissions au nom du Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). L'équipe d'évaluation n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

3. Le tableau de cotation suivant servira à évaluer les exigences cotées R5 « Plan de travail proposé ».

Note	Description
100 %	Réponse exceptionnelle; la partie évaluée est totalement atteinte ou dépasse les attentes; approche et méthodologie rigoureuses qui respectent tous les éléments de la partie évaluée. Le soumissionnaire reçoit 100 % des points possibles pour cette partie.
75 %	La réponse à la partie évaluée est bien traitée; bonnes approche et méthodologie ou il ne manque que quelques éléments mineurs. Le soumissionnaire reçoit 75 % des points possibles pour cette partie.
50 %	La réponse à la partie évaluée n'est pas traitée de manière satisfaisante; approche et méthodologies adéquates ou il manque de nombreux points, y compris certains éléments majeurs. Le soumissionnaire reçoit 50 % des points possibles pour cette partie.
25 %	Réponse insatisfaisante, l'approche et la méthodologie sont faibles ou il manque de nombreux éléments majeurs. Le soumissionnaire reçoit 25 % des points possibles pour cette partie.
0 %	La partie évaluée n'est pas abordée. Le soumissionnaire reçoit 0 % des points possibles pour cette partie.

## 2. Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit respecter les critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Il doit fournir les documents nécessaires pour montrer sa conformité à cette exigence. Chacun des critères techniques obligatoires doit être traité séparément.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables et ne feront l'objet d'aucune évaluation supplémentaire.

<b>Critères techniques obligatoires</b>		
<b>Article</b>	<b>Critère technique obligatoire général</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
<b>M1</b>	<p>Le soumissionnaire doit nommer et citer un (1) projet où il était responsable de la mise en œuvre et de la gestion d'un programme de surveillance. Pour être acceptée, la référence du projet doit traiter de chacune des conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au minimum, trois (3) ressources nécessaires pour réaliser le travail;</li> <li>• Au minimum, un budget annuel de 350 000 \$;</li> <li>• Au minimum, une durée de projet de 24 mois au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la demande de soumissions.</li> </ul>	
<b>Article</b>	<b>Critère technique obligatoire concernant la ressource</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
<b>M2</b>	<p><b>Critères obligatoires concernant le chercheur principal</b></p> <p>La ressource proposée comme chercheur principal pour le projet doit :</p> <p>a) être médecin agréé par une autorité d'agrément canadienne ou américaine ou être titulaire d'un doctorat en épidémiologie, en immunisation ou en santé publique (preuve des titres de compétences exigée);</p> <p>b) posséder au moins trois ans d'expérience acquise au cours des dix dernières années* précédant la date de clôture de la demande de soumissions, et avoir passé au moins une (1) de ces trois (3) années à diriger un ou plusieurs projets de surveillance de la santé, chacun d'eux ayant au moins trois unités sentinelles situées dans au moins trois provinces et territoires différents du Canada;</p> <p>c) avoir au moins trois rapports ou publications dans des revues à comité de lecture au cours des dix dernières années* précédant la date de clôture de la demande de soumissions sur un sujet lié à l'épidémiologie de la grippe. Pour chacun des articles mentionnés, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants :</p> <p>A) Auteur;</p> <p>B) Publication;</p> <p>C) Date de publication;</p> <p>D) Titre de l'article;</p> <p>E) Bref résumé de l'article (p. ex. extrait de l'article);</p> <p>F) Indice de citations de la publication.</p> <p>* L'expérience de travail doit inclure les dates pertinentes (mois et année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin).</p>	

### 3. Critères techniques cotés par points

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous. Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqués seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté par points doit être traité séparément. Dans les cas où plus d'une ressource est offerte pour une catégorie de ressources, chacune d'elles sera évaluée séparément en fonction des critères précis et une moyenne des notes sera utilisée aux fins d'évaluation.

Article	Critères techniques cotés généraux	Points alloués pour le critère	Réponse du soumissionnaire
R1	<p><b>Expérience du service de surveillance</b></p> <p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il a l'expérience de mettre en œuvre et de gérer un réseau de données de surveillance de la santé dans le secteur privé ou public, qu'il a acquise au cours des dix dernières années précédant la date de clôture de la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit fournir au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom du réseau</li> <li>• les partenaires du réseau</li> <li>• le but et les objectifs du réseau</li> <li>• les résultats du réseau</li> <li>• les rôles et responsabilités du soumissionnaire</li> </ul> <p>Points alloués :</p> <p>Deux points seront accordés pour chacun des projets de référence jusqu'à un maximum de dix points. Le soumissionnaire doit fournir des références de projets réalisés dans le même réseau de données décrit dans R1.</p>	10	
R2	<p><b>Chercheur principal – Expérience d'enseignant</b></p> <p>La ressource proposée comme chercheur principal doit être expert en matière d'efficacité des vaccins comme en témoigne son expérience de l'enseignement sur les vaccins dans le cadre d'un cours d'études supérieures donné dans une université canadienne ou américaine au cours des dix dernières années* précédant la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Points alloués :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque cours d'études supérieures donné jusqu'à un maximum de dix points. Les détails concernant le cours, l'établissement dans lequel le cours a été donné, les dates de prestation du cours et la façon dont le cours répond aux critères doivent être fournis pour que des points soient être alloués.</p>	10	

Article	Critères techniques cotés généraux	Points alloués pour le critère	Réponse du soumissionnaire
R3	<p><b>Chercheur principal – Indice de citations</b></p> <p>La ressource proposée comme chercheur principal doit être expert en matière d'épidémiologie de la grippe comme en témoigne l'indice de citations des articles mentionnés dans les Critères obligatoires M2c) évalués par CiteFactor (<a href="http://www.citefactor.org/">http://www.citefactor.org/</a>)</p> <p><b>Points alloués :</b>  L'article avec le plus grand indice de citations parmi les trois (3) mentionnés dans M1c) sera évalué comme suit :  Si 5 ou plus = 10 points  Si 2,5-4,99 = 5 points  Si moins de 2,5 = 0 points</p>	10	
R4	<p><b>Chercheur principal – Expérience de la négociation avec des organisations gouvernementales de la santé provinciales ou territoriales pour accéder à des données en matière de santé</b></p> <p>La ressource proposée comme chercheur principal doit posséder une expérience de la réussite des négociations avec des organisations gouvernementales de la santé provinciales ou territoriales pour accéder à des données de santé.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire l'expérience en fournissant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom du projet</li> <li>le contexte</li> <li>les rôles et responsabilités du soumissionnaire</li> <li>Une copie de l'entente d'accès à des données ou de partage de données</li> </ul> <p><b>Points alloués :</b>  Deux points seront accordés pour chacun des projets ou initiatives dans le cadre desquels le soumissionnaire a réussi des négociations avec des organisations gouvernementales de la santé provinciales ou territoriales pour accéder à des données de santé jusqu'à un maximum global de 10 points.</p>	10	
R5	<p><b>Plan de travail proposé</b></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter de façon claire et détaillée son plan de travail proposé pour répondre aux exigences indiquées dans l'Énoncé des travaux (EDT). Le plan de travail proposé doit comprendre les principales activités du personnel affecté à chaque tâche, y compris la surveillance par le chercheur principal, et le calendrier proposé d'achèvement ou d'exécution conformément aux exigences de l'EDT. Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour montrer sa compréhension de l'exigence et sa compétence pour respecter celle-ci. Le soumissionnaire doit mentionner</p>		

Article	Critères techniques cotés généraux	Points alloués pour le critère	Réponse du soumissionnaire
	<p>tout risque important et proposer des stratégies d'atténuation.</p> <p><b>Points alloués :</b></p> <p>Les points seront alloués comme suit :</p> <p><b>Phase 1 : Établissement/Adaptation du réseau (EDT, section 3.1 Phase 1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthode proposée d'établissement ou d'adaptation du réseau afin de respecter toutes les exigences d'infrastructure de surveillance</li> </ul> <p><b>Phase 2 : Protocole de surveillance de la grippe et de l'efficacité des vaccins (EV) (EDT, section 3.1 Phase 2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comme le protocole ne sera présenté qu'après l'attribution du contrat, cette phase du travail ne sera pas évaluée aux fins d'attribution du contrat.</li> </ul> <p><b>Phase 3 : Surveillance régulière de la grippe (EDT, section 3.1 Phase 3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthode proposée de détermination et de vérification d'un cas</li> <li>• Méthode proposée de collecte de données et de présentation de rapports de données de cas, de laboratoire et d'admission</li> <li>• Méthode proposée de gestion des données</li> </ul> <p><b>Phase 4 : Surveillance de l'efficacité des vaccins (EDT section 3.1 Phase 4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthode proposée de sélection du sujet d'étude</li> <li>• Méthode proposée de vérification : <ul style="list-style-type: none"> <li>A) de l'état vaccinal;</li> <li>B) des résultats des tests des prélèvements.</li> </ul> </li> <li>• Méthode proposée de circulation des données à tous les niveaux d'établissement de rapport.</li> <li>• Méthode proposée de gestion des données.</li> <li>• Méthode d'analyse proposée.</li> </ul>	<p>15</p> <p>S/O</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	
	<p>Nombre minimal de points pour être considéré comme recevable</p>	<p>60</p>	

Article	Critères techniques cotés généraux	Points alloués pour le critère	Réponse du soumissionnaire
Total de points disponibles		100	

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 60 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

<b>Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)</b>			
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$
<b>Note combinée</b>	83,84	75,56	80,89
<b>Évaluation globale</b>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

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

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

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

#### **5.2.2.2 Statut et disponibilité des ressources**

[A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité des ressources

#### **5.2.2.3 Éducation et expérience**

[A3010T](#) (2010-08-16), Éducation 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**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Les entrepreneurs qui n'ont pas fait l'objet d'un contrôle de sécurité doivent être escortés 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 le développement du produit qui fait l'objet du marché, qu'il s'agisse de documents de référence ou d'autres renseignements mis à la disposition de

l'entrepreneur, doivent être des documents non classifiés et être considérés des renseignements qui peuvent être rendus publics par Santé Canada / l'Agence de la santé publique du Canada et/ou le gouvernement du Canada.

Aucun renseignement protégé ou classifié ne doit être mis à la disposition de l'entrepreneur, utilisé dans la production du produit qui fait l'objet du marché ou produit dans le cadre de ce marché.

## **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux 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**

2035 (2018-06-21), Conditions générales – Complexité plus élevée – Les services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16) 4006

Renseignements personnels (2008-12-12) 4008

### **4008 01 (2008-05-12) Interprétation**

1. Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent,
  - « conditions générales »  
désigne les conditions générales qui font partie du contrat;
  - « renseignements personnels »  
désigne tout renseignement qui concerne un individu identifiable, incluant le type de renseignements décrit dans la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.C. 1985, c. P-21.
  - « dossier »  
désigne tout exemplaire papier ou des données sous forme lisible par machine comprenant des renseignements personnels;
2. Les mots et expression définis dans les conditions générales et employés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens donné dans les conditions générales.
3. En cas de divergence entre les conditions générales et ces conditions générales supplémentaires, les dispositions applicables des conditions générales supplémentaires l'emportent.

**4008 02 (2008-05-12) Propriété des renseignements personnels et des dossiers**

Pour exécuter les travaux, l'entrepreneur aura accès et(ou) recueillera des renseignements personnels de tiers. L'entrepreneur reconnaît qu'il n'a aucun droit sur ces renseignements personnels ou dossiers et que ces derniers appartiennent au Canada. L'entrepreneur doit rendre disponibles, sur demande du Canada, tous les renseignements personnels et dossiers dans un format acceptable pour le Canada.

**4008 03 (2008-05-12) Utilisation des renseignements personnels**

L'entrepreneur convient de créer, recueillir, recevoir, gérer, avoir accès, utiliser, conserver et disposer des renseignements personnels et des dossiers uniquement pour exécuter les travaux conformément au contrat.

**4008 04 (2008-05-12) Cueillette des renseignements personnels**

1. Si l'entrepreneur doit obtenir des renseignements personnels d'un tiers dans le cadre des travaux, il ne doit recueillir que les renseignements personnels lui permettant d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit recueillir les renseignements personnels auprès de l'individu concerné et l'informer (au moment de la cueillette ou préalablement) de ce qui suit :
  - a. les renseignements personnels sont recueillis au nom du Canada et lui seront transmis;
  - b. les fins auxquelles ils sont destinés;
  - c. la divulgation des renseignements personnels est volontaire ou lorsqu'une exigence juridique demande que soient divulgués les renseignements personnels, la nature de cette exigence juridique;
  - d. les conséquences, le cas échéant, de refuser de fournir les renseignements;
  - e. l'individu a le droit de consulter et de corriger les renseignements personnels le concernant; et
  - f. les renseignements personnels feront partie d'un fichier de renseignements personnels particulier (au sens de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#)), et fournir à l'individu de l'information concernant l'institution fédérale qui gère le fichier de renseignements personnels, si l'autorité contractante a fourni ces renseignements à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur, ses sous-traitants et leurs employés respectifs doivent s'identifier auprès des individus desquels ils recueillent des renseignements personnels et leur donner le moyen de vérifier qu'ils sont autorisés à recueillir les renseignements personnels en vertu d'un contrat passé avec le Canada.

**4008 05 (2008-05-12) Exactitude, confidentialité et intégrité des renseignements personnels**

L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements personnels sont le plus exacts, complets et à jour que possible, et il doit en assurer la confidentialité. Pour ce faire, l'entrepreneur doit, au minimum :

- a. ne pas utiliser de données d'identification personnelle (par ex., le numéro d'assurance sociale) pour lier de nombreuses bases de données qui comprennent des renseignements personnels;
- b. isoler les dossiers des renseignements et des dossiers de l'entrepreneur;
- c. ne donner l'accès aux renseignements personnels et aux dossiers qu'à ceux qui le requièrent aux fins d'exécution des travaux (par exemple, en utilisant des mots de passe ou un accès biométrique);
- d. donner de la formation à toute personne à laquelle l'entrepreneur donne accès aux renseignements personnels concernant l'obligation d'assurer la confidentialité et de ne l'utiliser qu'aux fins d'exécution des travaux. L'entrepreneur doit donner cette formation avant d'autoriser l'accès aux renseignements personnels et préparer à cet effet un dossier accessible à l'autorité contractante, sur demande;
- e. à la demande de l'autorité contractante, demander aux personnes ayant accès aux renseignements personnels de reconnaître, par écrit (sous une forme approuvée par l'autorité

- contractante), leurs responsabilités en matière de confidentialité des renseignements personnels, avant de leur en donner l'accès;
- f. garder un registre de toutes les demandes faites par un individu pour la révision de ses renseignements personnels et toutes les demandes de correction d'erreurs ou d'omissions concernant les renseignements personnels (que les demandes soient faites directement par un individu ou par le Canada au nom d'un individu);
  - g. joindre une note à tout dossier qu'un individu a demandé de corriger, mais que l'entrepreneur a décidé, pour quelque raison que ce soit, de ne pas corriger. Lorsque cela se produit, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité contractante de la correction demandée et des raisons de l'entrepreneur de ne pas l'effectuer. Si l'autorité contractante demande que la correction soit effectuée, l'entrepreneur a l'obligation de le faire;
  - h. garder un registre de la date et de l'auteur de la dernière mise à jour de chaque dossier;
  - i. maintenir un journal de vérification électronique qui enregistre tous les accès et les tentatives d'accès des dossiers électroniques. Le journal de vérification doit être dans un format qui peut être lu par l'entrepreneur et le Canada en tout temps; et
  - j. sécuriser et contrôler l'accès à tout exemplaire papier des dossiers.

#### **4008 06 (2008-05-12) Protection des renseignements personnels**

L'entrepreneur doit, en tout temps, protéger les renseignements personnels en prenant toutes les mesures nécessaires visant la protection et la sécurité des renseignements. Pour ce faire, l'entrepreneur doit, au minimum :

- a. stocker les renseignements personnels sous format électronique de manière à ce qu'un mot de passe (ou un autre mécanisme de contrôle, comme l'accès biométrique) soit requis pour accéder au système ou à la base de données où sont stockés les renseignements personnels;
- b. s'assurer que les mots de passe ou autres moyens d'accès aux renseignements personnels ne sont fournis qu'aux individus qui le requièrent aux fins d'exécution des travaux;
- c. ne pas confier à un tiers (y compris un affilié) le stockage des renseignements personnels sans l'autorisation préalable et écrite de l'autorité contractante;
- d. protéger les bases de données ou les systèmes informatiques qui emmagasinent les renseignements personnels contre un accès externe par des méthodes couramment utilisées par des organismes publics et privés du Canada faisant preuve de prudence en matière de protection des renseignements très protégés et sensibles;
- e. faire une sauvegarde et une mise à jour de tous les dossiers au moins une fois par semaine;
- f. implanter toutes les mesures raisonnables de sécurité et de protection que le Canada demande de temps en temps; et
- g. aviser immédiatement l'autorité contractante de toute infraction à la sécurité; par exemple, chaque fois qu'un individu non autorisé obtient l'accès aux renseignements personnels.

#### **4008 07 (2008-05-12) Nomination d'un agent de protection de la vie privée**

L'entrepreneur doit nommer quelqu'un comme agent de protection de la vie privée, qui agira en tant que son représentant pour toutes les questions touchant les renseignements personnels et les dossiers. L'entrepreneur doit fournir le nom de cette personne à l'autorité contractante dans un délai de dix (10) jours suivant l'attribution du contrat.

#### **4008 08 (2008-05-12) Obligation de présenter des rapports trimestriels**

Dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de chaque trimestre (janvier-mars; avril-juin; juillet-septembre; octobre-décembre), l'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante :

- a. une description de toute nouvelle mesure prise par l'entrepreneur pour protéger les renseignements personnels (par exemple, un nouveau logiciel ou de nouveaux contrôles d'accès utilisés par l'entrepreneur);
- b. une liste des corrections apportées aux renseignements personnels à la demande d'un individu concerné (comprenant le nom de la personne, la date de la demande et la correction apportée);

- c. les détails de toute plainte reçue d'individus concernant la manière dont leurs renseignements personnels sont recueillis ou traités par l'entrepreneur; et
- d. une copie (dans un format électronique accepté par l'autorité contractante et l'entrepreneur) de l'ensemble des renseignements personnels conservés électroniquement par l'entrepreneur.

#### **4008 09 (2008-05-12) Évaluation des menaces et des risques**

L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante une évaluation des menaces et des risques dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'attribution du contrat, et dans un délai de trente (30) jours civils suivant chaque date d'anniversaire du contrat s'il dure plus d'un an, qui doit comprendre :

- a. une copie de la dernière version du formulaire de demande de consentement ou du script que l'entrepreneur utilise pour recueillir les renseignements personnels;
- b. une liste des types de renseignements personnels utilisés par l'entrepreneur se rapportant aux travaux;
- c. une liste de tous les emplacements où les exemplaires papier des renseignements personnels sont conservés;
- d. une liste de tous les emplacements où les renseignements personnels sous forme lisible par machine sont conservés (par exemple, l'emplacement du serveur sur lequel la base de données est installée), ainsi que les sauvegardes;
- e. une liste de toutes les personnes auxquelles l'entrepreneur a donné l'accès aux renseignements personnels ou aux dossiers;
- f. une liste de toutes les mesures prises par l'entrepreneur pour protéger les renseignements personnels et les dossiers;
- g. une explication détaillée des menaces réelles ou potentielles touchant les renseignements personnels ou les dossiers, accompagnée d'une évaluation des risques créés par ces menaces et la pertinence des protections existantes visant à prévenir ces risques; et
- h. une explication de toute nouvelle mesure que l'entrepreneur considère prendre afin de protéger les renseignements personnels et les dossiers.

#### **4008 10 (2008-05-12) Vérification**

Le Canada peut vérifier en tout temps la conformité de l'entrepreneur aux présentes conditions générales supplémentaires. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit donner au Canada (ou à son représentant autorisé) l'accès à ses locaux et aux renseignements personnels et dossiers en tout temps jugé raisonnable. Si le Canada découvre un problème durant la vérification, l'entrepreneur doit le corriger immédiatement à ses frais.

#### **4008 11 (2008-05-12) Obligations réglementaires**

1. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est tenu de traiter tous les renseignements personnels conformément aux dispositions de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R.1985, c.A-1, et de la [Loi constituant Bibliothèque et Archives du Canada](#), L.C. 2004, c.11. L'entrepreneur convient de se conformer aux exigences établies par l'autorité contractante qui sont requises pour permettre au Canada de remplir ses obligations en vertu de ces lois et toute autre loi qui entre en vigueur de temps en temps.
2. L'entrepreneur reconnaît que ses obligations en vertu du contrat s'ajoutent à toutes celles que lui impose la [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#), L.C. 2000, c.5, ou une loi similaire en vigueur dans une province ou un territoire du Canada. Si l'entrepreneur estime que l'une ou l'autre des obligations du contrat l'empêche de s'acquitter de ses obligations en vertu de ces lois, il doit immédiatement informer l'autorité contractante de la disposition du contrat et de l'obligation de la loi entre lesquelles il considère y avoir conflit.

#### **4008 12 (2008-05-12) Élimination et retour des dossiers au Canada**

L'entrepreneur ne peut éliminer aucun dossier à moins que l'autorité contractante le lui demande. Sur demande de l'autorité contractante, ou lorsque les travaux liés aux renseignements personnels sont

terminés, le contrat est complété ou lorsque le contrat est résilié, selon ce qui se produit en premier, l'entrepreneur doit retourner tous les dossiers (y compris les copies) à l'autorité contractante.

**4008 13 (2008-05-12) Obligation juridique de divulguer les renseignements personnels**

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

**4008 14 (2008-05-12) Plaintes**

Le Canada et l'entrepreneur conviennent de s'informer immédiatement l'un l'autre de la réception d'une plainte en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#), de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) ou de toute autre loi pertinente concernant les renseignements personnels. Les parties conviennent de s'échanger toute information nécessaire pour faciliter le règlement de la plainte et de s'informer immédiatement l'une l'autre de son dénouement.

**4008 15 (2008-05-12) Exception**

Les obligations énoncées dans ces conditions générales supplémentaires ne s'appliquent pas aux renseignements personnels qui sont déjà du domaine public, du moment qu'elles ne sont pas devenues du domaine public, suite à une faute ou une omission de l'entrepreneur ou de tout sous-traitant, agent ou représentant de l'entrepreneur ou de leurs employés.

**6.4 Durée du contrat**

**6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 21 août 2023 inclus.

**6.5 Responsables**

**6.5.1 Autorité contractante**

Nom: Erin Massey  
Titre: Agente principale des achats et des marchés  
Organisation: Santé Canada et L'Agence de la santé publique du Canada  
Téléphone: 613-941-2094  
Courriel: [erin.massey@canada.ca](mailto: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 (à identifier 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 (à identifier 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 unitaire ferme par phase, comme précisé dans l'annexe B selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

#### **6.7.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CUA* [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 présenter des factures conformément à la partie intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être présentées avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient exécutés.  
Chaque facture doit être accompagnée d'une :
  - a. copie du document de mainlevée et de tout autre document précisé dans le contrat;
  - b. copie du rapport d'étape mensuel.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original doit être envoyé à l'autorité responsable du projet et à l'adresse [hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@canada.ca](mailto: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.

### **6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités 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 figurant sur 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 [4006](#) (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales [4008](#) (2008-12-12), Renseignements personnels;
- d) les conditions générales [2035](#) (2018-06-21), Conditions générales – Complexité élevée
- e) Annexe A, Énoncé des travaux
- f) Annexe B, Base de paiement
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### **6.12 Assurance**

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – Aucune exigence particulière

## ANNEXE A — ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. **TITRE** : Surveillance en milieu hospitalier de la grippe et estimation régulière de l'efficacité du vaccin contre la grippe saisonnière

2. **PORTÉE**

### 2.1. Introduction

Le Centre de l'immunisation et des maladies respiratoires infectieuses (CIMRI) fait partie de la Direction générale de la prévention et du contrôle des maladies infectieuses (DGPCMI) à l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC). Le Centre cherche à obtenir une source de données stable et fiable pour la surveillance des effets graves de la grippe en milieu hospitalier et pour la surveillance régulière de l'efficacité du vaccin contre la grippe saisonnière dans la prévention des résultats graves chez les adultes. La surveillance effectuée dans le cadre du présent contrat fournira au programme de surveillance de l'influenza de l'ASPC des données régulières, opportunes et normalisées, et aidera le CIMRI à respecter les normes nationales et internationales relatives à la surveillance et à la planification en cas d'une pandémie.

### 2.2. Objectifs de l'exigence

L'entrepreneur doit fournir des services professionnels afin de fournir au CIMRI des données de surveillance (en milieu hospitalier) opportunes et cohérentes qui nous permettent de mieux comprendre l'incidence, l'épidémiologie et la gravité des hospitalisations et des décès dus à la grippe chez les adultes canadiens, ainsi que l'efficacité du vaccin contre la grippe saisonnière dans l'atténuation des conséquences graves de l'infection grippale.

Les résultats de la surveillance seront communiqués chaque semaine par la DGPCMI à la haute direction de l'ASPC, aux centres fédéraux, provinciaux et territoriaux de surveillance de la grippe, aux partenaires de surveillance mondiale de la grippe que sont l'OPS et l'OMS et au public par l'intermédiaire de plusieurs milliers d'abonnés au rapport hebdomadaire du programme de surveillance de l'influenza.

### 2.3. Contexte et portée exacte de l'exigence

Le CIMRI a pour mission de prévenir, réduire ou éliminer les maladies évitables par la vaccination et les maladies respiratoires infectieuses; de réduire les répercussions négatives des infections respiratoires émergentes et ré-émergentes; et de maintenir la confiance du public et des professionnels à l'égard des programmes d'immunisation au Canada.

Le programme de surveillance de l'influenza a été créé en 1996 comme programme de surveillance régulière qui vise à surveiller la grippe saisonnière. Il se compose d'un certain nombre de systèmes qui recueillent des données sur les virus de la grippe en circulation, les maladies ressemblant à la grippe (c.-à-d. syndrome grippal), les cas confirmés en laboratoire, ainsi que les hospitalisations et les décès dus à la grippe dans la population canadienne. Le programme de surveillance de l'influenza rassemble chaque semaine épidémiologique des données sur les effets graves de l'influenza depuis trois (3) sources principales de données :

- Données de surveillance agrégées provinciales et territoriales sur les résultats graves suivants et associés à l'influenza : admissions à l'hôpital, admissions au service de soins intensifs et décès (depuis 2009-2010);
- Données de surveillance sentinelle en milieu hospitalier relatives aux résultats graves de la grippe dans la population pédiatrique : hospitalisations, admissions aux services de soins intensifs et décès;
- Données de surveillance sentinelle en milieu hospitalier sur les résultats graves de la grippe dans la population adulte : hospitalisations, admissions aux services de soins intensifs et décès.

La surveillance sentinelle en milieu hospitalier chez les adultes a constitué la source de données la moins stable des trois sources décrites ci-dessus, particulièrement en ce qui concerne les fournisseurs de données (c.-à-d. changements de fournisseur de données) et évolution de la portée (c.-à-d. représentativité et nombre de sites sentinelles).

L'amélioration de la surveillance de la grippe et des maladies respiratoires infectieuses est nécessaire en vue d'effectuer une surveillance adéquate des problèmes de santé publique, de s'y préparer, d'y réagir, et d'orienter les politiques en matière de santé publique au Canada. Les données de surveillance de la grippe sont également recueillies par l'ASPC dans le cadre de ses engagements avec ses partenaires internationaux, notamment l'Organisation panaméricaine de la santé (OPS) et l'Organisation mondiale de la Santé (OMS). En outre, l'investissement dans l'optimisation d'un système de surveillance des cas graves et son entretien garantissent que cette plateforme, qui est essentielle à la préparation du Canada en cas de pandémie, est en place et prête pour répondre à la prochaine pandémie.

### **3. EXIGENCES**

#### **3.1. Tâches, activités, produits livrables et étapes**

Nonobstant la définition du terme « travail » dans les conditions générales, le terme « travail » désigne les produits livrables spécifiques énumérés dans la phase 1 : Rapport d'ensemble du système et dans les tableaux 1, 2 et 3. Le « travail » ne comprend pas les activités entreprises pour produire les produits livrables, les informations personnelles sur la santé obtenues auprès des établissements de santé utilisés pour produire les produits livrables ni les données dépersonnalisées des cas qui deviennent la documentation source du site. Le travail ne comprend que les informations dérivées mises en commun sur tous les sites sentinelles contenant uniquement les éléments de données spécifiés dans les tableaux 1, 2 et 3 qui sont envoyées par l'entrepreneur à l'ASPC.

#### **Phase 1 : l'adaptation du réseau et aperçu du système**

##### **1. Adaptation du réseau**

Au cours de la première année du contrat, la première phase du travail consistera à faire établir le réseau nécessaire vue de respecter les exigences suivantes en matière de surveillance de l'infrastructure :

- Le réseau doit comprendre au moins huit sites sentinelle répartis sur l'ensemble du pays dans des sites dont les admissions sont suffisantes pour permettre la surveillance de l'influenza (c.-à-d. un minimum de 400 lits pour les admissions générales ou 20 lits en soins intensifs);

Le remplacement ou la suppression de tout site doit être approuvé par l'ASPC;

- L'entrepreneur doit signaler les données de cas suivant le format indiqué au tableau 1 à l'ASPC dans la semaine suivant la confirmation du laboratoire (annexe A);

À mesure que les sites sentinelles sont intégrés au réseau et deviennent opérationnels, l'entrepreneur doit déclarer les données sur les cas et les analyses de laboratoire provenant de ces sites (selon le tableau 1), selon la méthode sécurisée approuvée par l'ASPC, chaque semaine, de la semaine épidémiologique 35 jusqu'à ce que l'ASPC déclare que les niveaux intersaisonniers ont repris, soit habituellement vers la mi ou fin mai de chaque année, ou au plus tard jusqu'à la semaine épidémiologique 22, soit les semaines du 24 au 30 mai 2021 et du 22 au 28 mai 2022;

- L'entrepreneur doit rassembler les données de tous les sites sentinelles dans une base de données sécurisée pour la production de rapports à l'ASPC.

##### **2. Rapport d'aperçu du système**

Une fois le réseau adapté aux exigences susmentionnées, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique un rapport d'aperçu du système qui décrit en détail le réseau de surveillance. Le rapport

d'aperçu du système doit être examiné et mis à jour chaque année, et soumis au plus tard le 30 septembre de chaque année. Le rapport d'aperçu du système doit comprendre les renseignements suivants :

a. Une description de l'équipe de l'entrepreneur comme suit :

- La liste de tous les membres de l'équipe de l'entrepreneur et leurs rôles respectifs.
- La liste de tous les employés, sous-traitants et agents engagés dans le contrat et qui auront accès aux données créées dans le cadre du contrat.
- Des exemplaires des ententes de confidentialité et de protection de la vie privée de l'entrepreneur signés par toutes les personnes qui auront accès aux ensembles de données créés aux fins du contrat.

b. Une liste des sites sentinelles et les données pour chaque site, comme suit :

- Le numéro de site (attribué par l'entrepreneur);
- L'emplacement de l'hôpital;
- Le type d'hôpital;
- Le nombre de lits;
- Le nombre de lits dans le service de soins intensifs;
- Les lits exclus de la surveillance et du protocole d'estimation de l'efficacité du vaccin;
- Le nombre total d'hospitalisations et de sorties au cours de la saison de la grippe toutes causes confondues, et toutes les causes respiratoires par code de la Classification internationale des maladies (CIM) (J00 à J99) (voir l'annexe B);
- Le nombre d'analyses effectuées en laboratoire sur la grippe au cours de la saison précédente de surveillance de la grippe, soit de la semaine épidémiologique 45 à la semaine épidémiologique 22. Préciser, lorsque possible, s'il s'agit des patients internes ou externes, ou des deux combinés;
- Les sources de données utilisées pour la surveillance et l'estimation de l'efficacité du vaccin (y compris les obstacles à l'exhaustivité des données).
- Les estimations de la population pour la circonscription hospitalière (c.-à-d. la zone de laquelle proviennent les patients des sites sentinelles), sauf s'il en a été entendu autrement avec le chargé de projet. Il peut s'agir de fournir à l'ASPC une distribution de fréquence de la région de tri d'acheminement (RTA) des patients hospitalisés pour l'exercice financier, l'année civile ou la saison grippale précédente afin que l'ASPC puisse dériver des estimations de population pour la circonscription hospitalière en utilisant les estimations du recensement de la population.
- Les limites géographiques de la circonscription hospitalière de chaque site sentinelle aux fins du calcul des taux de population et identifier toute exception aux limites identifiées ou à la base de population associée, sauf accord contraire du chargé de projet; cela peut impliquer de fournir à l'ASPC une distribution de fréquence de la région de tri d'acheminement (RTA) des patients hospitalisés pour l'exercice financier, l'année civile ou la saison grippale précédente afin que l'ASPC puisse cartographier les limites de la circonscription hospitalière;
- Les accords en place pour la transmission sécurisée des ensembles de données l'ASPC.

## **Phase 2 : Surveillance de l'influenza et protocole de contrôle de l'efficacité du vaccin (EV)**

Dans cette phase des travaux, l'entrepreneur doit élaborer chaque année, avant le 30 septembre, un protocole qui décrit en détail les méthodes qui seront utilisées dans le volet surveillance et contrôle de l'EV du contrat et qui ont été approuvées par le chargé de projet. Le protocole contiendra, au minimum, les précisions suivantes sur la surveillance et le contrôle de l'EV :

La composante de surveillance de l'influenza du protocole comprendra les éléments suivants :

- La définition de cas;
- Les méthodes de collecte de données (détermination des cas, sources de données hospitalières, méthodes d'extraction et de transfert, formulaire de collecte de données);

- Le dictionnaire des données, incluant les renseignements suivants sur chaque variable : Nom de la variable, définition de la variable, justification, valeurs du contenu (p. ex. « YYYY », « 1 à 52 », « oui, non, inconnu ») et type de données (p. ex. date, chaîne, numérique, etc.);
- Limites d'interprétation des données du point de vue de la généralisabilité des résultats à l'échelle nationale;
- Le flux de données par site hospitalier et dans l'ensemble;
- La gestion des données (entrée, intégration, nettoyage, surveillance de la qualité, stockage, sauvegarde, récupération, etc.);
- Les rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipe de l'entrepreneur si tout changement a eu lieu par rapport à l'année précédente.

La composante de contrôle de l'EV du protocole comprendra les éléments suivants :

- Objectifs du projet, conception, population, période et calendrier;
- Définition des cas et des contrôles;
- Critères d'inclusion et d'exclusion pour les cas et les contrôles;
- Définition du statut de vaccination;
- Méthode de vérification du statut de vaccination;
- Groupes de risque à examiner et définition de chaque groupe;
- Calculs de la taille de l'échantillon;
- Méthodes de collecte de données (y compris les sources, les méthodes d'extraction et de transfert et le formulaire);
- Détails des échantillons respiratoires (collecte et pratiques de dépistage par site);
- Laboratoire responsable de l'analyse et de l'identification du type et du sous-type de virus pour chaque site;
- Description des protocoles d'analyse en laboratoire, incluant la façon dont le protocole peut changer au fil du temps et la justification d'un tel changement;
- Flux de données à tous les niveaux de la production des rapports (c.-à-d. au sein de chaque site hospitalier et pour le projet dans l'ensemble);
- Démarche analytique, y compris un plan pour la gestion des données manquantes;
- Limites du projet (y compris le biais de sélection, le biais d'information et les facteurs à considérer pour la généralisation à l'échelle nationale).

Le protocole de surveillance de l'influenza et de contrôle de l'EV sera révisé chaque année et mis à jour au besoin, tel que le décide par le chargé de projet.

### **Phase 3 : La surveillance de routine de l'influenza**

Pendant cette phase du contrat, l'accent est mis sur l'identification continue des cas et la collecte des données de cas et des données d'analyses de laboratoire pour les rapports hebdomadaires. Les données de surveillance requises pour cette phase sont les données secondaires recueillies à chaque site. Étant donné la nécessité de trouver un équilibre entre la production des rapports en temps opportun et le temps nécessaire à la collecte complète des données, les activités de cette phase du projet peuvent être réparties en cinq grandes catégories :

- a) Identification et déclaration en temps opportun des hospitalisations confirmées en laboratoire, des admissions aux services de soins intensifs et des décès;
- b) Investigation, collecte et production de rapports sur les cas d'admissions au service de soins intensifs et de décès;
- c) Achèvement d'un ensemble de données par cas pour toutes les hospitalisations dues à la grippe;
- d) Déclaration des données de dénominateurs démographiques;
- e) Déclaration des données sur les tests de laboratoire.

Compte tenu de la nécessité de hiérarchiser l'identification des cas et de recueillir des données sur les cas les plus graves, les résultats attendus pour cette phase du projet sont une série d'ensembles de données soumis à différents moments qui doivent être reliés par un identificateur unique attribué par

l'entrepreneur et dont la distribution se limite aux personnes ayant un besoin de le savoir. Les échéances figurent au tableau 1.

Un taux de 100 % de sujets avec données complètes est exigé; toutefois, les valeurs servant à décrire les éléments de données non disponibles seront autorisées et définies en collaboration avec le chargé de projet dans l'élaboration du dictionnaire de données (par exemple en attente, non disponible, inconnu, etc.). De plus, l'entrepreneur devra déployer des efforts raisonnables pour obtenir la présentation de données de tous les sites sentinelles à chaque intervalle de production de rapports.

L'entrepreneur contrôlera la sécurité, la validité et l'exhaustivité des données, ainsi que le respect des échéances toutes les semaines et fournira un rapport sur la qualité des données dans le cadre des rapports sur l'état d'avancement exigés (tableau 3). L'entrepreneur doit s'assurer de la disponibilité du personnel que le chargé de projet peut consulter dans les 24 heures suivant la soumission des données pour discuter de tout problème lié à la qualité ou à l'exhaustivité des données. Les taux d'achèvement pour chaque élément de données et une évaluation des valeurs de contenu seront également surveillés de manière saisonnière, et éclaireront l'examen du protocole pour la saison suivante de surveillance de la grippe (c.-à-d. la nécessité d'une modification du dictionnaire de données).

**Tableau 1. Phase trois : produits livrables (surveillance de routine)**

Activité	Livrables	Échéance†	Norme de rendement‡
Compilation des conclusions et production de rapports sur les cas d'influenza, y compris la collecte de données sur les cas d'admissions au service de soins intensifs et les décès	<p>Les données par cas doivent comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro de site;</li> <li>• Identifiant unique (attribué par l'entrepreneur);</li> <li>• Date d'admission;</li> <li>• Date de confirmation par le laboratoire;</li> <li>• Semaine épidémiologie de confirmation par le laboratoire;</li> <li>• Âge (en années);</li> <li>• Groupe d'âge*;</li> <li>• Sexe;</li> <li>• Type d'influenza;</li> <li>• Admission au service de soins intensifs (O/N/Inconnu).</li> <li>• Comorbidités dans l'ensemble (O/N/Inconnu);</li> <li>• Statut de vaccination contre la grippe (O/N/Inconnu);</li> <li>• Admission au service de soins intensifs (O/N/Inconnu);</li> <li>• Décès (O/N/Inconnu);</li> <li>• Date du décès;</li> <li>• Admission au service de soins intensifs (O/N);</li> <li>• Date d'admission aux soins intensifs;</li> <li>• Comorbidités (O/N) pour :</li> </ul>	<p>Toutes les semaines, la semaine commençant le dimanche et se terminant le samedi; les données doivent être disponible au plus tard à 9 h, heure normale de l'Est, avant le jeudi de la semaine suivante</p> <p>À compter de novembre, tous les ans (semaine 45)</p> <p>Rapport cumulatif hebdomadaire à chaque saison de surveillance</p> <p>Se terminant lorsque l'ASPC déclare que les niveaux inter-saisonniers ont repris (soit habituellement vers la mi ou la fin mai ou au plus tard la semaine 22, soit</p>	<p><b>Déclaration :</b> 100 % des sites sentinelles</p> <p><b>Éléments de données :</b> 100 % de sujets avec données complètes chaque semaine</p>

Activité	Livrables	Échéance†	Norme de rendement‡
	<ul style="list-style-type: none"> <li>maladies endocriniennes, cardiaques, vasculaires, pulmonaires, rénales, neuromusculaires, hépatiques, gastro-intestinales, cancer, troubles rhumatismaux, santé mentale, autres maladies chroniques;</li> <li>Statut de vaccination contre la grippe pour la saison en cours (déclaré).</li> </ul>	les semaines du 24 au 30 mai 2021 et du 22 au 28 mai 2022)	
Compilation de la liste des lignes complètes pour toutes les hospitalisations	<p>Les données par cas d'influenza doivent comprendre les renseignements suivants :</p> <p><u>Groupe A</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Numéro de site;</li> <li>Identifiant unique;</li> <li>Semaine épidémiologique du premier rapport à l'ASPC.</li> </ul> <p><u>Groupe B</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Âge (en années);</li> <li>Groupe d'âge*;</li> <li>Sexe;</li> <li>Date d'admission;</li> <li>Date de confirmation par le laboratoire;</li> <li>Semaine épidémiologie de confirmation par le laboratoire;</li> <li>Type d'influenza.</li> </ul> <p><u>Groupe C</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sous-type d'influenza;</li> <li>Statut de vaccination contre la grippe pour la saison en cours (vacciné - O/N).</li> <li>Statut de vaccination validé contre la grippe pour la saison en cours (statut validé - O/N).</li> <li>Comorbidités (O/N) pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>maladies endocriniennes, cardiaques, vasculaires, pulmonaires, rénales,</li> </ul> </li> </ul>	À être fourni au plus tard le 1 <sup>er</sup> octobre de chaque année avec les données de tous les cas d'hospitalisation. Toutes les mises à jour sur les données des cas doivent être réalisées avant la fin du mois d'août.	<p><b>Déclaration :</b> 100 % des sites sentinelles</p> <p><b>Éléments de données du groupe A :</b> 100 % des sujets avec données complètes et aucun cas sans valeur (p. ex. inconnu, non disponible, etc.).</p> <p><b>Éléments de données du groupe B :</b> 100 % de sujets avec données complètes et un maximum de 5 % de cas sans valeur (p. ex. inconnu, non disponible, etc.).</p> <p><b>Éléments de données du groupe C :</b> 100 % de sujets avec données complètes et un maximum de 20 % de cas sans valeur (p. ex. inconnu, non disponible, etc.).</p>

Activité	Livrables	Échéance†	Norme de rendement‡
	<p>neuromusculaires, hépatiques, gastro-intestinales, cancer, troubles rhumatismaux, santé mentale, autres maladies chroniques;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Admission au service de soins intensifs;</li> <li>• Date d'admission au service de soins intensifs;</li> <li>• Date de congé du service de soins intensifs (y compris les patients qui n'ont pas encore obtenu leur congé);</li> <li>• Statut au moment du congé (y compris les patients qui n'ont pas encore obtenu leur congé);</li> <li>• Le résultat, le cas échéant (survie, décès des suites d'une infection grippale, décès pour d'autres raisons);</li> <li>• Date d'apparition des symptômes;</li> <li>• Région de tri d'acheminement;</li> <li>• Traitement antiviral donné à l'hôpital et date du début du traitement.</li> </ul> <p><u>Groupe D</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type de résidence (par exemple ménage, établissement de soins de longue durée, etc.);</li> <li>• Identité autochtone, non précisée (autoidentification du patient - Oui/Non/Inconnu);</li> <li>• Statut de femme enceinte (Oui/Non/Inconnu);</li> <li>• Âge gestationnel pour les femmes enceintes;</li> <li>• Présence d'infections secondaires bactériennes ou virales confirmées en laboratoire; dans l'affirmative : nom de l'agent pathogène et type d'infection à l'intérieur des limites de l'analyse locale</li> </ul>		<p><b>Éléments de données du groupe D :</b> 100 % de sujets avec données complètes pour chaque variable.</p>

Activité	Livrables	Échéance†	Norme de rendement‡
	<p>réalisée conformément à la norme de soins;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilation mécanique.</li> </ul>		
Données servant de dénominateur	<p>Admissions à l'hôpital par semaine épidémiologique et groupe d'âge*, cet élément doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les causes;</li> <li>• Toutes les causes respiratoires par code de la Classification internationale des maladies (CIM) (J00 à J99) (annexe B)</li> <li>• Toutes les causes respiratoires par code de la Classification internationale des maladies (CIM) (J09 à J11);</li> </ul> <p>Admissions au service de soins intensifs par semaine épidémiologique et groupe d'âge*, cet élément doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les causes;</li> <li>• Toutes les causes respiratoires par code de la Classification internationale des maladies (CIM) (J00 à J99) (annexe B)</li> <li>• Toutes les causes respiratoires par code de la Classification internationale des maladies (CIM) (J09 à J11);</li> </ul> <p>Nombre de décès par semaine épidémiologique et groupe d'âge*, cet élément doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les causes;</li> <li>• Toutes les causes respiratoires par code de la Classification internationale des maladies (CIM) (J00 à J99) (annexe B)</li> <li>• Toutes les causes respiratoires par code de la Classification internationale des maladies (CIM) (J09 à J11);</li> </ul>	Annuellement, le 31 août de chaque année, incluant les cas à compter de la semaine 45 à la fin de la saison grippale (qui s'étend habituellement de la mi ou fin mai à la semaine 22, soit les semaines du 24 au 30 mai 2021 et du 22 au 28 mai 2022)	<b>Déclaration :</b> 100 % des sites sentinelles

Activité	Livrables	Échéance†	Norme de rendement‡
Données d'analyses en laboratoire	<p>Dans un seul ensemble de données :</p> <p>Nombre de tests grippaux réalisés par semaine épidémiologique et par groupe d'âge et site*</p> <p>Nombre de tests grippaux positifs par semaine épidémiologique et par groupe d'âge et site*</p>	<p>Annuellement, le 31 août de chaque année, incluant les cas à compter de la semaine 45 à la fin de la saison grippale (qui s'étend habituellement de la mi ou fin mai à la semaine 22, soit les semaines du 24 au 30 mai 2021 et du 22 au 28 mai 2022)</p>	<p><b>Déclaration :</b> 100 % des sites sentinelles</p>

†Les échéances pour la réception des données peuvent être négociées à la phase d'élaboration du protocole.

‡ La norme de rendement de 100 % d'achèvement comprend les valeurs non disponibles sur le contenu (p. ex. s. o., manquantes, etc.); elle est établie à 100 % afin de s'assurer qu'aucun champ ne soit laissé vide

\*Groupes d'âge : 16 à 19 ans; 20 à 24 ans, puis par tranche de 5 ans, jusqu'à 84 ans; et 85 ans et plus

#### **Phase 4 : Contrôle de l'efficacité du vaccin**

Les travaux de cette phase nécessitent de l'entrepreneur qu'il établisse une estimation de l'efficacité du vaccin contre la grippe saisonnière à 2 points au cours de la saison de surveillance, en fonction de l'état de l'inscription au projet par rapport aux exigences de taille de l'échantillon énoncées dans le protocole du projet (voir la phase 2), en utilisant les données de cas recueillies au moyen des activités de surveillance et les autres données recueillies comme l'indique le protocole présenté au début de la saison de surveillance. Si la taille de l'échantillon n'est pas suffisante pour obtenir une estimation exacte de l'EV avant le 15 février de chaque année, l'entrepreneur en informera le chargé de projet et lui demandera une orientation sur le plan d'action requis.

Pour cette phase, le personnel de l'entrepreneur sera chargé de la production de rapports sur les résultats du projet, à savoir les estimations de l'efficacité du vaccin (EV), comme le décrit le tableau 2. Les ensembles de données mensuels sur l'EV seront utilisés pour contrôler la collecte et la qualité des données.

**Tableau 2. Éléments livrables de la phase 4 (contrôle de l'efficacité du vaccin)**

Activité	Livrables	Échéance
Ensemble de données	Liste détaillée des données dépersonnalisées utilisées pour l'estimation de l'efficacité du vaccin, y compris tous	Deux fois par année :

Activité	Livrables	Échéance
pour l'estimation de l'EV	<p>les éléments de données utilisées pour l'estimation de l'efficacité du vaccin.</p> <p>Les données relatives aux contrôles doivent inclure le ou les agents pathogènes viraux respiratoires détectés (par exemple, virus respiratoire syncytial [VRS], parainfluenza, adénovirus, métapneumovirus humain, entérovirus ou rhinovirus, coronavirus), ainsi que tous les éléments de données utilisés pour l'estimation de l'EV.</p>	<p>15 févr. 31 août</p>
Produire une estimation provisoire	<p>Les estimations provisoires de l'efficacité du vaccin avec des intervalles de confiance à 95 %, lorsque la taille et la puissance de l'échantillon sont suffisantes pour valider l'estimation, doivent comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EV brute;</li> <li>• EV ajustée et la méthode d'ajustement.</li> </ul> <p>Analyse stratifiée en utilisant les strates suivantes (si la taille de l'échantillon le permet) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes d'âge;</li> <li>• Présence ou absence de troubles à risque élevé;</li> <li>• Chronologie : début, pic et fin de la saison de grippe;</li> <li>• Type de virus;</li> <li>• Sous-type de virus</li> </ul> <p>Liste détaillée confirmée des données dépersonnalisées utilisées pour l'estimation provisoire de l'efficacité du vaccin, qu'une estimation puisse ou non être calculée.</p>	<p>Au moins 5 jours avant la soumission aux fins de publication et au moins 14 jours avant la publication et au plus tard le 15 février de chaque année.</p>
Produire un rapport d'état définitif annuel (sommaire), incluant les estimations définitives de l'EV	<p>Version définitive du rapport sommaire décrivant toutes les activités et les résultats de l'estimation de l'efficacité du vaccin, conformément aux normes de déclaration du STROBE [Strengthening the Reporting of Observational epidemiology]<sup>1</sup>. Elle comprend également une liste des publications et des présentations des données recueillies dans le cadre du contrat, à fournir au chargé de projet.</p> <p>Les estimations de l'efficacité du vaccin de fin d'année avec des intervalles de confiance de 95 %, comme cela est décrit pour l'estimation provisoire, et incluant des analyses de sensibilité pour explorer d'autres facteurs potentiels de confusion et des modificateurs d'effet si la taille de l'échantillon est suffisante pour le faire (par exemple, administration d'antiviraux, vaccinations précédentes, variations du site), à fournir au chargé de projet.</p>	<p>Au moins 5 jours avant la soumission aux fins de publication ou au moins 14 jours avant la publication et au plus tard le 31 août de chaque année.</p>

## Rapports d'étape à livrer

<sup>1</sup> The Strengthening the Reporting of Observational Studies in Epidemiology (STROBE) Statement: Guidelines for Reporting Observational Studies. J Clin Epidemiol. 2008 : vol. 61, n° 4, p. 334-9.

L'entrepreneur fournira une mise à jour verbale par téléconférence au moins trois fois par an, en soulignant les étapes franchies pour la période donnée, les questions en suspens et les étapes à venir, comme indiqué dans le tableau 3. En outre, à la fin du contrat, l'entrepreneur doit fournir un rapport résumant les enseignements tirés de l'élaboration et de l'entretien du réseau de surveillance sentinelle aux fins de contrôle de l'efficacité du vaccin.

**Tableau 3. Rapports d'étape à livrer**

Activité	Livrables	Échéance
Rapports verbaux sur l'état d'avancement	Un minimum de trois (3) séances de rapports verbaux sur l'état d'avancement sera organisé entre l'entrepreneur et le chargé de projet pour discuter des activités des volets de surveillance et de contrôle de l'EV du contrat. Ces rapports doivent comprendre au minimum ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Statut des jalons du contrat (par exemple, établissement du réseau, formulaire de rapport de cas, dictionnaire de données, guide de soumission de données, approbation du comité d'examen éthique, inscription à l'étude, etc.);</li> <li>• Questions ouvertes;</li> <li>• Prochaines étapes.</li> </ul>	À être fixées à un moment approprié pour l'entrepreneur et l'ASPC au cours des mois de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Janvier</li> <li>• Avril</li> <li>• Août</li> </ul>
Rapport des leçons retenues	Rapport détaillé sur les leçons retenues tout au long du contrat, y compris les éléments suivants au minimum : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facteurs de réussite;</li> <li>• Principaux défis et risques;</li> <li>• Occasions et recommandations d'améliorations.</li> </ul>	Annuellement, au plus tard le 31 août.

### Ressources

D'autres ressources seront nécessaires pour mener à bien les tâches, les activités, les produits livrables et les étapes décrites dans la section 3 « Exigences » du présent énoncé de travail; la ressource principale est décrite ci-dessous :

#### 1. Chercheur principal :

Le chercheur principal (ou son délégué approuvé) sera la personne-ressource unique pour répondre aux questions quotidiennes de l'équipe de l'entrepreneur chargée de la supervision et de la réalisation du travail. Les responsabilités de cette personne comprennent les suivantes, mais sans s'y limiter :

- Élaborer et régir la mise en œuvre des protocoles de surveillance et de contrôle;
- Assurer une communication étroite et régulière avec les membres de l'équipe du site sentinelle;
- Assurer l'identification, l'investigation et la confirmation appropriées des cas de grippe conformément au protocole de surveillance et au formulaire de rapport de cas;
- Veiller à la sauvegarde, à la collecte et à la déclaration des données comme indiqué dans le tableau 1 par tous les sites, et fusionnées avant leur soumission à l'ASPC;
- Superviser la gestion et la sécurité de la base de données des rapports de cas de tous les hôpitaux;
- S'assurer de la mise en place de pratiques appropriées de gestion des informations, de mesures de qualité des données et de garanties de sécurité pour la gestion des bases de données;

- Superviser le développement et la maintenance des procédures et des outils pour le transfert de données à l'ASPC;
- Participer à environ une téléconférence par trimestre pour faire part des résultats de la surveillance et du contrôle de l'EV aux homologues provinciaux et territoriaux
- Travailler en communication étroite et fréquente avec le chargé de projet et les autres membres du personnel de l'ASPC, ainsi qu'avec l'autorité contractante;

### **3.2. Spécifications et normes**

Toutes les données doivent être fournies dans un format accessible par l'ASPC. Si les normes de soumission des données de l'ASPC changent pendant la durée du contrat, le chargé de projet informera l'entrepreneur de cette nouvelle norme et travaillera avec lui pour s'assurer du respect de ces nouvelles normes.

Toutes les données doivent être valides et respecter les normes d'exhaustivité et d'actualité énoncées au paragraphe 3.1.

Avant que les données soient transférées à l'ASPC, tous les renseignements personnels, comme le nom, doivent être retirés et remplacés par un numéro d'identification impersonnel propre à chaque personne.

Ce travail doit être effectué et soumis dans les délais indiqués dans le paragraphe 3.1.

L'entrepreneur doit se conformer aux pratiques épidémiologiques décrites dans l'[Énoncé de politique des trois Conseils du Canada : Éthique de la recherche avec des êtres humains](#).

L'entrepreneur doit obtenir toutes les exemptions ou approbations requises nécessaires au projet pour chaque site sentinelle. En outre, selon la conception du protocole de l'EV, cela peut aussi inclure l'approbation du Conseil de recherche et d'éthique de Santé Canada (p. ex. pour une exemption) ou de l'Agence de la santé publique du Canada. Si un tel examen est nécessaire et entraîne un retard dans les travaux, ce retard sera considéré comme un retard excusable (sans qu'il soit nécessaire d'informer l'autorité contractante d'un plan de contournement des travaux) et les délais d'achèvement dans le cadre du présent contrat seront ajustés en conséquence.

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

Tous les outils pour la mise en œuvre du présent contrat (p. ex., ordinateurs et logiciels) seront fournis par l'entrepreneur.

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

Tous les travaux exécutés en vertu du contrat, y compris les révisions, seront soumis à l'approbation du chargé de projet. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du contrat doit être effectuée par correspondance par l'intermédiaire du chargé de projet, en remettant un exemplaire à l'autorité contractante. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet tous les produits livrables par voie électronique dans un format acceptable pour l'ASPC.

Le chargé de projet a le droit de rejeter les livrables qui ne sont pas jugés satisfaisants ou peut exiger leur correction avant que le paiement ne soit autorisé par l'ASPC à l'entrepreneur.

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

En plus de la livraison en temps opportun de tous les produits livrables et du respect de toutes les obligations en vertu du présent contrat, il incombe à l'entrepreneur de faciliter et de maintenir des communications régulières avec le chargé de projet.

On entend par communication tout effort raisonnable pour informer le responsable technique des plans, décisions, démarches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux, afin de s'assurer que le travail progresse bien et conformément aux attentes. Les communications peuvent comprendre des appels téléphoniques, des courriels et des réunions.

L'entrepreneur doit immédiatement informer le chargé de projet de toute infraction ou question, ou de tout problème ou objet de préoccupation concernant les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

#### **4. INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

##### **4.1. Les obligations du Canada**

Le Canada assurera une liaison permanente afin de fournir un retour d'information et des conseils, le cas échéant. Pour garantir que les produits livrables du contrat seront de qualité acceptable, réalisés dans les délais et dans les limites du budget, le Canada devra :

- Surveiller le processus de collecte des données au moyen de conférences téléphoniques ou de courriels réguliers,
- Recevoir, examiner et accepter les produits livrables;
- S'assurer que le calendrier des paiements correspond à la mesure de la performance tout au long du contrat.

Les installations, l'équipement et le personnel du Canada ne sont pas à la disposition de l'entrepreneur pour exécuter les travaux, à moins que le contrat ne le prévoie expressément.

##### **4.2. Les obligations de l'entrepreneur**

L'entrepreneur sera responsable de la préparation, de la conduite et de l'administration des travaux conformément aux lois applicables, y compris la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les règlements connexes et les politiques institutionnelles. Les autres exigences applicables à l'entrepreneur comprennent les suivantes :

- Engager des membres de l'équipe du site sentinelle et veiller à leur formation adéquate, notamment en ce qui concerne le traitement des informations personnelles et le signalement des fuites;
- Conserver l'approbation ou l'exemption éthique auprès des comités d'éthique de la recherche (CER) des hôpitaux, si nécessaire;
- Maintenir l'approbation administrative du projet auprès de l'administration de l'hôpital;
- Assurer la liaison avec le chargé de projet pour les réunions et autres activités de gestion de projet connexes;
- Participer aux réunions et téléconférences avec les intervenants si le chargé de projet le juge nécessaire;
- Soumettre tous les produits livrables dans les délais indiqués à la section 3.1;
- Garder toutes les données et informations et tous les documents exclusifs confidentiels;
- Utiliser son propre équipement et ses propres logiciels pour l'exécution de ce travail;
- Obtenir l'approbation administrative pour la surveillance et le contrôle auprès de l'administration de l'hôpital ou du service approprié, le cas échéant;
- Gérer les données collectées dans les hôpitaux conformément à la politique hospitalière et à la législation fédérale, provinciale et territoriale sur la protection de la vie privée de chaque site sentinelle (c.-à-d. les hôpitaux);
- Réunir les représentants de chaque site sentinelle (c.-à-d. les hôpitaux) pour résoudre les problèmes éventuels; l'entrepreneur sera responsable de tous les coûts associés (c.-à-d. les frais de déplacement).

#### **4.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

Les travaux seront réalisés dans les hôpitaux du Canada, comme le décrit le rapport sur l'aperçu du système.

Les travaux seront livrés à l'organisme suivant :

Surveillance de la grippe et des infections respiratoires émergentes  
Centre de l'immunisation et des maladies respiratoires infectieuses  
Agence de santé publique du Canada  
130, chemin Colonnade, bureau 139A-06  
Ottawa (Ontario) K1A 0K9  
Courriel : [phac.fluwatch.aspc@canada.ca](mailto:phac.fluwatch.aspc@canada.ca)

#### **4.4. Langue de travail**

Toutes les communications avec le client seront en anglais et tous les documents à fournir seront rédigés en anglais. L'entrepreneur pourrait être appelé à travailler dans la langue de travail de chaque site hospitalier.

### **5. CALENDRIER DU PROJET**

#### **5.1. Calendrier et niveau d'effort estimé (structure de répartition du travail)**

Selon les exigences décrites au paragraphe 3.

### **6. GLOSSAIRE**

CIMRI	Centre de l'immunisation et des maladies respiratoires infectieuses
RTA	Région de tri d'acheminement
SSI	Service de soins intensifs
CIM	Classification internationale des maladies
DGPCMI	Direction générale de la prévention et du contrôle des maladies infectieuses
OPS	Organisation panaméricaine de la santé
ASPC	Agence de la santé publique du Canada
CER	Comité d'éthique de la recherche
RSV	Virus respiratoire syncytial
STROBE	Strengthening the Reporting of Observational Epidemiology
EV	Efficacité du vaccin
OMS	Organisation mondiale de la Santé

## 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 unitaire fixe pour chaque jalon précisé dans les tableaux de tarification ci-dessous.

Le Canada ne paiera l'entrepreneur pour aucun changement à la conception, aucune 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 JALONS

#### PÉRIODE DU CONTRAT : 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2020 – 31 AOÛT 2021

JALON N°	LIVRABLES	DATES D'ÉCHÉANCE	PRIX FERME
1	Données hebdomadaires sur la grippe (8 semaines), Aperçu du système (y compris les données de site), Protocole, Adaptation du réseau.	Le 31 décembre 2020 ou avant	\$
2	Données hebdomadaires sur la grippe (9 semaines) Ensemble de données sur l'EV, Estimation provisoire.	Le 28 février 2021 ou avant	\$
3	Données hebdomadaires sur la grippe (5 semaines)	Le 31 mars 2021 ou avant	\$
4	Données hebdomadaires sur la grippe (8 semaines), Données en guise de dénominateur, Données de tests de laboratoire, Ensemble de données finales, Estimation finale concernant l'EV, Ensemble de données verrouillées finales, Rapport des leçons retenues.	Le 31 août 2021 ou avant	\$

#### PÉRIODE DE CONTRAT : 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2021 – 31 AOÛT 2022

JALON N°	LIVRABLES	DATES D'ÉCHÉANCE	PRIX FERME
1	Aperçu du système et protocole, Adaptation du réseau, Données hebdomadaires sur la grippe (8 semaines)	Le 31 décembre 2021 ou avant	\$
2	Données hebdomadaires sur la grippe (9 semaines), Ensemble de données sur l'EV, Estimation provisoire.	Le 28 février 2022 ou avant	\$
3	Données hebdomadaires sur la grippe (5 semaines)	Le 31 mars 2022 ou avant	\$
4	Données hebdomadaires sur la grippe (8 semaines), Données en guise de dénominateur, Données de tests de laboratoire, Ensemble de données finales, Estimation finale concernant l'EV, Ensemble de données verrouillées finales, Rapport des leçons retenues.	Le 31 août 2022 ou avant	\$

**PÉRIODE DE CONTRAT : 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2022 – 31 AOÛT 2023**

<b>JALON N<sup>o</sup></b>	<b>LIVRABLES</b>	<b>DATES D'ÉCHÉANCE</b>	<b>PRIX FERME</b>
1	Aperçu du système et protocole, Adaptation du réseau, Données hebdomadaires sur la grippe (8 semaines)	Le 31 décembre 2022 ou avant	\$
2	Données hebdomadaires sur la grippe (9 semaines), Ensemble de données sur l'EV, Estimation provisoire.	Le 28 février 2023 ou avant	\$
3	Données hebdomadaires sur la grippe. (5 semaines)	Le 31 mars 2023 ou avant	\$
4	Données hebdomadaires sur la grippe (8 semaines), Données en guise de dénominateur, Données de tests de laboratoire, Ensemble de données finales, Estimation finale concernant l'EV, Ensemble de données verrouillées finales, Rapport des leçons retenues.	Le 31 août 2023 ou avant	\$