

# DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

## Services de l'approvisionnement et des contrats

30, rue Victoria  
Gatineau (Québec) K1A 0M6

L'offrant nommé ci-dessous s'engage à vendre au directeur général des élections du Canada (« Élections Canada ») ou à toute personne autorisée à agir en son nom, conformément aux modalités énoncées dans la présente et dans les annexes ci-jointes, les biens ou les services énumérés dans la présente ou sur toute feuille ci-jointe aux prix indiqués.

Nom de l'offrant

Adresse

N° de téléphone

**EN FOI DE QUOI**, la présente demande d'offre à commandes a été dûment exécutée au nom de l'offrant par son représentant dûment autorisé.

*Signature du signataire autorisé*

*Nom du signataire autorisé*

*Titre du signataire autorisé*

*Date*

NUMÉRO DE DOSSIER

ECGZ-RFSO-20-0013

TITRE

Services d'aide temporaire pour un scrutin

DATE DE  
PUBLICATION

24 juillet 2020

DATE DE CLÔTURE

2 septembre 2020 à 14 h (heure de Gatineau)

PRIÈRE DE SOUMETTRE LES QUESTIONS À :

Galina Zhukov  
343-550-0458  
proposition-proposal@elections.ca

PRIÈRE D'ENVOYER LES OFFRES À :  
UNITÉ DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS D'ÉLECTIONS CANADA

### Option 1 : Connexion postal

Adresse courriel à utiliser pour envoyer une offre par Connexion postal :

[proposition-proposal@elections.ca](mailto:proposition-proposal@elections.ca)

Les offres envoyées directement à cette adresse courriel seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour créer une conversation dans Connexion postal, comme l'explique la partie 2, ou pour envoyer des offres par la messagerie de Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence de Connexion postal.

### Option 2 : Centre d'affaires

30, rue Victoria  
Gatineau (Québec) K1A 0M6

Le Centre d'affaires est ouvert du mardi au jeudi, de 9 h à midi et de 12 h 30 à 13 h. Il est fermé les jours fériés.

Cette demande d'offre à commandes (DOC) contient les documents suivants :

**Partie 1 – Renseignements généraux**

**Partie 2 – Instructions à l'intention des offrants**

**Partie 3 – Instructions pour la préparation des offres**

**Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection**

**Partie 5 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences**

**Partie 6 – Offre à commandes**

Annexe A – Clauses du contrat subséquent

Appendice A – Énoncé des travaux

Appendice B – Conditions générales – Services

Appendice C – Conditions supplémentaires – Renseignements personnels

Appendice D – Convention de prêt de matériel à un entrepreneur

Annexe B – Tableau des prix

Annexe C – Normes de base d'évaluation des ressources d'aide temporaire

Annexe D – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe E – Modèle de commande subséquente

**Partie 7 – Critères d'évaluation technique**

Annexe A – Modèle de réponse technique

**Partie 8 – Critères d'évaluation financière**

Annexe A – Tableau de l'offre financière

**Partie 9 – Attestations**

## Demande d'offre à commandes ECGZ-RFSO-20-0013

### Partie 1. Renseignements généraux

#### 1.1 Code de conduite pour l'approvisionnement

1.1.1 Les offrants doivent se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#). De plus, ils doivent répondre aux DOC de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC, l'offre à commandes et tout contrat subséquent, déposer des offres ainsi que conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations de ces contrats.

1.1.2 En déposant une offre, les offrants reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la perpétration de certains actes ou de certaines infractions les rendra inadmissibles à l'attribution d'une offre à commandes ou de contrats. Élections Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou s'il juge que les renseignements contenus dans les attestations visées à la section 1.1 sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé, après l'attribution d'une offre à commandes, que l'offrant a fait une fausse déclaration ou une fausse attestation, Élections Canada aura le droit d'annuler l'offre à commandes et de résilier pour manquement tout contrat subséquent. En outre, l'offrant et ses entités affiliées devront demeurer libres et quittes des actes ou condamnations précisés aux présentes pendant la durée de toute offre à commandes découlant de cette DOC et de toute commande passée à la suite de l'offre à commandes. Élections Canada peut vérifier les renseignements fournis par l'offrant, y compris les renseignements relatifs aux actes et aux condamnations précisés dans les présentes, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant les ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

1.1.3 En déposant une offre, l'offrant certifie qu'aucune personne reconnue coupable de l'une des infractions énoncées aux paragraphes 1.1.3 a) ou b) ne recevra un avantage en vertu d'une offre à commandes ou de tout contrat subséquent résultant de cette DOC. De plus, l'offrant atteste que, sauf dans les cas où il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou dans les cas où ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni aucune de ses entités affiliées n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- (a) *Code criminel* du Canada, L.R.C. (1985), ch. C-46
  - i. Article 121 (fraudes envers le gouvernement et entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale)
  - ii. Article 124 (achat ou vente d'une charge)
  - iii. Article 380 (fraude commise à l'égard de Sa Majesté)

- iv. Article 418 (vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté)
- v. Article 462.31 (recyclage des produits de la criminalité)
- vi. Articles 467.11 à 467.13 (participation aux activités d'une organisation criminelle)
- (b) *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), ch. F-11
  - i. Alinéa 80(1)d (fausse inscription, faux certificat ou faux rapport)
  - ii. Paragraphe 80(2) (fraude commise à l'égard de Sa Majesté)
  - iii. Article 154.01 (fraude commise à l'égard de Sa Majesté)
- (c) *Loi sur la concurrence*, L.R.C. (1985), ch. C-34
  - i. Article 45 (complot, accord ou arrangement entre concurrents)
  - ii. Article 46 (directives étrangères)
  - iii. Article 47 (truquage des offres)
  - iv. Article 49 (accords bancaires fixant les intérêts, etc.)
  - v. Article 52 (indications fausses ou trompeuses)
  - vi. Article 53 (documentation trompeuse)
- (d) *Loi de l'impôt sur le revenu*, S.R.C. 1985, ch. 1
  - i. Article 239 (déclarations fausses ou trompeuses)
- (e) *Loi sur la taxe d'accise*, L.R.C. (1985), ch. E-15
  - i. Article 327 (déclarations fausses ou trompeuses)
- (f) *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers*, L.C. 1998, ch. 34
  - i. Article 3 (corruption d'agents publics étrangers)
- (g) *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, L.C. 1996, ch. 19
  - i. Article 5 (trafic de substances)
  - ii. Article 6 (importation et exportation)
  - iii. Article 7 (production de substance)

1.1.4 Dans les cas où l'offrant a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou si ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, l'offrant doit fournir avec son offre une copie certifiée des documents de confirmation émanant d'une source officielle. Si cette documentation n'a pas été fournie avant que l'évaluation des offres soit terminée, Élections Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer rendra l'offre non recevable.

1.1.5 Les offrants reconnaissent qu'Élections Canada pourrait, à l'extérieur du cadre du présent processus de DOC, attribuer une offre à commandes ou un contrat à un offrant ou à une entité affiliée ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées aux paragraphes 1.1.3 c) à g), ou à une entité reconnue coupable de l'une des infractions énumérées aux paragraphes 1.1.3 c) à g), lorsqu'il est tenu de le faire en vertu d'une obligation légale ou judiciaire ou lorsque, à sa seule discrétion, il l'estime nécessaire dans l'intérêt public pour des raisons telles que les suivantes :

- (a) contrat ne pouvant être exécuté par personne d'autre;
- (b) urgence;
- (c) sécurité nationale;

- (d) santé et sécurité;
- (e) préjudice économique.

Élections Canada se réserve le droit d'imposer dans ce cas des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.

- 1.1.6 En déposant une offre, l'offrant atteste que ni lui ni ses entités affiliées n'ont versé ou convenu de verser et ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, un paiement conditionnel à la sollicitation, à la négociation ou à l'obtention de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent à l'offre à commandes si le versement du paiement nécessitait que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*.
- 1.1.7 Aux fins de la section 1.1, une entreprise, une organisation ou un particulier est une entité affiliée à l'offrant si, directement ou indirectement, 1) l'un contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou 2) un tiers a le pouvoir de contrôler à la fois l'offrant et l'une de ces entités. Parmi les indices de contrôle, citons une gestion ou une propriété interdépendante, la désignation d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et de matériel, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite du dépôt d'accusations ou de condamnations visées à la section 1.1 dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont identiques ou semblables à ceux de l'offrant faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.
- 1.1.8 L'offrant reconnaît et convient que les attestations visées à la section 1.1 doivent demeurer en vigueur pendant la durée de toute offre à commandes découlant de cette DOC.

## **1.2 Définitions**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes portant la majuscule dans les parties 1 à 5 de cette DOC doivent être interprétés selon la définition qui leur est attribuée dans l'offre à commandes.

## **1.3 Sommaire**

Le directeur général des élections du Canada (DGEC) est un agent du Parlement et exerce la direction et la supervision générales des opérations électorales et référendaires fédérales. Le DGEC assure la direction du Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada.

### **1.3.1 Le besoin**

Dans le cadre de ses activités de préparation à une élection générale ou à un référendum, Élections Canada a besoin d'au plus 250 ressources d'aide temporaire en attente et prêtes à être déployées rapidement. Élections Canada prévoit attribuer jusqu'à cinq offres à commandes pour obtenir les services de ressources d'aide temporaire appartenant aux 10 catégories énumérées dans l'énoncé des travaux (EDT). Les offrants pourraient devoir fournir à Élections Canada les services décrits pour

n'importe quelle des 10 catégories de ressources, au fur et à mesure des besoins, dans les 24 heures suivant une commande subséquente.

Les offres à commandes seront à l'usage exclusif d'Élections Canada. Le responsable technique déterminera les besoins, et le responsable de l'offre à commandes autorisera les commandes subséquentes.

L'EDT explique en détail les services d'aide temporaire requis par Elections Canada.

### **1.3.2 Durée de l'offre à commandes**

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées à compter de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes jusqu'au 30 septembre 2021.

L'offrant accordera à Elections Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes de quatre périodes additionnelles d'un an selon les mêmes modalités.

### **1.3.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour en savoir plus, consultez la partie 5, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 6, Offre à commandes.

### **1.3.4 Accords commerciaux**

Le besoin est visé par les dispositions de l'Accord de libre-échange canadien.

## **1.4 Avis de communication**

À titre de courtoisie, Elections Canada demande aux offrants retenus d'aviser au préalable le responsable de l'offre à commandes de leur intention de rendre publiques des annonces relatives à l'attribution d'une offre à commandes ou à toute commande subséquente à l'offre à commandes.

## **1.5 Comptes rendus**

Après l'attribution d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de DOC. Ils doivent en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou être fait par téléphone ou en personne.

## **Partie 2. Instructions à l'intention des offrants**

### **2.1 Instructions et conditions**

Les offrants qui déposent une offre s'engagent à respecter les modalités de cette DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent.

### **2.2 Numéro d'entreprise d'approvisionnement**

Les fournisseurs canadiens doivent détenir un numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) avant la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA à l'aide du système Données d'inscription des fournisseurs, accessible sur le site Web Achats et ventes. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

### **2.3 Définition du terme « offrant »**

Le terme « offrant » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une offre pour la fourniture de biens ou de services à la suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Le terme ne désigne pas la société mère, les filiales ou les autres sociétés affiliées de l'offrant, ni ses sous-traitants.

### **2.4 Dépôt des offres**

2.4.1 Élections Canada exige que chaque offre soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commandes. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 2.16.

2.4.2 Il appartient à l'offrant :

- (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de déposer son offre;
- (b) de préparer son offre conformément aux instructions contenues dans la DOC;
- (c) de déposer une offre complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DOC;
- (d) de faire parvenir son offre uniquement à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada, à l'adresse indiquée à la page 1 de la DOC;

- (e) de veiller à ce que son nom, son adresse, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant l'offre;
- (f) de présenter une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, pour permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DOC.

- 2.4.3 Si Élections Canada a fourni aux offrants un même document de DOC en différents formats, par exemple un document téléchargeable à partir du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) qui est également accessible sur CD-ROM par l'intermédiaire du SEAOG, la version téléchargée au moyen du SEAOG aura préséance. Si Élections Canada affiche une modification à la DOC qui vient modifier tout document fourni aux offrants dans différents formats, il ne mettra pas nécessairement à jour toutes les versions en conséquence. Il appartient à l'offrant de veiller à ce que les modifications apportées à cette DOC et affichées sur le site Web du SEAOG soient prises en compte dans les différentes versions qui n'ont pas été révisées à la suite des modifications.
- 2.4.4 Les offres seront valables pendant au moins 120 jours civils à compter de la date de clôture de la DOC. Élections Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les offrants qui ont déposé des offres recevables, dans un délai d'au moins trois jours civils avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants qui ont déposé des offres recevables acceptent la prolongation, Élections Canada poursuivra l'évaluation des offres. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants qui ont déposé des offres recevables, Élections Canada, à sa seule discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui ont accepté la prolongation ou annulera la DOC.
- 2.4.5 Les documents d'offre et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- 2.4.6 Les offres reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété d'Élections Canada et ne seront pas retournées. Toutes les offres seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. (1985), ch. A-1, et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. (1985), ch. P-21, ainsi que de leurs modifications.
- 2.4.7 Sauf indication contraire dans la DOC, Élections Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagne l'offre de l'offrant. Élections Canada n'évaluera pas l'information comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire ou à des manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas l'offre.
- 2.4.8 Une offre ne peut pas être cédée ou transférée en totalité ou en partie.

## 2.5 Transmission par télécopieur ou par courriel

Les offres transmises par télécopieur ou par courriel à Élections Canada ne seront pas acceptées.

## 2.6 Connexion postal

### 2.6.1 Pour déposer une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit procéder de l'une ou l'autre de ces façons :

- (a) faire parvenir son offre uniquement à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada en utilisant sa propre licence de Connexion postal, octroyée par la Société canadienne des postes (SCP);
- (b) envoyer un courriel contenant le numéro de la DOC à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la DOC (pour s'assurer d'obtenir une réponse), en demandant la création d'une conversation dans Connexion postal. Les demandes de création de conversation dans Connexion postal reçues après ce délai pourraient rester sans réponse.

2.6.2 Si l'offrant envoie un courriel à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada pour demander à utiliser le service Connexion postal, un représentant de l'Unité lancera une conversation dans Connexion postal. L'offrant recevra par courriel un avis de Connexion postal émis par la SCP qui l'invitera à accéder à un message dans cette conversation. Il pourra ensuite transmettre son offre à tout moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC.

2.6.3 Si l'offrant utilise sa propre licence pour faire parvenir son offre, il doit laisser la conversation ouverte dans Connexion postal pendant au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la DOC.

2.6.4 Pour tout transfert électronique, le numéro de la DOC doit être précisé dans le champ de message de Connexion postal.

2.6.5 Soulignons que l'utilisation du service Connexion postal nécessite une adresse postale canadienne. L'offrant qui n'en a pas peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada précisée dans la DOC pour s'inscrire au service Connexion postal.

2.6.6 Dans le cas des offres transmises par le service Connexion postal, Élections Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- (a) réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
- (b) inaccessibilité ou mauvais fonctionnement du service Connexion postal;
- (c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
- (d) retard de transmission ou de réception de l'offre;
- (e) mauvaise identification de l'offre par l'offrant;
- (f) illisibilité de l'offre;
- (g) sécurité des données de l'offre compromise;
- (h) incapacité de créer une conversation électronique dans le service Connexion postal.

2.6.7 L'Unité de réception des propositions d'Élections Canada accusera réception des documents d'offre par la conversation dans Connexion postal, que cette conversation ait été lancée par l'offrant au moyen de sa propre licence ou par l'Unité de réception des propositions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents d'offre; il ne confirmera pas l'ouverture des pièces jointes ni la lisibilité du contenu.

2.6.8 L'offrant doit s'assurer d'utiliser l'adresse courriel exacte de l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada pour lancer une conversation dans Connexion postal ou pour communiquer avec l'Unité, sans présumer que cette adresse sera exacte s'il la copie et la colle dans le service Connexion postal.

2.6.9 Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à la section **Error! Reference source not found.**

## 2.7 Offres déposées en retard

2.7.1 Élections Canada retournera à l'expéditeur ou supprimera les offres transmises après la date et l'heure de clôture de la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées au sens de la section 2.8.

2.7.2 Les offres déposées en retard par d'autres moyens que le service Connexion postal seront retournées.

2.7.3 Les offres déposées en retard par voie électronique seront supprimées. Par exemple, une offre déposée en retard au moyen du service Connexion postal dans une conversation lancée par l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada sera supprimée. On consignera dans des registres l'historique des transactions concernant toutes les offres déposées en retard à l'aide de Connexion postal.

## 2.8 Offres retardées

2.8.1 Une offre transmise à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada après la date et l'heure de clôture de la DOC, mais avant l'annonce de l'offrant retenu ou des offrants retenus, selon le cas, ou avant l'attribution d'une offre à commandes, peut être prise en considération, à condition que l'offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la SCP, ou l'équivalent national d'un pays étranger, est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP aux fins de cette section.

- a) Les seules preuves acceptées par Élections Canada pour justifier un retard attribuable au service de la SCP sont les suivantes :
- i. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
  - ii. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
  - iii. une étiquette Xpresspost de la SCP.

La preuve fournie doit indiquer clairement que l'offre a été postée avant la date de clôture de la DOC.

- b) La seule preuve acceptée par Élections Canada pour justifier un retard attribuable au service Connexion postal de la SCP est un enregistrement de date et d'heure dans l'historique d'une conversation de Connexion postal qui montre clairement que l'offre a été transmise avant la date de clôture de la DOC.

2.8.2 Élections Canada n'acceptera pas les offres reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques ou de conflits de travail, ou pour d'autres motifs.

2.8.3 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par l'offrant, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que l'offre a été expédiée à temps.

## 2.9 Dédouanement

Il appartient à l'offrant de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la DOC. Les retards attribuables à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent pas être considérés comme des retards imprévus dus au service postal et ne seront pas acceptés au sens de la section 2.7.

## 2.10 Capacité juridique

L'offrant doit avoir la capacité juridique de conclure des contrats. Si l'offrant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du responsable de l'offre à commandes, une déclaration et toutes les

pièces justificatives demandées précisant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Cette exigence s'applique également si l'offrant est une coentreprise.

## **2.11 Droits d'Élections Canada**

Élections Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une ou la totalité des offres reçues en réponse à la DOC;
- (b) de négocier avec les offrants n'importe quel élément de leur offre;
- (c) d'accepter une offre en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la DOC à n'importe quel moment;
- (e) de lancer à nouveau la DOC;
- (f) si aucune offre n'est recevable et que le besoin n'est pas modifié considérablement, de lancer à nouveau la DOC en n'invitant que les offrants ayant déposé une offre à en déposer une nouvelle dans un délai prescrit par Élections Canada;
- (g) de négocier avec le seul offrant qui a déposé une offre recevable pour s'assurer de bénéficier du meilleur rapport qualité-prix.

## **2.12 Rejet d'une offre**

2.12.1 Élections Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- (a) l'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
- (b) des preuves, jugées convaincantes par Élections Canada, de fraude, de corruption ou de fausse déclaration, ou encore de non-respect des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination, ont été reçues à l'égard de l'offrant, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans l'offre;
- (c) des preuves, jugées convaincantes par Élections Canada, démontrent que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- (d) Élections Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour manquement à l'égard d'un contrat attribué à l'offrant, à l'un de ses employés

ou à un sous-traitant proposé dans l'offre;

- (e) Élections Canada établit que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité de l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle l'offrant a respecté les modalités de ces contrats, est d'une médiocrité de nature à entraver l'exécution réussie des travaux exigés selon cette DOC.

2.12.2 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une offre pour des motifs tels que ceux exposés à la sous-section 2.12.1, le responsable de l'offre à commandes le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de 10 jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.

2.12.3 Élections Canada se réserve le droit de procéder à un examen très poussé, en particulier lorsque plusieurs offres provenant d'un seul offrant ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une DOC. Élections Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une ou la totalité des offres déposées par un offrant ou par une coentreprise si l'inclusion de ces offres dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
- (b) de rejeter l'une ou la totalité des offres déposées par un offrant ou par une coentreprise si l'inclusion de ces offres dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, de mener à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou de ne pas offrir un bon rapport qualité-prix.

## **2.13 Communications en période de soumission**

2.13.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à la DOC doivent être adressées uniquement au responsable de l'offre à commandes. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait rendre l'offre non recevable.

2.13.2 Afin que tous les offrants reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les offrants qui auront reçu la DOC sans que le nom des auteurs soit mentionné.

## **2.14 Justification des prix**

2.14.1 Lorsqu'une offre est la seule déclarée recevable, l'offrant doit fournir, à la demande d'Élections Canada, une justification des prix en la forme prescrite par Élections Canada, où l'offrant certifie que les prix proposés à Élections Canada pour les biens ou les services :

- (a) ne sont pas supérieurs aux plus bas prix demandés à tout autre client, y compris au meilleur client de l'offrant, pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services;
- (b) ne comprennent aucun élément de profit sur la vente qui est supérieur au profit que l'offrant réalise normalement sur la vente de biens ou de services de qualité et de quantité semblables;
- (c) ne comprennent aucune provision pour les remises à des vendeurs.

2.14.2 L'offrant doit soumettre la justification des prix à l'intérieur du délai prescrit dans la demande faite conformément à la sous-section 2.13.1, faute de quoi son offre pourrait être jugée non recevable.

## **2.15 Coûts relatifs aux offres**

Aucun paiement ne sera consenti en règlement des coûts engagés pour la préparation et le dépôt d'une offre en réponse à la DOC. L'offrant est seul responsable des frais engagés pour préparer et déposer une offre, ainsi que des frais qu'il a engagés pour l'évaluation de son offre.

## **2.16 Déroulement de l'évaluation**

2.16.1 Lorsqu'Élections Canada évalue les offres, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- (a) demander des précisions aux offrants ou vérifier l'exactitude de certains ou de l'ensemble des renseignements fournis par eux relativement à la DOC;
- (b) communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les offrants;
- (c) demander, avant l'attribution d'une offre à commandes, des renseignements précis sur la situation juridique des offrants;
- (d) examiner les installations et les capacités techniques, administratives et financières des offrants pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DOC;
- (e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des offres, en fonction des prix unitaires, de même que toute erreur de quantité dans les offres en fonction des quantités précisées dans la DOC. En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires seront retenus;

- (f) vérifier tous les renseignements fournis par les offrants en faisant des recherches indépendantes, en utilisant les ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- (g) évaluer et rencontrer, aux frais des offrants, tout offrant ou toute personne proposée par celui-ci pour satisfaire aux exigences de la DOC.

## **2.17 Coentreprise**

2.17.1 Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une offre pour un besoin. Les offrants qui déposent une offre à titre de coentreprise doivent préciser clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :

- (a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
- (b) le NEA de chaque membre de la coentreprise;
- (c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire du membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
- (d) le nom de la coentreprise, le cas échéant.

2.17.2 Si les renseignements contenus dans l'offre ne sont pas clairs, l'offrant devra fournir les renseignements à la demande du responsable de l'offre à commandes.

2.17.3 L'offre et toute offre à commandes doivent être signées par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un membre n'ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. Le responsable de l'offre à commandes peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les besoins de la présente DOC et de toute offre à commandes. Si une offre à commandes est attribuée à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat découlant d'une commande subséquente.

## **2.18 Conflit d'intérêts – avantage indu**

2.18.1 Les offrants sont avisés qu'Élections Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement :

- (a) l'offrant, l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DOC ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;

- (b) l'offrant, l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DOC qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants, et Élections Canada juge que cela confère à l'offrant un avantage indu.

2.18.2 Élections Canada ne considérera pas que l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DOC (ou des biens et services semblables) confère en soi un avantage indu à l'offrant ou engendre un conflit d'intérêts. Cet offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés à la sous-section 2.18.1.

2.18.3 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une offre conformément à la présente section, le responsable de l'offre à commandes le fera savoir à l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant qu'Élections Canada rende une décision définitive. Les offrants ayant un doute quant à une situation particulière doivent communiquer avec le responsable de l'offre à commandes avant la date de clôture de la DOC. L'offrant déclare, par la présentation d'une offre, qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît qu'Élections Canada est le seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu, réels ou apparents.

## **2.19 Ensemble des exigences**

La DOC comprend l'ensemble des exigences se rapportant à la demande d'offres. Tout autre renseignement ou document fourni à l'offrant ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent pour cette DOC. Les offrants ne doivent pas présumer que des pratiques en usage dans des offres à commandes ou des contrats antérieurs seront maintenues, à moins qu'elles ne soient décrites dans la DOC. Les offrants ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DOC pour la simple raison qu'elles satisfaisaient aux exigences antérieures.

## **2.20 Demandes de renseignements**

2.20.1 Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 15 jours civils avant la date de clôture de la DOC. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

2.20.2 Les offrants doivent inscrire le plus exactement possible l'élément numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre à Élections Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités comme tels, sauf si Élections Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Élections Canada peut

modifier les questions ou demander à l'offrant de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Élections Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne sont pas soumises dans un format permettant de les distribuer à tous les offrants.

## **2.21 Lois applicables**

2.21.1 Toute offre à commandes et tout contrat subséquent doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties sont déterminées par ces lois, sous réserve de toute loi fédérale prépondérante ou applicable.

2.21.2 À sa discrétion, l'offrant peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans que la validité de son offre soit mise en question, en supprimant « Ontario » à la sous-section 2.21.1 et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que l'offrant accepte les lois ontariennes applicables indiquées.

## **2.22 Fondement du titre d'Élections Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Élections Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra à Élections Canada, pour les motifs suivants :

- (a) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;
- (b) le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels et de la documentation s'y rapportant.

## **2.23 Mise à jour**

2.23.1 Si l'offre à commandes d'un offrant est annulée pour quelque raison que ce soit, Élections Canada peut la remplacer en affichant un avis sur le SEAOG pour une mise à jour de la DOC. La version à jour de la DOC contiendra les mêmes modalités que la DOC originale et permettra à de nouveaux offrants de déposer des offres admissibles pour fournir les services décrits dans l'offre à commandes.

2.23.2 Les offres qui modifient les prix et les services des offrants existants ne seront pas acceptées pendant la mise à jour de la DOC.

2.23.3 La période de dépôt des offres en réponse à la version à jour de la DOC sera de 15 jours. Les offres doivent être déposées au plus tard à la date de clôture de la DOC, qui sera affichée sur la première page de la DOC, et doivent répondre à toutes les exigences de la DOC afin d'être prises en considération pour l'attribution d'une offre à commandes.

## Partie 3. Instructions pour la préparation des offres

### 3.1. Instructions pour la préparation des offres

3.1.1 Élections Canada demande que les offrants présentent leur offre en sections distinctes, de la façon décrite ci-dessous.

- (a) Dans le cas d'une offre remise en mains propres ou transmise par la poste, chaque section doit être scellée séparément. L'offrant doit fournir ce qui suit :

Section I : Offre technique (une copie papier)

Section II : Offre financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une copie papier)

Si l'offrant omet de fournir le nombre de copies requis, le responsable de l'offre à commandes communiquera avec l'offrant et lui donnera un délai pour se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans le délai prévu rendra l'offre non recevable.

- (b) Dans le cas d'une offre transmise par le service Connexion postal, chaque section énoncée au point (a) doit être enregistrée comme fichier électronique distinct en format MS Word, MS Excel ou PDF.

Dans le service Connexion postal, chaque message envoyé a une taille limite de 1 Go, et chaque conversation, une taille limite de 20 Go.

L'offrant doit respecter les règles établies en incluant ce qui suit dans chaque titre de document :

- i. le numéro de la DOC;
- ii. le nom de l'offrant;
- iii. la section que constitue le document.

Exemple : ECXX-RFSO-20-0123\_Entreprise ABC\_Section I – Offre technique

3.1.2 En cas de disparité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier aura préséance.

3.1.3 Si l'offrant fournit des copies de son offre en utilisant simultanément différentes méthodes acceptées, et s'il y a des divergences entre le libellé de l'une ou l'autre de ces copies et celui de la copie électronique transmise par le service Connexion postal, le libellé de la copie électronique aura préséance.

- 3.1.4 Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.
- 3.1.5 Élections Canada demande que les offrants suivent ces instructions de présentation pour préparer leur offre :
- (a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
  - (b) utiliser une numérotation qui correspond à la DOC.
- 3.1.6 Si l'offrant omet de fournir le nombre de copies requis à la sous-section 3.1.1, le responsable de l'offre à commandes communiquera avec l'offrant et lui donnera un délai pour se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans le délai prévu rendra l'offre non recevable.
- 3.1.7 Pour contribuer à l'atteinte des objectifs de la [Politique d'achats écologiques](#), les offrants sont invités à faire ce qui suit :
- (a) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
  - (b) utiliser un format qui respecte l'environnement (impression en noir et blanc, impression recto verso, utilisation d'agrafes plutôt que d'une reliure Cerlox ou d'une reliure à attaches ou à anneaux).

## **3.2. Section I : Offre technique**

- 3.2.1 Dans l'offre technique, les offrants doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DOC et expliquer de façon claire, concise et complète comment ils répondront aux exigences de l'EDT et comment ils exécuteront les travaux.
- 3.2.2 L'offre technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation de l'offre (partie 7, Critères d'évaluation technique). Il ne suffit pas de simplement reprendre l'énoncé de la DOC. Afin de faciliter l'évaluation des offres, Élections Canada demande que les offrants présentent leur offre dans l'ordre des critères d'évaluation, en utilisant les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en précisant le numéro de la section et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- 3.2.3 Les offrants doivent remplir et soumettre une copie de l'annexe A de la partie 7, Modèle de réponse technique, dans le cadre de leur offre technique. Les offrants ne doivent pas modifier le modèle, mais simplement y saisir leurs données dans les champs requis, dans le format précisé.

### **3.3. Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière conformément à la partie 8, Critères d'évaluation financière.

### **3.4. Section III : Attestations**

- 3.4.1 Les attestations prévues à la partie 9 doivent être remplies par l'offrant, conformément à la section 3.4. Pour qu'une offre à commandes soit attribuée, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Élections Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies.
- 3.4.2 La conformité des attestations des offrants présentées à Élections Canada fait l'objet d'une vérification effectuée par ce dernier durant l'étape de l'évaluation de l'offre et après l'attribution de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires avant d'attribuer l'offre à commandes pour s'assurer que les offrants respectent les exigences relatives aux attestations. L'offre sera déclarée non recevable si les attestations de l'offrant contiennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non. Le défaut de respecter les exigences relatives aux attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes rendra l'offre non recevable.
- 3.4.3 Les attestations énumérées à la partie 9 doivent être remplies et soumises avec l'offre, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une des parties des attestations n'est pas remplie et fournie comme demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai pour se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans le délai prévu rendra l'offre non recevable.

## **Partie 4. Procédures d'évaluation et méthode de sélection**

### **4.1. Procédures générales d'évaluation**

- 4.1.1 Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences énoncées dans la DOC, dont les critères d'évaluation technique et financière.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Élections Canada évaluera les offres.

### **4.2. Évaluation technique**

- 4.2.1 Chaque offre sera évaluée en fonction de sa conformité avec les critères d'évaluation technique obligatoires énoncés à la partie 7, Critères d'évaluation technique.

### 4.3. Évaluation financière

4.3.1 Les critères d'évaluation financière obligatoires sont énoncés à la partie 8, Critères d'évaluation financière.

### 4.4. Méthode de sélection

4.4.1 Une offre doit être conforme à toutes les exigences de la DOC. S'il est déterminé qu'une offre n'est pas conforme à toutes les exigences, elle sera jugée non recevable et sera rejetée.

4.4.2 Le processus d'évaluation et de sélection comportera les étapes suivantes :

Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

Étape 2 – Évaluation financière

Étape 3 – Détermination de l'offrant classé au premier rang

#### 4.4.3 Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

- (a) À l'étape 1, toutes les offres seront évaluées quant à leur conformité avec les exigences de la DOC et les critères techniques obligatoires énoncés à la partie 7, Critères d'évaluation technique. Toute offre qui ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences de la DOC ou l'un ou l'autre des critères d'évaluation technique obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée.
- (b) En ce qui concerne les clients cités en référence par un offrant pour un critère d'évaluation technique obligatoire, Élections Canada peut décider de communiquer avec chacun des clients cités. S'il en décide ainsi, Élections Canada communiquera avec tous les clients cités en référence par chacun des offrants relativement à ce critère.
- (c) Élections Canada ne fera que trois tentatives au cours d'un maximum de cinq jours ouvrables après sa première tentative pour communiquer avec un client cité en référence dans une offre (« information sur le contact initial »). Si Élections Canada ne parvient pas à communiquer avec un client après trois tentatives au moyen de l'information sur le contact initial, le responsable de l'offre à commandes peut communiquer avec l'offrant pour obtenir d'autres renseignements permettant de joindre ce client. Élections Canada ne fera que trois tentatives au cours d'un maximum de cinq jours ouvrables après la première tentative pour communiquer avec un client au moyen de ces autres renseignements. L'offrant ne sera pas autorisé à citer un autre client en référence après la date de clôture de la DOC.
- (d) Si Élections Canada n'obtient aucune réponse d'un client après ces tentatives faites au moyen de l'information sur le contact initial ou des autres renseignements, l'offre sera jugée non recevable et sera rejetée.

- (e) L'offrant ne pourra fournir d'autres renseignements qu'une fois pour chaque client cité en référence.
- (f) À n'importe quel moment pendant la vérification des références, si Élections Canada détermine que l'offrant ne répond pas aux critères d'évaluation technique obligatoires, l'offre de l'offrant sera jugée non recevable et sera rejetée.

#### 4.4.4 Étape 2 – Évaluation financière

À l'étape 2, les offres jugées recevables à l'étape 1 seront évaluées en fonction des critères d'évaluation financière obligatoires énoncés à la partie 8, Critères d'évaluation financière.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens. Les taxes de vente applicables doivent être exclues. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens doivent être inclus.

#### 4.4.5 Étape 3 – Détermination de l'offrant classé au premier rang

Aux fins de l'étape 3, le prix total de l'offre est le montant proposé par chaque offrant dans la colonne G de l'annexe A, Tableau de l'offre financière, de la partie 8, Critères d'évaluation financière.

À l'étape 3, les cinq offrants dont l'offre a le prix total le plus bas et est jugée recevable aux étapes 1 et 2 seront considérés aux fins de l'attribution d'une offre à commandes.

L'offrant dont l'offre a le prix total le plus bas sera classé au premier rang.

Si des offrants sont à égalité parce que le prix total de leur offre est le même, l'offrant ayant le nombre le plus élevé de mois consécutifs d'expérience dans la prestation de services d'aide temporaire de même nature que ceux décrits dans l'EDT sera classé au premier rang.

## **Partie 5. Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences**

### **5.1 Exigences relatives à la sécurité**

5.1.1 Au moment de déposer son offre, l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide conformément à la partie 6, Offre à commandes.

5.1.2 Avant d'être proposées par l'offrant, les ressources de l'offrant doivent satisfaire aux exigences de sécurité précisées à la partie 6, Offre à commandes.

5.1.3 Élections Canada ne retardera pas l'attribution d'une offre à commandes afin de permettre aux offrants d'obtenir la cote de sécurité demandée.

## **5.2 Exigences en matière d'assurance**

- 5.2.1 Les offrants sont chargés de décider s'ils doivent s'assurer pour remplir leurs obligations en vertu de l'offre à commandes et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par les offrants est à leurs frais ainsi que pour leur bénéfice et leur protection. Cette assurance ne dégage pas l'offrant retenu de ses responsabilités en vertu de l'offre à commandes et ne réduit ces responsabilités d'aucune manière.



**Services de l’approvisionnement et des contrats**

30, rue Victoria, Gatineau (Québec) K1A 0M6

**OFFRE À COMMANDES**

L’offrant nommé ci-dessous convient de vendre au directeur général des élections du Canada ou à toute personne autorisée à agir en son nom, conformément aux modalités énoncées ou mentionnées dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens ou les services énumérés dans la présente aux prix indiqués.

Veuillez retourner au plus tôt une copie signée de l’offre à commandes.

<p><b>Nom et adresse de l’offrant</b></p> <p>[Insérer la DÉNOMINATION SOCIALE et l’ADRESSE de l’offrant à la date d’attribution de l’offre à commandes]</p>
<p><b>N° d’offre à commandes :</b></p>

05005-20-[À remplir à l’attribution de l’offre à commandes]	
<p><b>Titre</b> [À remplir à l’attribution de l’offre à commandes]</p>	<p><b>Date de l’offre à commandes</b> [À remplir à l’attribution de l’offre à commandes]</p>
<p><b>Durée de l’offre à commandes</b> [À remplir à l’attribution de l’offre à commandes]</p>	<p><b>Code financier</b> [À remplir à l’attribution de l’offre à commandes]</p>
<p><b>Limitation financière totale (toute taxe de vente applicable comprise)</b> S.O.</p>	<p><b>Taxes de vente applicables</b> [À remplir à l’attribution de l’offre à commandes]</p>
<p><b>DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET FACTURES</b></p> <p><b>Bureau du directeur général des élections</b> 30, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0M6</p>	
<p><b>Adresser les demandes de renseignements à :</b></p>	
<p>[Insérer le nom et le titre à la date d’attribution de l’offre à commandes] Services de l’approvisionnement et des contrats</p>	<p><b>N° de téléphone</b></p> <hr/> <p><b>Courriel</b> supplier@elections.ca</p>
<p><b>Adresser les factures à :</b></p>	
<p>[Insérer le nom, le titre et le secteur à la date d’attribution de l’offre à commandes]</p>	<p><b>N° de téléphone</b></p> <hr/> <p><b>Courriel</b></p>

<p><b>EN FOI DE QUOI</b>, la présente offre à commandes a été dûment exécutée au nom du directeur général des élections du Canada par son représentant dûment autorisé et au nom de l’offrant par son représentant dûment autorisé.</p>	
<p>[Insérer la DÉNOMINATION SOCIALE de l’offrant]</p> <hr/> <p>(Signature du représentant autorisé)</p> <hr/> <p>(Nom du représentant autorisé en caractères d’imprimerie)</p> <hr/> <p>(Titre du représentant autorisé)</p> <p>Date : _____</p>	<p><b>Directeur général des élections</b></p> <hr/> <p>(Signature du représentant autorisé)</p> <p>[Insérer le nom du représentant autorisé]</p> <p>[Insérer le titre du représentant autorisé] Services de l’approvisionnement et des contrats</p> <p>Date : _____</p>

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

### Article 1 Interprétation

#### Section 1.01 Définitions

1.01.01 À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes utilisés dans l'offre à commandes doivent être interprétés comme suit :

articles de l'offre à commandes	Articles 1 à [à remplir à l'attribution de l'offre à commandes]
catégorie de ressources	Catégorie de ressources décrite dans l'EDT
Code de conduite pour l'approvisionnement	Code de conduite pour l'approvisionnement, accessible à l'adresse <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html">www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html</a>
commande subséquente	Commande signée et passée par le responsable de l'offre à commandes au moyen du formulaire à l'annexe E
contrat	Contrat au sens de la section 10.01, lequel englobe les articles de la convention, les conditions générales et toute condition supplémentaire, les annexes, les appendices et tout autre document indiqué ou mentionné comme faisant partie du contrat, y compris les modifications successives apportées avec le consentement des parties
date d'entrée en vigueur	Date précisée comme date de l'offre à commandes à la première page de l'offre à commandes
durée	Durée initiale précisée à la section 2.01 et toute période additionnelle résultant de l'exercice, par Élections Canada, de l'option irrévocable de prolonger la période de l'offre à commandes que prévoit la section 2.02
EDT	Énoncé des travaux joint à l'appendice A du contrat, Catégories de ressources – Descriptions

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

---

	et exigences, y compris tout appendice cité le cas échéant
Élections Canada	Bureau du directeur général des élections du Canada
jour ouvrable	Jour autre que le samedi, le dimanche ou un jour férié dans la province du Québec
liste des ressources qualifiées	Liste des ressources qualifiées au sens de la sous-section 5.01.01
offrant	Personne ou entité dont le nom figure sur la première page de l'offre à commandes et qui offre de fournir des biens ou des services à Élections Canada dans le cadre de l'offre à commandes
offre à commandes	Articles de l'offre à commandes, offre écrite déposée par l'offrant et mentionnée à la sous-section 1.04.01, annexes, appendices et tout autre document indiqué ou mentionné comme faisant partie de l'offre à commandes
PRU	Personne-ressource unique de l'offrant
responsable de l'offre à commandes	Personne désignée dans l'offre à commandes, ou par avis à l'offrant, pour agir à titre de représentante d'Élections Canada dans la gestion de l'offre à commandes
scrutin	Élection générale ou référendum
1.01.02	Les définitions des mots et des termes figurant dans les annexes et les appendices s'appliquent aux mots et aux termes portant la majuscule dans les articles de l'offre à commandes comme si ces mots et termes étaient définis ici.
1.01.03	Les intitulés figurant dans l'offre à commandes ne servent qu'à faciliter les renvois et n'ont pas d'incidence sur l'interprétation.

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

---

1.01.04 Pour les besoins de l'offre à commandes, le singulier comprend le pluriel, le pluriel comprend le singulier, et le masculin comprend le féminin.

### Section 1.02 Ordre de priorité des documents

1.02.01 Les documents ci-dessous sont joints à la présente offre à commandes et en font partie intégrante. En cas de disparité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, le libellé du document qui figure en premier sur la liste a préséance sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

1. Articles de l'offre à commandes
2. Annexe A – Clauses du contrat subséquent
3. Appendice A – Énoncé des travaux
4. Appendice B – Conditions générales – Services
5. Appendice C – Conditions supplémentaires – Renseignements personnels
6. Appendice D – Convention de prêt de matériel à un entrepreneur
7. Annexe B – Tableau des prix
8. Annexe C – Normes de base d'évaluation des ressources d'aide temporaire
9. Annexe D – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
10. Annexe E – Modèle de commande subséquente
11. Offre déposée par l'offrant, datée du \_\_\_\_\_ [à remplir à l'attribution de l'offre à commandes]

### Section 1.03 Généralités

1.03.01 L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes ne constitue pas un contrat et qu'elle n'a pas pour effet d'obliger ni d'engager Élections Canada à effectuer un achat ou à passer un contrat d'approvisionnement pour les biens ou les services énumérés dans l'offre à commandes. L'offrant comprend et reconnaît qu'Élections Canada a le droit d'acquérir les biens ou les services énumérés dans l'offre à commandes au moyen d'un autre contrat, d'une autre offre à commandes ou d'une autre méthode de passation

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

---

de contrats.

### Section 1.04 Offre

1.04.01 L'offrant offre de fournir et de livrer à Élections Canada, sur demande conformément à la procédure énoncée à l'article 6, Procédure pour les commandes subséquentes, les biens ou les services décrits dans l'offre à commandes aux prix énoncés à l'annexe B, Tableau des prix.

1.04.02 L'offrant reconnaît :

- (a) que la responsabilité d'Élections Canada se limite à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes et passées au cours de la période de l'offre à commandes;
- (b) que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en totalité ou en partie;
- (c) qu'Élections Canada peut annuler l'offre à commandes en tout temps.

### Section 1.05 Retrait

1.05.01 Si l'offrant désire retirer son offre à commandes, il doit donner au responsable de l'offre à commandes un préavis écrit d'au moins 30 jours civils. La période de 30 jours débutera à la date de réception du préavis par le responsable de l'offre à commandes, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. L'offrant doit exécuter toutes les commandes passées avant la date d'expiration de cette période.

### Section 1.06 Révision

1.06.01 La durée de l'offre à commandes peut uniquement être prolongée, ou son utilisation augmentée, par le responsable de l'offre à commandes au moyen d'une révision de l'offre à commandes faite par écrit.

### Section 1.07 Divulcation de renseignements

1.07.01 L'offrant accepte que ses prix unitaires ou ses tarifs contenus dans l'offre à commandes soient divulgués par Élections Canada et convient qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre Élections Canada ou ses employés, agents ou préposés en ce qui a trait à ladite divulgation.

## **CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

---

### **Article 2 Période de l'offre à commandes**

#### **Section 2.01 Durée**

2.01.01 La période de l'offre à commandes et la période pendant laquelle il est possible de passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes s'étendront de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes au 30 septembre 2021 (la « durée initiale »).

#### **Section 2.02 Option de prolongation**

2.02.01 L'offrant accordera à Élections Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes de quatre périodes additionnelles d'un an selon les mêmes modalités.

2.02.02 Élections Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'offrant au moins 15 jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes ou de toute prolongation de celle-ci.

2.02.03 Seul le responsable de l'offre à commandes peut exercer l'option d'en prolonger la durée.

#### **Section 2.03 Mise à jour**

2.03.01 L'offrant reconnaît que si l'offre à commandes d'un offrant est annulée pour quelque raison que ce soit, Élections Canada peut la remplacer en affichant un avis sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement pour une mise à jour de la demande d'offre à commandes (DOC). La version à jour de la DOC contiendra les mêmes modalités que la DOC originale et permettra à de nouveaux offrants de déposer des offres admissibles pour fournir les services décrits dans l'offre à commandes.

2.03.02 L'offrant reconnaît qu'Élections Canada peut attribuer jusqu'à cinq offres à commandes et peut continuer à attribuer des offres à commandes aux offrants, au besoin, en présentant une DOC à jour, comme le stipule la sous-section 2.03.01, afin que cinq offres à commandes soient attribuées au cours de la période visée par l'offre à commandes.

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

---

### Article 3 Responsables

#### Section 3.01 Responsable de l'offre à commandes

3.01.01 Le responsable de l'offre à commandes est :

**[À remplir à l'attribution de l'offre à commandes]**

Services de l'approvisionnement et des contrats

Élections Canada

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

Tél. : 343-XXX-XXXX

Courriel :

3.01.02 Le responsable de l'offre à commandes est chargé d'administrer l'offre à commandes et doit autoriser par écrit toute modification de celle-ci. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux qui dépassent la portée de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent ou qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le responsable de l'offre à commandes.

3.01.03 Lorsqu'une commande subséquente est passée, le responsable de l'offre à commandes est chargé de régler tout problème contractuel connexe.

#### Section 3.02 Responsable technique

3.02.01 Le responsable technique de l'offre à commandes est :

**[À remplir à l'attribution de l'offre à commandes]**

Élections Canada

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

Tél. : 819-XXX-XXXX

Courriel :

3.02.02 Le responsable technique susnommé est le représentant d'Élections Canada et est responsable de tous les aspects techniques des travaux visés par l'offre à commandes. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Toute modification de la portée des travaux doit faire l'objet d'une révision de l'offre à commandes consentie par le responsable de l'offre à commandes.

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

---

- 3.02.03 Sauf indication contraire dans une commande subséquente, le représentant d'Élections Canada pour ce qui a trait à la commande subséquente (le « responsable de la commande subséquente ») est la même personne que le responsable technique.
- 3.02.04 Si une autre personne que le responsable technique est désignée comme responsable de la commande subséquente, cette personne est responsable de tous les aspects techniques des travaux visés par l'offre à commandes. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable de la commande subséquente; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Toute modification de la portée des travaux doit faire l'objet d'une modification de la commande subséquente consentie par le responsable de l'offre à commandes.

### Article 4 Représentant de l'offrant

#### Section 4.01 **Personne-ressource unique**

4.01.01 La personne-ressource unique (PRU) de l'offrant est :

#### **[Note aux offrants]**

Les offrants doivent fournir dans leurs offres le nom, le titre, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de leur représentant, qui seront inclus ici lors de l'attribution de l'offre à commandes.

- 4.01.02 La PRU doit assurer la liaison avec le responsable de l'offre à commandes et le responsable technique. Elle sera le premier point de contact en ce qui concerne :
- (a) la gestion des questions opérationnelles avec le responsable technique et la gestion de toute question liée à l'offre à commandes avec le responsable de l'offre à commandes, notamment pour ce qui est de fournir aide et conseils et d'assurer la coordination à l'égard des demandes;
  - (b) la gestion des questions opérationnelles quotidiennes et des exigences techniques, notamment pour ce qui est d'assurer le soutien et la coordination à l'égard des travaux;
  - (c) les rencontres, au besoin, avec Elections Canada au sujet de la présente offre à commandes, notamment, sans limiter la portée générale de ce qui précède, pour examiner l'exécution des travaux, proposer des améliorations et aider à analyser les données statistiques.

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

---

### Article 5 Ressources qualifiées

#### Section 5.01 Ressources qualifiées

- 5.01.01 Dans les deux jours civils suivant la réception d'une demande écrite du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir à ce dernier les curriculum vitæ des ressources proposées pour les catégories de ressources désignées dans l'avis écrit du responsable technique (la « liste des ressources qualifiées »).
- 5.01.02 Dans l'éventualité où Élections Canada souhaiterait faire appel aux services de ressources d'aide temporaire, le responsable de l'offre à commandes transmettra la première demande de soumission d'une liste des ressources qualifiées à l'offrant classé au premier rang. Par la suite, le responsable de l'offre à commandes transmettra une demande de soumission d'une liste des ressources qualifiées aux quatre autres offrants en fonction de leur classement. Une fois que les cinq offrants auront reçu une demande de soumission d'une liste des ressources qualifiées, Élections Canada continuera à transmettre une telle demande aux cinq offrants à tour de rôle par ordre de classement décroissant.
- 5.01.03 Si, à tout moment, un offrant ne répond pas au responsable de l'offre à commandes conformément à la sous-section 5.01.01, ce dernier communiquera avec l'offrant suivant au classement, et ce, jusqu'à ce qu'une liste des ressources qualifiées soit reçue.
- 5.01.04 La liste des ressources qualifiées doit seulement contenir les curriculum vitæ des personnes qui :
- (a) ont déjà une cote de fiabilité approfondie attribuée par un ministère fédéral conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Conseil du Trésor;
  - (b) satisfont aux critères de qualification et aux exigences linguistiques établis dans l'EDT pour la catégorie de ressources pour laquelle elles sont proposées;
  - (c) ont été évaluées par l'offrant conformément à l'annexe C, Normes de base d'évaluation des ressources d'aide temporaire;
  - (d) sont prêtes à travailler par postes et à faire des heures supplémentaires, y compris le soir, la nuit, la fin de semaine et les jours fériés. Pendant un scrutin, les bureaux d'Élections Canada sont ouverts sept jours par semaine, et une personne peut être appelée à travailler jusqu'à six jours par semaine;

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

---

- (e) sont disposées et aptes à fournir leurs services dans les 24 heures suivant une commande subséquente à l'un des endroits suivants, selon le cas :
- i. 30, rue Victoria, Gatineau, Québec;
  - ii. 440, chemin Coventry, Ottawa, Ontario;
- (f) ont autorisé l'offrant à proposer leurs services relativement au travail à accomplir et à soumettre leur curriculum vitæ à Élections Canada.
- 5.01.05 Pour ce qui est du paragraphe 5.01.04(d), l'offrant doit obtenir de chaque personne figurant sur la liste des ressources qualifiées une entente écrite stipulant qu'elle accepte de travailler de 44 à 60 heures par semaine.
- 5.01.06 Pour ce qui est du paragraphe 5.01.04(f), l'offrant doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par la ressource proposée, de l'autorisation donnée à l'offrant et de la disponibilité de la ressource proposée.
- 5.01.07 L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements sur lesquels il s'est appuyé pour créer la liste des ressources qualifiées, tels que les renseignements contenus dans les curriculum vitæ des ressources proposées et, en particulier, ceux qui se rapportent aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces renseignements sont vrais et exacts. De plus, l'offrant garantit que toutes les ressources qu'il propose sont capables d'accomplir le travail résultant d'une commande subséquente.
- 5.01.08 Élections Canada se réserve le droit de demander une ressource de remplacement si la ressource proposée ne possède pas une ou plusieurs des qualifications requises dans l'EDT pour sa catégorie. Dans un tel cas et sur demande écrite d'Élections Canada, l'offrant doit trouver un remplaçant qui possède toutes les qualifications minimales établies pour la même catégorie de ressources, et ce, dans les 24 heures suivant la demande visant à obtenir un remplaçant.

### **Article 6 Procédure pour les commandes subséquentes**

#### **Section 6.01 Procédure pour les commandes subséquentes**

- 6.01.01 Les commandes subséquentes passées par le responsable de l'offre à commandes auprès d'un offrant feront référence au responsable technique approprié et préciseront le nom d'une ressource figurant sur la liste des ressources qualifiées de

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

---

l'offrant.

- 6.01.02 L'offrant doit fournir la ou les ressources nommées dans la commande subséquente dans les 24 heures suivant la passation de cette commande ou dans le délai énoncé dans la commande subséquente.
- 6.01.03 Si une commande subséquente a été passée et que l'offrant n'est pas en mesure de fournir la ressource indiquée dans cette commande, l'offrant doit en aviser immédiatement par écrit le responsable de l'offre à commandes. Soit celui-ci demandera à l'offrant de fournir un remplaçant figurant sur la liste des ressources qualifiées, soit il annulera la commande subséquente et communiquera avec l'offrant suivant au classement, et ce, jusqu'à ce qu'une liste des ressources qualifiées soit reçue.

### Section 6.02 Modifications aux commandes subséquentes

- 6.02.01 Les commandes subséquentes peuvent être passées jusqu'à la dernière journée de la période de l'offre à commandes. Aucun contrat ne peut être modifié après la fin de cette période dans le but d'allonger la durée du contrat ou d'augmenter sa valeur.

## Article 7 Attestations

### Section 7.01 Attestations

- 7.01.01 Le respect des attestations fournies par l'offrant avec son offre (les « attestations ») est une condition à l'autorisation de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par Élections Canada pendant la durée du contrat. Si l'offrant ne se conforme pas à ses attestations ou s'il s'avère que les attestations qu'il a fournies comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, Élections Canada aura le droit de résilier tout contrat pour manquement conformément aux dispositions des conditions générales et d'annuler l'offre à commandes.

### Section 7.02 Programme de contrats fédéraux

- 7.02.01 Si, à un moment quelconque pendant la période de l'offre, l'offrant, ou l'un des membres de l'offrant si celui-ci est une coentreprise, figure sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux, accessible à l'adresse [www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html](http://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html), Élections Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux conditions générales et d'annuler l'offre à commandes.

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

### [Note aux offrants]

La section suivante sera incluse dans l'offre à commandes si vous avez divulgué votre statut d'ancien fonctionnaire qui reçoit une pension.

#### **Section 7.03 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

7.03.01 En fournissant, dans les attestations, de l'information sur son statut d'ancien fonctionnaire qui reçoit une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'offrant a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans les rapports sur la divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### [Note aux offrants]

La section suivante sera ajoutée au contrat si un fournisseur soumet une justification des prix.

#### **Section 7.04 Justification des prix**

6.03.01 La justification des prix signée par l'offrant et jointe en annexe XX est une condition de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par Élections Canada pendant la durée de l'offre à commandes. S'il s'avère que la justification soumise par l'offrant comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, Élections Canada aura le droit de résilier tout contrat pour manquement conformément aux dispositions des conditions générales et d'annuler l'offre à commandes.

### **Article 8 Énoncé des travaux**

8.01.01 L'offrant doit exécuter les travaux demandés dans le cadre d'une commande subséquente conformément à l'EDT.

### **Article 9 Clauses du contrat subséquent**

9.01.01 La passation d'une commande subséquente à l'offrant conformément aux dispositions de l'offre à commandes constitue l'acceptation de l'offre et donne lieu à l'établissement d'un contrat entre Élections Canada et l'offrant pour les biens ou les services décrits dans la commande subséquente. Les modalités de ce contrat sont énoncées à l'annexe A, Clauses du contrat subséquent.

## **CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

### **Article 10 Suspension ou annulation d'une offre à commandes**

#### **Section 10.01 Suspension ou annulation d'une offre à commandes**

10.01.01 Nonobstant les autres droits ou recours dont il dispose, Élections Canada peut, par l'envoi d'un avis écrit à l'offrant, suspendre ou annuler l'offre à commandes de l'offrant pour l'une des raisons suivantes :

- (a) Élections Canada résilie une commande subséquente pour manquement;
- (b) Élections Canada recense au moins deux cas de mauvais rendement dans le cadre de commandes subséquentes. Voici des exemples de cas de mauvais rendement par l'offrant :
  - i. l'offrant tarde à fournir ou omet de fournir dans le délai imparti une liste complète et exacte des ressources qualifiées comme l'a demandé le responsable de l'offre à commandes;
  - ii. l'offrant omet de fournir dans le délai imparti les ressources indiquées dans une commande subséquente comme l'a demandé le responsable de l'offre à commandes;
  - iii. l'offrant fournit des ressources qui ne satisfont pas aux exigences applicables à la catégorie de ressources;
  - iv. l'offrant ne respecte pas les procédures de facturation.

10.01.02 Dans l'éventualité où Élections Canada déciderait de suspendre un offrant, une telle suspension ne se prolongera pas au-delà d'une seule rotation de demandes du responsable de l'offre à commandes visant à obtenir une liste des ressources qualifiées, comme le stipule la sous-section 5.01.02.

### **Article 11 Exigences relatives à la sécurité**

#### **Section 11.01 Exigences relatives à la sécurité**

11.01.01 Avant de pouvoir être inscrites sur la liste des ressources qualifiées, les ressources proposées par l'offrant doivent détenir une cote de fiabilité approfondie valide accordée ou approuvée par Élections Canada.

11.01.02 Au moment de déposer son offre et pendant la période visée par l'offre à commandes, l'offrant doit détenir une cote de fiabilité valide délivrée dans le cadre d'une vérification d'organisation désignée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), conformément à la dernière édition du Manuel de la sécurité industrielle publié par SPAC (le « Manuel de la sécurité industrielle »).

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

11.01.03 L'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

- (a) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, jointe à l'annexe D;
- (b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### **Article 12 Ressortissants étrangers**

#### **[Note aux offrants]**

Selon que l'offrant est un offrant canadien ou étranger, l'option 1 ou l'option 2 fera partie intégrante du contrat subséquent.

#### **OPTION 1**

##### **Section 12.01 Offrant canadien**

12.01.01 L'offrant doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter tout contrat. Si l'offrant souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada à l'exécution d'un contrat, l'offrant doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près pour obtenir des renseignements sur les exigences d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'offrant doit acquitter tous les frais occasionnés par le non-respect des exigences en matière d'immigration.

#### **OPTION 2**

##### **Section 12.02 Offrant étranger**

12.02.01 L'offrant doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter tout contrat. Si l'offrant souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada à l'exécution d'un contrat, l'offrant doit communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus près dans son pays pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada et tous les documents nécessaires. L'offrant doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter les travaux dans le cadre de tout contrat au Canada. L'offrant doit acquitter tous les frais occasionnés par le non-respect des exigences en

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

matière d'immigration.

### Article 13 Accès à l'information

- 13.01.01 Les documents créés par l'offrant qui relèvent d'Élections Canada sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'offrant reconnaît les responsabilités d'Élections Canada prévues par cette loi et doit, dans la mesure du possible, aider Élections Canada à s'en acquitter. De plus, l'offrant reconnaît que selon l'article 67.1 de la *Loi sur l'accès à l'information*, quiconque détruit, modifie, falsifie ou cache un document, ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu par la *Loi sur l'accès à l'information* est coupable d'une infraction et passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou de ces deux peines.

#### [Note aux offrants]

S'il y a lieu, selon le statut juridique de l'offrant retenu, l'article suivant sera inclus dans l'offre à commandes subséquente et sera complété lors de l'attribution de l'offre à commandes.

### Article 14 Coentreprise

#### Section 14.01 Offrant – Coentreprise

- 14.01.01 L'offrant confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants :

#### [Insérer à l'attribution de l'offre à commandes]

- (a) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux reconnaît, déclare et garantit ce qui suit (selon le cas) :
- i. \_\_\_\_\_ a été nommé comme membre représentant de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de la coentreprise pour tout ce qui concerne la présente offre à commandes et les contrats subséquents;
  - ii. en signifiant les avis et préavis au membre représentant, Élections Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de la coentreprise;

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

---

- iii. toutes les sommes versées par Élections Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- 14.01.02 Tous les membres de la coentreprise acceptent qu'Élections Canada puisse, à sa discrétion, résilier l'offre à commandes en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis d'Élections Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- 14.01.03 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution complète de l'offre à commandes.
- 14.01.04 L'offrant reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise, c'est-à-dire la modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant, constitue une cession et est assujettie aux dispositions pertinentes des conditions générales.
- 14.01.05 L'offrant reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences de l'offre à commandes relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

## Annexe A – Clauses du contrat subséquent

### Article 1 Interprétation

#### Section 1.01 Définitions

1.01.01 À moins que le contexte n'indique clairement un sens différent, les termes portant la majuscule dans le contrat doivent être interprétés selon la définition qui leur est attribuée dans les articles de l'offre à commandes, la présente sous-section ou les conditions générales. Ces définitions s'appliquent tant dans leur forme singulière que plurielle, ainsi qu'au masculin et au féminin, le cas échéant.

articles de la convention	Articles 1 à 15
conditions générales	Conditions générales faisant partie du contrat joint en appendice B
date d'entrée en vigueur du contrat	Première date inscrite sous la rubrique « durée de la commande subséquente » dans la commande subséquente
durée du contrat	Durée au sens de la section 3.01
Élections Canada	Bureau du directeur général des élections du Canada
LEC	<i>Loi électorale du Canada</i> , L.C. 2000, ch. 9, et ses modifications
tableau des prix	Tableau des prix joint à l'offre à commandes (annexe B)

1.01.02 Les définitions des mots et des termes figurant dans les annexes et les appendices, le cas échéant, s'appliquent aux mots et aux termes portant la majuscule dans les articles de la convention comme si ces mots et termes étaient définis ici.

1.01.03 Les intitulés figurant dans le contrat ne servent qu'à faciliter les renvois et n'ont pas d'incidence sur l'interprétation.

#### Section 1.02 Ordre de priorité des documents

1.01.01 Les documents ci-dessous sont joints au présent contrat et en font partie intégrante. En cas de disparité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, le libellé du

document qui figure en premier sur la liste a préséance sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

1. Articles de la convention
2. Commande subséquente à l'offre à commandes
3. Articles de l'offre à commandes
4. Appendice A – Énoncé des travaux
5. Appendice B – Conditions générales – Services
6. Appendice C – Conditions supplémentaires – Renseignements personnels
7. Appendice D – Convention de prêt de matériel à un entrepreneur
8. Annexe B – Tableau des prix
9. Annexe D – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
10. Annexe E – Modèle de commande subséquente
11. Offre déposée par l'offrant, datée du \_\_\_\_\_ [à remplir à l'attribution de l'offre à commandes]

## **Article 2 Énoncé des travaux**

### **Section 2.01 Énoncé des travaux**

- 2.01.01 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux (EDT).

## **Article 3 Période du contrat**

### **Section 3.01 Durée**

- 3.01.01 Les travaux doivent être menés à bien au cours de la période établie dans la commande subséquente (la « durée du contrat »).

## **Article 4 Responsables**

### **Section 4.01 Autorité contractante**

- 4.01.01 L'autorité contractante sera le responsable de l'offre à commandes.
- 4.01.02 L'autorité contractante est chargée de gérer le contrat et doit autoriser par écrit toute modification de celui-ci. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.
- 4.01.03 Élections Canada peut changer le nom du représentant désigné à titre d'autorité contractante en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **Section 4.02 Responsable technique**

- 4.02.01 Le responsable technique sera le responsable de l'offre à commandes, sauf indication contraire dans la commande subséquente.
- 4.02.02 Le responsable technique est le représentant d'Élections Canada et est responsable de tous les aspects techniques des travaux prévus au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements ne peuvent être effectués que par voie d'une modification au contrat établie par l'autorité contractante.
- 4.02.03 Élections Canada peut changer le nom du représentant désigné à titre de responsable technique en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## **Article 5 Modalités de paiement**

### **Section 5.01 Prix du contrat**

- 5.01.01 L'entrepreneur sera payé à un taux horaire pour les travaux, conformément au tableau des prix.
- 5.01.02 L'entrepreneur ne doit pas travailler plus de 7,5 heures par jour à moins d'y être autorisé d'avance par le responsable technique.

## Section 5.02 Heures supplémentaires

5.02.01 Aucune heure supplémentaire ne doit être travaillée en vertu du contrat à moins que ce ne soit autorisé d'avance et par écrit par un représentant autorisé d'Élections Canada.

5.02.02 Le taux des heures supplémentaires au Québec sera calculé comme suit, en fonction d'une semaine commençant le lundi :

$$\frac{\text{(Taux horaire ferme tout compris par ressource) } 1,5 \times \text{heures approuvées au-delà de 40 heures}}{\text{par semaine}} \\ 7,5$$

5.02.03 Le taux des heures supplémentaires en Ontario sera calculé comme suit, en fonction d'une semaine commençant le lundi :

$$\frac{\text{(Taux horaire ferme tout compris par ressource) } 1,5 \times \text{heures approuvées au-delà de 44 heures}}{\text{par semaine}} \\ 7,5$$

## Section 5.03 Indice des prix à la consommation

5.03.01 Si Élections Canada exerce la première année d'option, le taux horaire ferme de base de cette première année, déterminé dans la colonne C du tableau des prix, sera ajusté en fonction du pourcentage d'augmentation (ou de diminution) de l'indice des prix à la consommation (IPC) non désaisonnalisé pour l'ensemble du Canada, publié par Statistique Canada, selon la formule suivante :

$$\text{Facteur d'ajustement} \\ \text{annuel à l'inflation} = \left( \frac{A}{B} - 1 \right) \times 100$$

Où :

**A** = IPC mensuel moyen du Canada pour les douze mois prenant fin le 30 septembre de l'année civile qui précède immédiatement l'année d'ajustement

**B** = IPC mensuel moyen du Canada pour les douze mois prenant fin le 30 septembre des deux années civiles qui précèdent immédiatement l'année d'ajustement

**Exemple :** Si des travaux décrits dans l'EDT sont réalisés à la suite d'une commande subséquente pendant la période du 1<sup>er</sup> octobre 2021 au 30 septembre 2022, le taux horaire ferme de base de cette année, déterminé dans la colonne C du tableau des prix, sera majoré de 2,4 % selon les hypothèses suivantes :

**A** = IPC mensuel moyen du Canada pour les douze mois prenant fin le 30 septembre 2021 = 145,3

**B** = IPC mensuel moyen du Canada pour les douze mois prenant fin le 30 septembre 2020 = 141,9

$$\text{Facteur d'ajustement à l'inflation} = \left( \frac{A}{B} - 1 \right) \times 100$$

$$\text{Facteur d'ajustement à l'inflation} = \left( \frac{145,3}{141,9} - 1 \right) \times 100$$

$$\text{Facteur d'ajustement à l'inflation} = 2,4 \%$$

5.03.02 Si Élections Canada exerce les deuxième, troisième et quatrième années d'option, le taux horaire ferme de base calculé pour l'année d'option précédente, conformément à la sous-section 5.03.01, sera ajusté en fonction du pourcentage d'augmentation (ou de diminution) de l'IPC non désaisonnalisé pour l'ensemble du Canada, publié par Statistique Canada, selon la formule établie à la sous-section 5.03.01.

#### **Section 5.04 Limitation des dépenses**

5.04.01 La responsabilité totale d'Élections Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme précisée dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus, et toute taxe de vente applicable est en sus.

5.04.02 Aucune augmentation de la responsabilité totale d'Élections Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale d'Élections Canada au-delà de la limite établie, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.

5.04.03 L'entrepreneur doit donner à l'autorité contractante un avis écrit précisant si la somme est suffisante selon la première des éventualités suivantes :

(a) lorsque 75 % de la somme est engagée;

(b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;

(c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds prévus par le contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

5.04.04 S'il informe l'autorité contractante que les fonds prévus par le contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité d'Élections Canada à son égard.

### **Section 5.05 Taxes de vente applicables**

5.05.01 Le montant estimé de toute taxe de vente applicable est compris dans le coût total estimé à la page 1 du contrat. Les taxes de vente applicables ne sont pas comprises dans le prix du contrat, mais elles seront payées par Élections Canada conformément à l'article 7, Paiements et factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental concerné toutes sommes perçues ou exigibles au titre des taxes de vente applicables.

### **Section 5.06 Fermeture des bureaux**

5.06.01 Lorsque l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents offrent des services sur des sites qui appartiennent à Élections Canada, conformément à la sous-section 8.01.01, et que ces sites sont inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux, empêchant toute forme de travail par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents, Élections Canada n'est pas obligé de payer pour le travail qui aurait été fait s'il n'y avait pas eu d'évacuation ou de fermeture des bureaux.

5.06.02 Lorsque l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents offrent des services sur des sites qui appartiennent à Élections Canada, conformément à la sous-section 8.01.01, et que ces sites sont inaccessibles en raison d'une grève ou d'un lock-out, empêchant toute forme de travail par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents, Élections Canada n'est pas obligé de payer pour le travail qui aurait été fait s'il n'y avait pas eu de grève ou de lock-out.

## **Article 6 Information à transmettre**

### **Section 6.01 Formulaire T1204**

- 6.01.01 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, S.R.C. 1985, ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.), Élections Canada est tenu de déclarer à l'aide du feuillet T1204, intitulé « Paiements contractuels de services du gouvernement », les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services applicables, y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services.
- 6.01.02 Afin de permettre à Élections Canada de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante dans les 15 jours civils suivant l'attribution du contrat :
- (a) la dénomination sociale de l'entrepreneur, soit le nom associé à son numéro d'entreprise ou à son numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que son adresse et son code postal;
  - (b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise à propriétaire unique, société commerciale ou société de personnes);
  - (c) le numéro d'entreprise de l'entrepreneur, s'il s'agit d'une société commerciale ou d'une société de personnes, ou son NAS, s'il s'agit d'un particulier ou d'une entreprise à propriétaire unique. Si l'entrepreneur est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;
  - (d) si l'entité est une coentreprise, le numéro d'entreprise de tous les entrepreneurs faisant partie de celle-ci, ou leur NAS s'ils n'ont pas de numéro d'entreprise.
- 6.01.03 L'information doit être envoyée à l'autorité contractante. Lorsque l'information requise comprend un NAS, elle doit être expédiée dans une enveloppe portant la mention « PROTÉGÉ ».

## **Article 7 Paiements et factures**

### **Section 7.01 Paiements**

- 7.01.01 Élections Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux terminés pendant le mois visé par la facture, selon le contrat, si :
- (a) l'entrepreneur lui a envoyé une facture exacte et complète, de même que les autres documents exigés dans le contrat, conformément aux instructions relatives à la facturation fournies à la section 7.02;

(b) Élections Canada a vérifié tous ces documents;

(c) Élections Canada a accepté les travaux exécutés.

### **Section 7.02 Factures**

7.02.01 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être envoyées tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas terminés.

7.02.02 Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants :

(a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail facturé conformément à la section 5.01;

(b) tout autre document ou rapport d'étape précisé dans le contrat qui corrobore les travaux exécutés.

7.02.03 L'entrepreneur doit envoyer l'original et une copie de toutes les factures ainsi qu'une copie des documents justificatifs précisés à la section 7.01 à l'adresse indiquée sur la page 1 de l'offre à commandes, à des fins d'attestation et de paiement par Élections Canada.

## **Article 8 Installations et personnel d'Élections Canada**

### **Section 8.01 Installations et personnel**

8.01.01 Élections Canada donnera à l'entrepreneur et à ses ressources, le cas échéant, accès aux installations, au personnel et aux espaces de travail d'Élections Canada pour l'exécution des travaux.

### **Section 8.02 Politiques**

8.02.01 L'entrepreneur et ses ressources respecteront toutes les politiques, lignes directrices, directives et normes d'Élections Canada en ce qui a trait à l'accès et au recours aux installations et au personnel d'Élections Canada.

### **Section 8.03 Matériel**

8.03.01 Élections Canada donnera à l'entrepreneur et à ses ressources, le cas échéant, accès au matériel nécessaire pour l'exécution des travaux, par exemple aux systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), aux téléphones et aux terminaux.

L'entrepreneur signera une convention de prêt (appendice B, Convention de prêt de matériel à un entrepreneur) dans les 10 jours civils suivant la réception du matériel.

- 8.03.02 Il est entendu que le matériel visé par la convention de prêt signée fait partie des biens d'Élections Canada décrits dans les conditions générales.

## **Article 9 Assurances**

### **Section 9.01 Assurances**

- 9.01.01 L'entrepreneur est chargé de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à ses frais ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Cette assurance ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités en vertu du contrat et ne réduit ces responsabilités d'aucune manière.

## **Article 10 Lois applicables**

### **Section 10.01 Lois applicables**

- 10.01.01 Le contrat doit être interprété et régi selon les lois applicables de la province de l'Ontario et du Canada.

## **Article 11 Accès à l'information**

- 11.01.01 Les documents créés par l'entrepreneur qui relèvent d'Élections Canada sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités d'Élections Canada prévues par cette loi et doit, dans la mesure du possible, aider Élections Canada à s'en acquitter. De plus, l'entrepreneur reconnaît que selon l'article 67.1 de la *Loi sur l'accès à l'information*, quiconque détruit, modifie, falsifie ou cache un document, ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu par la *Loi sur l'accès à l'information* est coupable d'une infraction et passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou de ces deux peines.



## Services d'aide temporaire pour un scrutin

---

**Appendice A de l'annexe A**

**Énoncé des travaux (EDT)**

## **PARTIE I – INTERPRÉTATION**

### **1. DÉFINITIONS**

1.01. À moins que le contexte n'indique clairement un sens différent, les termes portant la majuscule dans l'EDT doivent être interprétés selon la définition qui leur est attribuée dans le contrat ou la présente section. Ces définitions s'appliquent tant dans leur forme singulière que plurielle, ainsi qu'au masculin et au féminin, le cas échéant.

440 Coventry	Centre de distribution d'EC situé au 440, chemin Coventry, à Ottawa, en Ontario
administration centrale d'EC	Bureaux d'EC situés au 30, rue Victoria, à Gatineau, au Québec
DGE	Directeur général des élections du Canada
EC	Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada
jour de l'élection	Jour de vote lors d'un scrutin
LEC	<i>Loi électorale du Canada</i> , L.C. 2000, ch. 9, et ses modifications
personnel électoral	Toute personne qui travaille pour EC ou en son nom dans le cadre de ce contrat, incluant les membres du personnel d'EC et les entrepreneurs d'EC, sauf l'entrepreneur désigné
ressource de l'entrepreneur	Toute personne qui exécute les travaux
scrutin	Élection générale, élection partielle ou référendum organisé par le gouvernement fédéral. La LEC stipule qu'un scrutin doit durer au moins 37 jours. Dans le contexte de cet EDT, un scrutin commence au moment de la délivrance du bref et se termine le jour de l'élection.

## **2. MANDAT D'ÉLECTIONS CANADA**

2.01. Dirigé par le DGE, un agent du Parlement, EC est un organisme indépendant et non partisan aux caractéristiques organisationnelles uniques qui relève directement du Parlement. EC exerce la direction et la supervision générales des opérations électorales et référendaires fédérales. Voici en quoi consiste son mandat :

- a) être prêt à tenir une élection fédérale (générale ou partielle) ou un référendum fédéral;
- b) administrer le régime de financement politique prévu par la LEC;
- c) surveiller l'observation de la législation électorale;
- d) mener des campagnes visant à informer le public sur l'inscription des électeurs, le vote et la façon de devenir candidat;
- e) mener des programmes d'éducation pour les élèves sur le processus électoral;
- f) appuyer les commissions indépendantes chargées de réviser les limites des circonscriptions fédérales après chaque recensement décennal;
- g) mener des études sur les méthodes de vote alternatives et, sous réserve de l'approbation des parlementaires, mettre à l'essai de nouveaux processus de vote en vue de scrutins futurs;
- h) fournir aux organismes électoraux d'autres pays ou à des organisations internationales son aide et sa collaboration en matière électorale.

## **3. INTRODUCTION**

3.01. EC est à la recherche de ressources d'aide temporaire pouvant être déployées au fur et à mesure des besoins.

## **PARTIE II – VUE D'ENSEMBLE**

### **4. CONTEXTE DU PROJET**

Dans le cadre de ses activités de préparation à une élection générale ou à un référendum, EC a besoin d'au plus 250 ressources d'aide temporaire en attente et prêtes à être déployées rapidement. EC prévoit attribuer jusqu'à cinq offres à commandes pour obtenir les services de ressources d'aide temporaire appartenant aux 10 catégories énumérées dans l'EDT. Les offrants pourraient devoir fournir à EC les services décrits pour n'importe quelle des 10 catégories de ressources, au fur et à mesure des besoins, dans les 24 heures suivant une commande subséquente.

## **PARTIE III – PORTÉE DES TRAVAUX**

### **5. CATÉGORIES**

#### **5.01. CATÉGORIE 1 : COMMIS À LA SAISIE DE DONNÉES**

##### **5.01.01. Résumé**

La principale tâche du commis à la saisie de données consiste à saisir et à transcrire, dans un logiciel, des données tirées des demandes d'inscription et de bulletin de vote spécial (les « demandes d'inscription »), de divers dossiers et d'autres documents de référence. Les compétences et les habiletés exigées sont les suivantes : bonne connaissance des procédures de bureau générales et de l'utilisation de matériel et de logiciels de bureau standards (Windows XP ou une version ultérieure, Word, Excel, Outlook, etc.); attention aux détails pendant la saisie de données. Un nombre minimal de frappes à l'heure ainsi qu'une vitesse et une précision minimales pourraient être exigés.

##### **5.01.02. Principales responsabilités**

- a) Établir et utiliser des systèmes axés sur les clés (numériques, alphabétiques ou alphanumériques) pour transcrire de l'information codée, statistique ou autre tirée de documents de référence sur des bandes magnétiques, des disques, des disquettes ou d'autres supports d'enregistrement dans un format permettant le traitement par ordinateur.
- b) Travailler sous une supervision directe, à l'aide d'ordinateurs personnels ou de logiciels d'inventaire; les tâches comprendront la saisie de données courantes non complexes.

##### **5.01.03. Tâches habituelles**

- a) Saisir des données alphabétiques, numériques ou représentatives tirées de documents de référence dans un format prédéterminé.
- b) Recevoir et enregistrer des demandes d'inscription, des dossiers et d'autres documents en vue de la saisie de données.
- c) Vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des données avant leur examen par un superviseur.
- d) Travailler dans un environnement informatisé.
- e) Travailler sous pression et respecter des délais serrés.
- f) Participer et contribuer aux travaux d'une équipe.
- g) Travailler par postes et faire des heures supplémentaires, à court préavis ou sans préavis.
- h) Travailler à distance, au besoin.

5.01.04. **Compétences minimales obligatoires**

Études

Réussite de deux années d'études secondaires ou combinaison d'études, de formation et d'expérience jugée acceptable par EC.

Expérience

Au moins trois mois d'expérience pertinente.

Habilités

Au moins 15 000 frappes à l'heure (60 mots à la minute) au clavier.

Langues

Unilingue (français ou anglais), niveau intermédiaire.

5.02. **CATÉGORIE 2 : SUPERVISEUR DE LA SAISIE DE DONNÉES**

5.02.01. **Résumé**

La principale tâche du superviseur de la saisie de données consiste à saisir et à transcrire, dans un logiciel, des données tirées des demandes d'inscription et de bulletin de vote spécial, de divers dossiers et d'autres documents de référence. Les compétences et les habiletés exigées sont les suivantes : bonne connaissance des procédures de bureau générales et de l'utilisation de matériel et de logiciels de bureau standards (Windows XP ou une version ultérieure, Word, Excel, Outlook, etc.); attention aux détails pendant la saisie de données. Un nombre minimal de frappes à l'heure ainsi qu'une vitesse et une précision minimales pourraient être exigés.

5.02.02. **Principales responsabilités**

- a) Établir et utiliser des systèmes axés sur les clés (numériques, alphabétiques ou alphanumériques) pour transcrire de l'information codée, statistique ou autre tirée de documents de référence sur des bandes magnétiques, des disques, des disquettes ou d'autres supports d'enregistrement dans un format permettant le traitement par ordinateur.
- b) Surveiller les activités de saisie de données des commis à la saisie de données, contrôler la qualité du travail, distribuer les tâches, établir l'horaire, résoudre les problèmes d'intégrité de données et assurer la coordination avec les autres opérateurs. La complexité des tâches varie généralement de moyenne à élevée, et le travail réalisé ne sera que rarement examiné, voire pas du tout.

5.02.03. **Tâches habituelles**

- a) Coordonner et superviser les activités des commis à la saisie de données.
- b) Coordonner la collecte de données dans les documents de référence, y compris les recherches de dossiers d'électeurs dans la base de données des électeurs.

- c) Participer au prétraitement des données afin de voir s'il manque des renseignements et d'apporter les corrections nécessaires, y compris en comparant les renseignements des électeurs avec les renseignements contenus dans la base de données.
- d) Rédiger des rapports statistiques et effectuer des analyses de données afin de veiller à l'exactitude et à l'exhaustivité des données saisies et d'apporter les corrections nécessaires.
- e) Saisir des données alphabétiques, numériques ou représentatives tirées de documents de référence dans un format prédéterminé.
- f) Travailler dans un environnement informatisé.
- g) Travailler sous pression et respecter des délais serrés.
- h) Diriger une équipe, et participer et contribuer à ses travaux.
- i) Travailler par postes et faire des heures supplémentaires, à court préavis ou sans préavis.
- j) Travailler à distance, au besoin.

5.02.04. **Compétences minimales obligatoires**

Études

Réussite de deux années d'études secondaires ou combinaison d'études, de formation et d'expérience jugée acceptable par EC.

Expérience

Au moins une année d'expérience pertinente.

Habilités

Au moins 15 000 frappes à l'heure (60 mots à la minute) au clavier.

Langues

Bilingue, niveau intermédiaire.

5.03. **CATÉGORIE 3 : COMMIS ADMINISTRATIF SUBALTERNE**

5.03.01. **Résumé**

Les compétences et les habiletés exigées sont les suivantes : polyvalence; capacité de travailler sous pression et de respecter des délais serrés; bonne connaissance des procédures de bureau générales et de l'utilisation de matériel et de logiciels de bureau standards (Windows XP ou une version ultérieure, Word, Excel, Outlook, etc.). De plus, le commis administratif subalterne doit posséder beaucoup d'entregent, être capable de communiquer et d'interagir avec les membres d'une organisation à tous les paliers et faire preuve d'un engagement inébranlable envers la qualité, les gens, les méthodes, les politiques et la confidentialité.

5.03.02. **Principales responsabilités**

- a) Saisir, traiter et mettre à jour des données.
- b) Saisir des données au moyen d'un système de suivi électronique.
- c) Acheminer la correspondance et assurer la maintenance des logiciels de suivi et d'enregistrement des documents et des données.
- d) Exécuter des fonctions de gestion des documents et des dossiers, y compris le dépôt électronique.
- e) Photocopier, télécopier et numériser des documents.
- f) Préparer de la correspondance, des rapports, des communications et d'autres documents.
- g) Connaître les pratiques de gestion d'un bureau. Le travail réalisé sera examiné.

5.03.03. **Tâches habituelles**

- a) Préparer et distribuer de la correspondance et des documents d'information.
- b) Préparer et réviser des documents.
- c) Assurer l'entretien du matériel de bureau.
- d) Travailler sous pression et respecter des délais serrés.
- e) Travailler par postes et faire des heures supplémentaires, à court préavis ou sans préavis.
- f) Travailler à distance, au besoin.

5.03.04. **Compétences minimales obligatoires**

Études

Réussite de deux années d'études secondaires ou combinaison d'études, de formation et d'expérience jugée acceptable par EC.

Expérience

Au moins trois mois d'expérience pertinente.

Langues

Unilingue (français ou anglais), niveau intermédiaire.

5.04. **CATÉGORIE 4 : COMMIS ADMINISTRATIF INTERMÉDIAIRE**

5.04.01. **Résumé**

La principale tâche du commis administratif intermédiaire consiste à traiter l'information liée aux opérations internes quotidiennes d'un ministère ou d'un organisme de façon manuelle, écrite, verbale ou électronique. Les compétences et les habiletés exigées sont les suivantes : bonne connaissance des procédures de bureau générales et de l'utilisation de matériel et de logiciels de bureau standards (Windows XP ou une version ultérieure, Word, Excel, Outlook, etc.); capacité de

communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit. Des habiletés mathématiques et des compétences en comptabilité générale pourraient être exigées.

**5.04.02. Principales responsabilités**

- a) Fournir un soutien administratif général, ce qui comprend la saisie, le traitement et la mise à jour de données, l'acheminement de la correspondance et la maintenance des logiciels de suivi et d'enregistrement des documents et des données.
- b) Exécuter des fonctions de gestion des documents et des dossiers, y compris le dépôt électronique.
- c) Photocopier, télécopier et numériser des documents.
- d) Préparer de la correspondance, des rapports, des communications et d'autres documents.
- e) Planifier, organiser le travail, établir l'ordre de priorité des tâches à accomplir, respecter des délais difficiles à concilier et fournir un soutien administratif. Le travail réalisé ne sera que rarement examiné, voire pas du tout.

**5.04.03. Tâches habituelles**

- a) Examiner, saisir, extraire, compiler et traiter l'information et les données tirées de diverses sources à l'aide de systèmes automatisés et de logiciels.
- b) Aider à la préparation de correspondance, de rapports, de communications et d'autres documents.
- c) Aider au traitement des demandes et des formulaires.
- d) Recueillir, enregistrer, organiser, transmettre et traiter l'information.
- e) Traiter et tenir à jour des bases de données, des tableurs, des inventaires et des dossiers.
- f) Envoyer, recevoir et distribuer le courrier interne et externe.
- g) Travailler sous pression et respecter des délais serrés.
- h) Travailler par postes et faire des heures supplémentaires, à court préavis ou sans préavis.
- i) Travailler à distance, au besoin.

**5.04.04. Compétences minimales obligatoires**

Études

Réussite de deux années d'études secondaires ou combinaison d'études, de formation et d'expérience jugée acceptable par EC.

Expérience

Au moins une année d'expérience pertinente.

Langues

Bilingue, niveau intermédiaire.

5.05. **CATÉGORIE 5 : AGENT DU CENTRE D'APPELS**

5.05.01. **Résumé**

Recevoir des appels du public et faire des appels au public relativement aux processus d'inscription et de vote liés aux Règles électorales spéciales. D'excellentes aptitudes en relations humaines sont requises, en particulier la courtoisie et le service à la clientèle, de même que d'excellentes compétences en communication. Les compétences et les habiletés exigées sont les suivantes : bonne connaissance des procédures de bureau générales et de l'utilisation de matériel et de logiciels de bureau standards (Windows XP ou une version ultérieure, Word, Excel, Outlook, etc.).

5.05.02. **Principales responsabilités**

- a) Recevoir et acheminer les appels.
- b) Faire les appels sortants.
- c) Acheminer les appels aux spécialistes, au besoin.
- d) Fournir des réponses verbales aux demandes en respectant les modèles approuvés.
- e) Fournir des réponses écrites aux demandes en respectant les modèles approuvés pendant les périodes de pointe, au besoin.
- f) Faire preuve de tact et de jugement au moment de traiter les demandes des appelants et d'évaluer leurs besoins, ainsi que travailler avec des logiciels de traitement de texte et de messagerie électronique.

5.05.03. **Tâches habituelles**

- a) Déterminer la nature et le but des appels entrants et les acheminer au besoin.
- b) Examiner les dossiers de transaction des appelants à l'aide du système de suivi d'appels.
- c) Répondre aux demandes, gérer les plaintes et fournir de l'information par téléphone.
- d) Saisir, traiter et mettre à jour les données et les dossiers.
- e) Inscrire et mettre à jour les appels dans le système de suivi d'appels.
- f) Travailler dans un environnement informatisé.
- g) Travailler sous pression et respecter des délais serrés.
- h) Travailler par postes et faire des heures supplémentaires, à court préavis ou sans préavis.
- i) Travailler à distance, au besoin.

5.05.04. **Compétences minimales obligatoires**

Études

Diplôme d'études secondaires ou combinaison d'études, de formation et d'expérience jugée acceptable par EC.

Expérience

Au moins six mois d'expérience dans un centre d'appels ou un bureau d'aide.

Langues

Bilingue, niveau intermédiaire.

5.06. **CATÉGORIE 6 : SUPERVISEUR DU CENTRE D'APPELS**

5.06.01. **Résumé**

La principale tâche du superviseur du centre d'appels consiste à assurer la surveillance, la coordination et le soutien des agents du centre d'appels (jusqu'à 20) pour les tâches liées aux appels entrants et sortants. Les compétences et les habiletés exigées sont les suivantes : bonne connaissance des procédures de bureau générales et de l'utilisation de matériel et de logiciels de bureau standards (Windows XP ou une version ultérieure, Word, Excel, Outlook, etc.); attention aux détails pendant la saisie de données. Un nombre minimal de frappes à l'heure ainsi qu'une vitesse et une précision minimales pourraient être exigés.

5.06.02. **Principales responsabilités**

- a) À titre de premier gestionnaire du centre d'appels pour les agents du centre d'appels, faire preuve d'un excellent jugement, d'une bonne capacité d'analyse et d'un bon sens de l'organisation. Favoriser un service de qualité exceptionnelle, formuler des commentaires aux agents, gérer les problèmes de rendement des agents, faciliter la distribution du travail, surveiller la productivité, aider les agents à remplir leurs tâches et s'assurer qu'ils sont formés adéquatement pour les remplir.
- b) Planifier, organiser le travail, établir l'ordre de priorité des tâches à accomplir ainsi que surveiller et aider les autres. Une expérience du rôle de superviseur est également exigée. La complexité des tâches varie généralement de moyenne à élevée; elles sont normalement exécutées sous la direction du coordonnateur du centre d'appels ou du bureau d'aide, et le travail réalisé ne sera que rarement examiné, voire pas du tout.

5.06.03. **Tâches habituelles**

- a) Déterminer les besoins de dotation en agents du centre d'appels et les faire connaître au coordonnateur du centre d'appels ou du bureau d'aide.
- b) Assurer la formation des agents du centre d'appels.
- c) Surveiller les appels entrants affichés sur le système de distribution automatique d'appels.
- d) Déterminer la nature et le but des appels entrants.
- e) Coordonner, classer par ordre de priorité et surveiller les activités des agents du centre d'appels.
- f) Aider les agents du centre d'appels à accomplir leurs tâches.

- g) Examiner les dossiers de transaction des appelants à l'aide du système de suivi d'appels.
- h) Répondre aux demandes, gérer les plaintes et fournir de l'information par téléphone ou par écrit.
- i) Acheminer les appels ou les demandes aux spécialistes, au besoin.
- j) Saisir, traiter et mettre à jour les données et les dossiers.
- k) Tenir les dossiers des appels entrants et sortants à jour.
- l) Inscrire et mettre à jour les appels dans le système de suivi d'appels.
- m) Travailler dans un environnement informatisé.
- n) Travailler sous pression et respecter des délais serrés.
- o) Diriger une équipe, et participer et contribuer à ses travaux.
- p) Travailler par postes et faire des heures supplémentaires, à court préavis ou sans préavis.
- q) Travailler à distance, au besoin.

#### 5.06.04. **Compétences minimales obligatoires**

##### Études

Diplôme d'études secondaires ou combinaison d'études, de formation et d'expérience jugée acceptable par EC.

##### Expérience

Au moins une année d'expérience pertinente.

##### Langues

Bilingue, niveau avancé.

#### 5.07. **CATÉGORIE 7 : ADJOINT ADMINISTRATIF**

##### 5.07.01. **Résumé**

La principale tâche de l'adjoint administratif consiste à fournir des services de secrétariat à une ou plusieurs personnes en assurant diverses fonctions de soutien administratif. Une excellente connaissance des règles d'orthographe, de grammaire et de ponctuation est nécessaire pour préparer des rapports et de la correspondance, et la capacité de communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit est exigée. Les compétences et les habiletés exigées sont les suivantes : bonne connaissance des procédures de bureau générales et de l'utilisation de matériel et de logiciels de bureau standards (Windows XP ou une version ultérieure, Word, Excel, Outlook, etc.).

##### 5.07.02. **Principales responsabilités**

- a) Examiner, trier et classer par ordre de priorité les documents et la correspondance entrants.
- b) Offrir du soutien concernant l'horaire et la gestion du temps.
- c) Préparer de la correspondance.

- d) Assurer le suivi, la mise à jour et la gestion des tâches et des projets, de façon électronique ou manuelle.
- e) Assurer la mise à jour des fichiers, des données statistiques, des dossiers et des documents de référence.
- f) Réaliser des recherches simples ou analyser des statistiques et des données de base qui ne nécessitent pas une grande expertise.
- g) Fournir du soutien administratif à un ou plusieurs employés de niveau intermédiaire ou supérieur relativement aux processus d'inscription et de vote liés aux Règles électorales spéciales.

5.07.03. **Tâches habituelles**

- a) Contribuer à la préparation des rapports et des projets, y compris en recueillant des statistiques et des données nécessitant des compétences analytiques.
- b) Contribuer à la préparation des rapports d'activité et de situation quotidiens.
- c) Gérer l'horaire et organiser des rendez-vous et des réunions.
- d) Assurer l'échange d'information en temps opportun.
- e) Exécuter des fonctions de gestion des documents et des dossiers, y compris le dépôt électronique.
- f) Photocopier, présenter (de façon manuelle ou électronique) et extraire des documents.
- g) Travailler sous pression et respecter des délais serrés.
- h) Travailler par postes et faire des heures supplémentaires, à court préavis ou sans préavis.
- i) Travailler à distance, au besoin.

5.07.04. **Compétences minimales obligatoires**

Expérience

Au moins une année d'expérience pertinente en soutien administratif.

Études

Diplôme d'études secondaires ou combinaison d'études, de formation et d'expérience jugée acceptable par EC.

Langues

Bilingue, niveau intermédiaire.

5.08. **CATÉGORIE 8 : AGENT DE CORRESPONDANCE**

5.08.01. **Résumé**

Les principales tâches de l'agent de correspondance consistent à rédiger des réponses aux demandes du public concernant les Règles électorales spéciales ainsi qu'à rédiger des demandes d'information sur les électeurs. D'excellentes aptitudes en relations humaines sont requises, en particulier la courtoisie et le service à la

clientèle, de même que d'excellentes compétences en communication écrite et une bonne connaissance des procédures de bureau générales et de l'utilisation de matériel et de logiciels de bureau standards (Windows XP ou une version ultérieure, Word, Excel, Outlook, etc.).

**5.08.02. Principales responsabilités**

- a) Rédiger des réponses aux demandes du public.
- b) Rédiger de la correspondance à l'intention du public pour demander de l'information visant à compléter les renseignements sur les électeurs.

**5.08.03. Tâches habituelles**

- a) Offrir de l'aide au public relativement aux processus d'inscription et de vote liés aux Règles électorales spéciales.
- b) Choisir et adapter les modèles appropriés pour répondre aux demandes.
- c) Rédiger des réponses personnalisées aux demandes du public et les soumettre à l'approbation du superviseur.
- d) Examiner et analyser les dossiers de transaction afin de relever l'information appropriée à transmettre dans les réponses écrites aux demandes.
- e) Faire des appels sortants, au besoin, pendant les périodes de pointe et fournir des réponses verbales aux demandes des appelants en respectant les modèles approuvés.
- f) Travailler dans un environnement informatisé.
- g) Travailler sous pression et respecter des délais serrés.
- h) Travailler par postes et faire des heures supplémentaires, à court préavis ou sans préavis.
- i) Travailler à distance, au besoin.

**5.08.04. Compétences minimales obligatoires**

Études

Diplôme d'études secondaires ou combinaison d'études, de formation et d'expérience jugée acceptable par EC.

Expérience

Au moins une année d'expérience pertinente, y compris pour ce qui est de la connaissance de logiciels de bureau standards (Windows XP ou une version ultérieure, Word, Excel, Outlook, etc.) et de la rédaction de correspondance (avec ou sans modèle).

Langues

Bilingue, niveau avancé.

5.09. **CATÉGORIE 9 : COMMIS À LA SALLE DES DOSSIERS**

5.09.01. **Résumé**

Les principales tâches du commis à la salle des dossiers nécessitent une bonne connaissance des procédures administratives générales, y compris de l'utilisation de matériel et de logiciels de bureau standards (Windows XP ou une version ultérieure, Word, Excel, Outlook, etc.), ainsi qu'un excellent sens de l'organisation.

5.09.02. **Principales responsabilités**

- a) Traiter, trier et distribuer le courrier, les télécopies, les messages et les colis envoyés par messagerie (qu'ils soient entrants ou sortants), de façon manuelle et électronique.
- b) Imprimer et photocopier des documents.
- c) Tenir à jour une base de données d'adresses et produire des envois postaux personnalisés.
- d) Adresser les enveloppes et y mettre les documents à envoyer.
- e) Regrouper les lettres, les colis, le courrier recommandé et les enveloppes à envoyer par messagerie selon la méthode d'envoi.
- f) Acheminer le courrier selon la méthode d'envoi indiquée.
- g) Trier le courrier selon les destinataires.
- h) Réaliser des tâches routinières et répétitives, de faible complexité et comportant un nombre limité de procédures et d'instructions clairement définies. Le travail sera examiné pendant son exécution.

5.09.03. **Tâches habituelles**

- a) Regrouper les enveloppes, y mettre les documents à envoyer et coller les étiquettes.
- b) Remplir les formulaires de messagerie et prendre les dispositions nécessaires à l'envoi par messagerie.
- c) Photocopier, présenter (de façon manuelle ou électronique) et extraire des documents.
- d) Gérer les systèmes et logiciels de tenue de dossiers.
- e) Lever et déplacer des boîtes d'un poids maximal de 40 livres. Utiliser un chariot élévateur manuel (EC offrira toute formation nécessaire).
- f) Travailler sous pression et respecter des délais serrés.
- g) Travailler par postes et faire des heures supplémentaires, à court préavis ou sans préavis.

5.09.04. **Compétences minimales obligatoires**

Études

Réussite de deux années d'études secondaires ou combinaison d'études, de formation et d'expérience jugée acceptable par EC.

Expérience

Au moins trois mois d'expérience pertinente.

Langues

Unilingue (français ou anglais), niveau intermédiaire.

5.10. **CATÉGORIE 10 : PERSONNEL SUBALTERNE DES SERVICES D'ENTREPÔT**

5.10.01. **Résumé**

Les principales tâches du personnel subalterne des services d'entrepôt peuvent comprendre le déplacement, l'emballage, l'expédition et la réception de matériel commercial, l'inventaire et le contrôle des commandes, la manutention de matériel, l'impression, les services de salle de courrier, l'utilisation de chariots élévateurs, l'installation de bureaux, le contrôle de la qualité et d'autres tâches industrielles. À cette fin, la ressource devra porter des chaussures de protection.

5.10.02. **Principales responsabilités**

Réaliser des tâches routinières et répétitives, de complexité variable et comportant un nombre limité de procédures et d'instructions clairement définies. Le travail sera dirigé et supervisé de près.

5.10.03. **Tâches habituelles**

- a) Déplacer du matériel commercial ou gouvernemental.
- b) Réaliser diverses tâches d'entrepôt, y compris l'emballage, l'expédition et la réception, l'inventaire et la préparation des commandes, l'emballage, les services de salle de courrier, le déplacement de matériel et l'empilage.
- c) Travailler avec des ordinateurs.
- d) Utiliser des outils de base, des outils à main, du matériel d'emballage, des chariots à palettes électriques et manuels, des plateformes élévatrices et des chariots élévateurs à fourche.
- e) Lever et transporter des objets pouvant peser jusqu'à 50 livres.
- f) Travailler sous pression et respecter des délais serrés.
- g) Travailler par postes et faire des heures supplémentaires, à court préavis ou sans préavis.
- h) Être disponible pour travailler six jours par semaine.

5.10.04. **Compétences minimales obligatoires**

Études

Réussite de deux années d'études secondaires ou combinaison d'études, de formation et d'expérience jugée acceptable par EC.

Expérience

Au moins une année d'expérience pertinente.

Atouts

Une formation en sécurité ou une attestation concernant l'un ou l'ensemble des éléments suivants peut être exigée : SIMDUT, manutention manuelle de matériaux, équipement de levage, équipement de protection individuelle, droits des travailleurs, protection contre les lacérations, tenue des lieux et premiers soins (urgences).

Langues

Unilingue (français ou anglais), niveau intermédiaire.

<b>PARTIE IV – PARAMÈTRES</b>
-------------------------------

**6. LIEU DE TRAVAIL**

- 6.01. Le travail sera effectué sur place à l'administration centrale d'EC ou à son centre de distribution situé à cette adresse : 440, chemin Coventry, Ottawa (Ontario), K1K 2C4.

## **Appendice B**

### **Conditions générales**

#### ***Biens et services***

#### **Article 1 Interprétation**

##### **Section 1.01 Définitions**

1.01.01 Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- « articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier dans le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, l'offre de l'entrepreneur, ou tout autre document;
- « autorité contractante » désigne la personne désignée comme telle dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter Élections Canada dans l'administration du contrat;
- « biens d'EC » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour Élections Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par Élections Canada en vertu du contrat;
- « Canada » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada;
- « contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;
- « coût » désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la date de clôture, s'il n'y a pas eu de demande d'offres à commandes, à la date du contrat;
- « Élections Canada » désigne le directeur général des Élections et toute autre personne dûment autorisée à agir en son nom;
- « entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure

	au contrat pour fournir à Élections Canada des biens, des services ou les deux;
« partie »	désigne Élections Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;
« prix contractuel »	désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant toute taxe de vente applicable;
« spécifications »	désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées;
« travaux »	désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

## **Section 1.02 Pouvoirs d'Élections Canada**

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par Élections Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

## **Section 1.03 Situation juridique de l'entrepreneur**

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par Élections Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre Élections Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant d'Élections Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires d'Élections Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

## **Section 1.04 Dissociabilité**

Si l'une des dispositions du contrat est déclarée inapplicable par un tribunal compétent, il faut la modifier afin qu'elle soit applicable (si la loi l'autorise) ou la supprimer (si la loi l'interdit). Si la modification ou la suppression de la disposition inapplicable entraîne un manquement à l'objet essentiel du présent contrat, le contrat au complet doit être jugé inapplicable. Une fois qu'une disposition inapplicable a été modifiée ou supprimée conformément à la présente section, le reste du contrat demeure en vigueur tel que rédigé et la disposition doit toujours rester inchangée sauf lorsqu'elle est jugée inapplicable.

## **Section 1.05 Exhaustivité de la convention**

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

## **Article 2 Exécution des travaux**

### **Section 2.01 Déclaration et attestations**

2.01.01 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- (a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
- (b) il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
- (c) il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.

2.01.02 L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- (b) sauf pour les biens d'EC, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- (c) au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
- (d) s'assurer que les travaux sont de bonne qualité et sont exécutés avec des matériaux et une mise en œuvre appropriés et satisfont aux exigences du contrat.

2.01.03 L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 19.

2.01.04 L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information qu'Élections Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.

2.01.05 L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Élections Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par Élections Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le

conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

### **Article 3 Travaux**

#### **Section 3.01 Spécifications**

- 3.01.01 Toute spécification fournie par le Élections Canada ou au nom d'Élections Canada à l'entrepreneur en relation avec le contrat appartient à Élections Canada et ne doit être utilisée par l'entrepreneur qu'en vue d'exécuter les travaux.
- 3.01.02 Si le contrat stipule que les spécifications fournies par l'entrepreneur doivent être approuvées par Élections Canada, cette approbation ne relève pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

#### **Section 3.02 Condition du matériel**

Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur à la date de clôture de la demande d'offres à commandes ou, s'il n'y avait pas de demande, la date du contrat.

#### **Section 3.03 Remplacement d'individus spécifiques**

- 3.03.01 Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 3.03.02 Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour Élections Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
- (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
  - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par Élections Canada, s'il y a lieu.
- 3.03.03 Après avoir reçu l'avis de remplacement d'une personne précise, si l'autorité contractuelle établit que le remplaçant est acceptable, il ou elle doit faire parvenir un avis écrit à l'entrepreneur lui confirmant qu'il accepte le remplaçant.

3.03.04 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément à la sous-section 3.03.02. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

### **Section 3.04 Inspection et acceptation des travaux**

3.04.01 Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par Élections Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par Élections Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Élections Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

3.04.02 L'entrepreneur doit permettre aux représentants d'Élections Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants d'Élections Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants d'Élections Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par Élections Canada.

3.04.03 L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison à Élections Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition d'Élections Canada, sur demande. Les représentants d'Élections Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

### **Section 3.05 Rigueur des délais**

Il est essentiel que les travaux soient livrés dans les délais prévus au contrat.

## **Article 4 Contrats de sous-traitance**

### **Section 4.01 Consentement**

4.01.01 À l'exception de ce qui est prévu à la sous-section 4.01.02, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des

travaux.

- 4.01.02 L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :
- (a) acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
  - (b) conclure des contrats de sous-traitance pour l'obtention de services accessoires qui seraient normalement sous-traités pour l'exécution des travaux;
  - (c) outre les achats et les services mentionnés aux paragraphes (a) et (b), sous-traiter toute partie des travaux à un ou plusieurs sous-traitants jusqu'à concurrence d'une valeur n'excédant pas dans l'ensemble 40 p.100 du prix contractuel;
  - (d) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les paragraphes (a), (b) et (c).

#### **Section 4.02 Obligations des sous-traitants en vertu du contrat**

- 4.02.01 Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé au paragraphe 4.01.02 a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour Élections Canada que les conditions du contrat.
- 4.02.02 Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité d'Élections Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

### **Article 5 Harcèlement en milieu de travail**

#### **Section 5.01 Aucune tolérance**

L'entrepreneur ne doit pas, en tant que particulier, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou une autre personne employée par Élections Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre laquelle pourrait être la résiliation du

contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur.

## **Article 6 Paiement**

### **Section 6.01 Présentation des factures**

6.01.01 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.

6.01.02 Les factures doivent contenir :

(a) la date, le nom et l'adresse d'Élections Canada, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le numéro d'entreprise de l'entrepreneur pour remise d'impôt et le ou les codes financiers;

(b) des renseignements sur les dépenses en conformité avec la disposition relative à la base de paiement dans les articles de convention, toute taxe de vente applicable non comprise (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas);

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

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

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

6.01.03 Toute taxe de vente applicable doit être indiquée séparément dans toutes les factures, accompagnée du numéro d'enregistrement émis par l'autorité fiscale correspondante. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels aucune taxe de vente ne s'appliquent doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

6.01.04 En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

### **Section 6.02 Période de paiement**

6.02.01 Dans la mesure où Elections Canada a reçu une copie originale du contrat dûment signé, la période normale de paiement d'Élections Canada est de 30 jours civils. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un

paiement est considéré en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à la section 6.04.

- 6.02.02 Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, Élections Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours civils suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou remplacée ou après que les travaux auront été corrigés. Le défaut d'Élections Canada d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours civils aura pour seule conséquence que la date stipulée à la sous-section 6.02.01 ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

### **Section 6.03 Retenue du paiement**

Lorsque survient un retard visé à l'article 18 – retard justifiable, Élections Canada peut, à son gré, retenir la totalité ou une partie de la somme due à l'entrepreneur jusqu'à ce qu'un plan de redressement auquel il a donné son approbation ait été mis en œuvre conformément à l'article 18. La section 6.04 ne s'applique pas aux sommes retenues en vertu de la présente sous-section.

### **Section 6.04 Intérêt sur les comptes en souffrance**

- 6.04.01 Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

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

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

« taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

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

- 6.04.02 Élections Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p.100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser Élections Canada pour que l'intérêt soit payable.
- 6.04.03 Élections Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si Élections Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Élections Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

## **Article 7 Comptes et vérification**

- 7.01.01 L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.
- 7.01.02 Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
- 7.01.03 L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit d'Élections Canada pour leur disposition, doit conserver toutes les informations décrites dans cet article pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants d'Élections Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants d'Élections Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants d'Élections Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
- 7.01.04 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande d'Élections Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant qu'Élections Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, Elections Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

## **Article 8 Taxes**

### **Section 8.01 Taxes municipales**

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

### **Section 8.02 Exonération des taxes provinciales**

- 8.02.01 Sauf pour les exceptions légiférées, Elections Canada ne doit pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :

- (a) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :
  - i. Colombie-Britannique PST-1000-5001;
  - ii. Manitoba 390-516-0;
- (b) pour la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés par Élections Canada ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par Élections Canada.

8.02.02 Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, elle sera payable à moins qu'un certificat d'exonération de la taxe de vente soit inclus dans le document d'achat.

### **Section 8.03 Taxe de vente harmonisée**

Élections Canada doit payer la TVH dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve-et-Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Ontario et l'Île du Prince Édouard.

### **Section 8.04 Taxe de vente du Québec**

Élections Canada doit payer la taxe de vente du Québec dans la province du Québec.

### **Section 8.05 Paiement des taxes provinciales par l'entrepreneur**

L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

### **Section 8.06 Modifications aux taxes et droits**

8.06.01 En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission de l'offre de l'entrepreneur et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'entrepreneur.

8.06.02 Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui augmente le coût des travaux pour l'entrepreneur si, avant la date de clôture de la demande d'offres à

commandes, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des travaux prévue dans le contrat.

### **Section 8.07 Taxe de vente applicable**

Toute taxe de vente applicable est comprise dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat. La taxe de vente applicable n'est pas comprise dans le prix contractuel, mais elle sera payée par Élections Canada conformément aux dispositions à la section 6.01. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxe de vente applicable.

### **Section 8.08 Retenue d'impôt de 15 p.100**

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

## **Article 9 Transport**

### **Section 9.01 Frais de transport**

Sauf disposition contraire dans le contrat, si des frais de transport sont payables par Élections Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.

### **Section 9.02 Responsabilité de la société de transport**

Étant donné la politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques, Élections Canada ne peut payer de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens à Élections Canada (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

## **Article 10 Documentation d'envoi**

Pour l'expédition des biens, le connaissement de transport doit accompagner l'original de la facture, sauf s'il s'agit d'expéditions « payables sur livraison » (si et lorsque stipulé), auquel cas il doit accompagner l'envoi. En outre, un bordereau d'expédition doit accompagner chaque envoi et indiquer clairement le nom des articles, la quantité d'articles, les numéros de pièce ou de référence, la description des biens et le numéro du contrat, incluant le NEA. Si les biens ont été inspectés dans

les locaux de l'entrepreneur, un certificat d'inspection signé doit être annexé au bordereau d'expédition normalement inclus dans l'enveloppe prévue à cette fin.

### **Article 11 Droit de propriété**

- 11.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient à Élections Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte d'Élections Canada.
- 11.01.02 Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré à Élections Canada au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par Élections Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.
- 11.01.03 Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison à Élections Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.
- 11.01.04 Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré à Élections Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande d'Élections Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige Élections Canada.

### **Article 12 Biens d'Élections Canada**

- 12.01.01 L'entrepreneur doit utiliser les biens d'EC aux seules fins de l'exécution du contrat et ces biens demeurent la propriété d'Élections Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre comptable adéquat de tous les biens d'EC et, si possible, les identifier comme des biens appartenant à Élections Canada.
- 12.01.02 L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
- 12.01.03 Tous les biens d'EC qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être retournés à Élections Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens d'EC demeurent la propriété d'Élections Canada et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives d'Élections Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.

- 12.01.04 À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada l'inventaire de tous les biens d'EC se rapportant au contrat.

### **Article 13 Garantie**

- 13.01.01 Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par Élections Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou tout autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en œuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens d'EC qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.
- 13.01.02 En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande d'Élections Canada doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
- 13.01.03 Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsqu'Élections Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.
- 13.01.04 Élections Canada doit payer les frais d'expédition des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément à la sous-section 13.01.03. L'entrepreneur doit payer les frais d'expédition des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par Élections Canada.
- 13.01.05 L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.
- 13.01.06 Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, Élections Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si Élections Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non

conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.

13.01.07 La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément à la sous-section 13.01.02, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :

- (a) la période de la garantie qui reste y compris la prolongation;
- (b) quatre-vingt-dix jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

#### **Article 14 Responsabilité**

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents à Élections Canada ou à tout tiers. Élections Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention ou expressément prévues dans toute condition générale supplémentaire qui fait partie intégrante du contrat. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

#### **Article 15 Confidentialité**

##### **Section 15.01 Confidentialité**

15.01.01 L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur ou mis à sa disposition par ou pour Élections Canada relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient à Élections Canada en vertu du contrat (globalement, les « renseignements d'EC »). L'entrepreneur ne doit pas divulguer de renseignements d'EC sans l'autorisation écrite d'Élections Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements d'EC nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.

15.01.02 L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements d'EC qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que tous les renseignements d'EC demeurent la propriété d'Élections Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre à Élections Canada, à la fin des travaux prévus au contrat ou à

la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande d'Élections Canada, tous les renseignements d'EC ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.

- 15.01.03 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits d'Élections Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, Élections Canada ne doit communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucun renseignement livré à Élections Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou à un sous-traitant.
- 15.01.04 Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
- (a) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie;
  - (b) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer;
  - (c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
- 15.01.05 Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés à Élections Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises en vertu du contrat n<sup>o</sup> (inscrire le numéro du contrat) d'Élections Canada ». Élections Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.
- 15.01.06 Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné à la sous-section 14.01.01 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ établie par Élections Canada, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
- 15.01.07 Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé à la sous-section 14.01.01 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ par Élections Canada, les représentants d'Élections Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites d'Élections Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.

## **Section 15.02 Serment de discrétion**

Les parties conviennent de signer tout document nécessaire à l'exécution du contrat, y compris, sans s'y limiter, un serment de discrétion à l'égard de l'information contenue dans le Registre national des électeurs, les listes électorales et tout autre dossier qui appartiennent à Élections Canada ou dont celui-ci a la charge.

## **Article 16 Droits d'auteur**

### **Section 16.01 Droits d'auteur**

- 16.01.01 Dans cette section, le mot « matériel » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré à Élections Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.
- 16.01.02 Élections Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
- 16.01.03 L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par Élections Canada.
- 16.01.04 L'entrepreneur devra fournir, à la demande d'Élections Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour Élections Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

### **Section 16.02 Utilisation et traduction de la documentation**

L'entrepreneur convient qu'Élections Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas à Élections Canada en vertu de la section 16.01. L'entrepreneur reconnaît qu'Élections Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Élections Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur et tout avis de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Élections Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

## **Article 17 Atteintes aux droits de propriété intellectuelle et redevances**

- 17.01.01 L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni Élections

Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et qu'Élections Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.

- 17.01.02 Si quelqu'un présente une réclamation contre Élections Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre Élections Canada, Élections Canada peut se défendre contre la réclamation ou encore demander à l'entrepreneur de défendre Élections Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 17.01.03 L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
- (a) Élections Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat;
  - (b) Élections Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant);
  - (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par Élections Canada (ou par une personne autorisée par Élections Canada);
  - (d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel :

« [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par Élections Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou d'Élections Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] qu'Élections Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ».

L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers Élections Canada.

17.01.04 Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou Élections Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :

- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre à Élections Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte;
- (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat;
- (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel qu'Élections Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, Élections Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser à Élections Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

#### **Article 18 Retard justifiable**

18.01.01 Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :

- (a) est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
- (b) ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
- (c) ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur;
- (d) est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur sera considéré un retard « justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance.

18.01.02 À l'intérieur de 15 jours ouvrables d'un retard justifiable, l'entrepreneur doit :

- (a) fournir un avis écrit à l'autorité contractante de toutes les circonstances du retard justifiable;
- (b) fournir à l'autorité contractante, aux fins d'approbation, dans les 15 jours ouvrables,

un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

- 18.01.03 Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
- 18.01.04 Toutefois, au bout de 30 jours civils ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement à Élections Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 18.01.05 Élections Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission d'Élections Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
- 18.01.06 Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre à Élections Canada, selon les modalités et dans les mesures prescrites par l'autorité contractante, toutes les parties complétées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément dans l'exécution du contrat. Élections Canada paiera l'entrepreneur :
- (a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par Élections Canada;
  - (b) le coût de l'entrepreneur qu'Élections Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée à Élections Canada et acceptée par ce dernier.

Le total des sommes versées par Élections Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu de la présente sous-section ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

### **Article 19 Suspension des travaux**

- 19.01.01 L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours civils. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir

préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours civils, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 20, ou à l'article 21.

- 19.01.02 L'autorité contractante peut, dans le cadre d'une ordonnance ou pendant la période de 180 jours civils visée à la sous-section 19.01.01, demander des renseignements à l'entrepreneur au sujet de l'état des travaux ou des factures impayées. L'entrepreneur doit répondre dans les délais prévus dans la demande.
- 19.01.03 Lorsqu'un ordre est donné en vertu de la sous-section 19.01.01, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
- 19.01.04 En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu de la sous-section 19.01.01, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

## **Article 20 Manquement de la part de l'entrepreneur**

- 20.01.01 Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
- 20.01.02 Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
- 20.01.03 Si Élections Canada donne un avis prévu à la sous-section 20.01.01 ou 20.01.02, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers Élections Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé,

y compris l'augmentation du coût, pour Élections Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement Élections Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

20.01.04 Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette à Élections Canada, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux exécutés et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance d'Élections Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, Élections Canada paiera à l'entrepreneur ou portera à son crédit :

(a) la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées à Élections Canada et que ce dernier a acceptées;

(b) le coût, pour l'entrepreneur, qu'Élections Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée à Élections Canada et qu'Élections Canada a acceptée.

Les sommes versées par Élections Canada en vertu du contrat, jusqu'à la résiliation, et les sommes payables en vertu de la présente sous-section ne doivent jamais dépasser, au total, le montant du prix contractuel.

20.01.05 Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient à Élections Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà à Élections Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.

20.01.06 Si le contrat est résilié pour manquement en vertu de la sous-section 20.01.01 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis sera considéré constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité émis en vertu de la sous-section 21.01.01.

## **Article 21 Résiliation pour raisons de commodité**

21.01.01 L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.

21.01.02 Si un avis de résiliation est donné en vertu de la sous-section 21.01.01, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du

contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par Élections Canada. L'entrepreneur sera payé :

- (a) sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
- (b) le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement;
- (c) les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.

Élections Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.

21.01.03 Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement Élections Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

## **Article 22 Cession**

22.01.01 L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.

22.01.02 La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité à Élections Canada.

## **Article 23 Droit de compensation**

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, Élections Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable à Élections Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Élections Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable à Élections Canada, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par Élections Canada.

## **Article 24 Modification et renonciations**

### **Section 24.01 Modification**

- 24.01.01 Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
- 24.01.02 Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants d'Élections Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si elle est intégrée au contrat conformément à la sous-section 24.01.01.

### **Section 24.02 Renonciation**

- 24.02.01 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation d'Élections Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 24.02.02 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat ne doit pas être interprétée comme une renonciation pour toute inexécution subséquente et en conséquence n'empêchera pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente.

## **Article 25 Codes**

### **Section 25.01 Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique du secteur public**

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

### **Section 25.02 Code de conduite pour l'approvisionnement**

L'entrepreneur atteste qu'il a lu le *Code de conduite pour l'approvisionnement* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>) et qu'il accepte de s'y conformer.

## **Article 26 Pots-de-vin ou conflits**

### **Section 26.01 Pots-de-vin**

L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé

d'Élections Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.

## **Section 26.02 Conflits**

- 26.02.01 L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision d'Élections Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.
- 26.02.02 L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
- 26.02.03 Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour inexécution. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

## **Article 27 Honoraires conditionnels**

- 27.01.01 L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste.
- 27.01.02 Dans le présent article :
- (a) « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat;
  - (b) « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

## **Article 28 Sanctions internationales**

- 28.01.01 Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, Élections Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.
- 28.01.02 L'entrepreneur ne doit pas fournir à Élections Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 28.01.03 L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser Élections Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article 21.

### **Article 29 Avis**

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

### **Article 30 Prorogation**

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

### **Article 31 Lois applicables**

#### **Section 31.01 Conformité aux lois applicables**

- 31.01.01 L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable d'Élections Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
- 31.01.02 L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre à Élections Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

**Article 32 Successesurs et cessionnaires**

Le contrat lit Élections Canada et ses succesurs et ayants droit ainsi que l'entrepreneur et ses succesurs et ayants droit autorisés.

## **Annexe**

### **Conditions supplémentaires**

### ***Renseignements personnels***

#### **Article 1 Interprétation**

1.01.01 Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent,

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

« dossier » désigne tout exemplaire papier ou des données sous forme lisible par machine comprenant des renseignements personnels;

« 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.

1.01.02 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

1.01.03 En cas de divergence entre les conditions générales et ces conditions générales supplémentaires, les dispositions applicables des conditions générales supplémentaires l'emportent.

#### **Article 2 - 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 à Élections Canada. L'entrepreneur doit rendre disponibles, sur demande d'Élections Canada, tous les renseignements personnels et dossiers dans un format acceptable pour Élections Canada.

#### **Article 3 - 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.

#### **Article 4 - Cueillette des renseignements personnels**

- 4.01.01 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 d'Élections 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.
- 4.01.02 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 Élections Canada.
- 4.01.03 Si l'autorité contractante l'exige, l'entrepreneur doit élaborer un formulaire de demande de consentement à utiliser lors de la cueillette de renseignements personnels, ou un texte dans le cas de cueillette de renseignements personnels par téléphone. L'entrepreneur ne peut utiliser le formulaire ou le texte sans avoir obtenu l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. Il doit aussi obtenir le consentement de l'autorité contractante avant de modifier le formulaire ou le texte.
- 4.01.04 Si, lors de la cueillette de renseignements personnels auprès d'un individu, l'entrepreneur sait ou soupçonne que cet individu n'est pas en mesure de consentir à la divulgation et l'utilisation de ses renseignements personnels, l'entrepreneur doit demander des directives à l'autorité contractante.

## Article 5 - 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 Élections 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 Élections Canada en tout temps; et
- (j) sécuriser et contrôler l'accès à tout exemplaire papier des dossiers.

## **Article 6 - 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 qu'Élections 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.

## **Article 7 - 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 la date d'entrée en vigueur du contrat.

### **Article 8 - 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.

### **Article 9 - 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 la date d'entrée en vigueur 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.

## **Article 10 - Vérification**

Élections 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 à Élections Canada (ou à son représentant autorisé) l'accès à ses locaux et aux renseignements personnels et dossiers en tout temps jugé raisonnable. Si Élections Canada découvre un problème durant la vérification, l'entrepreneur doit le corriger immédiatement à ses frais.

## **Article 11 - Obligations réglementaires**

11.01.01 L'entrepreneur reconnaît qu'Élections 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 sur la Bibliothèque et les 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 à Élections Canada de remplir ses obligations en vertu de ces lois et toute autre loi qui entre en vigueur de temps en temps.

11.01.02 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.

#### **Article 12 - Élimination et retour des dossiers à Élections 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.

#### **Article 13 - 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.

#### **Article 14 - Plaintes**

Élections 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.

#### **Article 15 - 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.

**Appendice**  
**Conditions supplémentaires**  
***Élections Canada détient les droits de propriété***  
***intellectuelle sur les renseignements originaux***

**Article 1 - Interprétation**

**Section 1.01 - Définition**

1.01.01 Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent

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

« droit de propriété intellectuelle » désigne tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi, incluant tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi, telles les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés et les droits d'obtentions végétales, ou faisant l'objet d'une protection en vertu de la loi, comme les secrets industriels ou les renseignements confidentiels;

« logiciel » désigne tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les micrologiciels), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et incluant toute modification;

« micrologiciel » désigne tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe ou tout autre dispositif semblable faisant partie du matériel ou autre équipement;

« propriété intellectuelle » désigne toute information ou connaissance de nature industrielle, scientifique, technique, commerciale, littéraire, dramatique, artistique ou qui touche la créativité dans le cadre des travaux, qu'elle soit communiquée oralement ou enregistrée sous toute forme ou sur tout support, sans égard à ce qu'elle fasse ou non l'objet de droits d'auteur; cela comprend, sans s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les processus, les techniques, le savoir-faire, les démonstrations, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les manuels et tout autre document, les logiciels et les micrologiciels;

« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;

« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

- 1.01.02 Les mots et expressions définis dans les conditions générales et utilisés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans les conditions générales. En cas de divergence entre les conditions générales et les présentes conditions générales supplémentaires, les dispositions pertinentes des présentes conditions générales supplémentaires l'emporteront.
- 1.01.03 Si les conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel et conditions supplémentaires – Logiciels sous licence sont également incorporées par renvoi dans le contrat, les dispositions de ces conditions supplémentaires concernant les droits de propriété intellectuelle prévaudront dans le contexte de ces conditions générales supplémentaires.

## **Article 2 Dossiers et divulgation des renseignements originaux**

- 2.01.01 Durant et après la période d'exécution du contrat, l'entrepreneur doit conserver des dossiers détaillés sur les renseignements originaux, incluant les données portant sur leur création. L'entrepreneur doit signaler et divulguer pleinement à Élections Canada l'ensemble des renseignements originaux tel que le contrat l'exige. Si le contrat ne prévoit pas spécifiquement quand et comment l'entrepreneur doit le faire, l'entrepreneur doit fournir ces renseignements dès que l'autorité contractante en fait la demande, que ce soit avant ou après l'exécution du contrat.
- 2.01.02 Avant ou après que le dernier paiement soit versé à l'entrepreneur, ce dernier doit donner à Élections Canada l'accès à l'ensemble des dossiers et des données à l'appui qu'Élections Canada considère pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.
- 2.01.03 Pour toute propriété intellectuelle élaborée ou créée dans le cadre des travaux, Élections Canada pourra présumer que celle-ci a été élaborée ou créée par Élections Canada, si les dossiers de l'entrepreneur n'indiquent pas que cette propriété intellectuelle a été créée par l'entrepreneur, ou par quiconque au nom de l'entrepreneur, à l'exception d'Élections Canada.

## **Article 3 - Droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux**

- 3.01.01 Élections Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par Élections Canada.

- 3.01.02 L'entrepreneur doit intégrer dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme ou le support sur lequel il est conservé, le symbole de droit d'auteur et un des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in Right of Canada (year).
- 3.01.03 L'entrepreneur doit signer tout document se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux tel qu'exigé par Élections Canada. L'entrepreneur doit fournir à Élections Canada, aux frais d'Élections Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.

#### **Article 4 - Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base**

- 4.01.01 L'entrepreneur accorde à Élections Canada une licence qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé raisonnable et nécessaire pour permettre à Élections Canada d'exercer pleinement ses droits sur les biens livrables et les renseignements originaux. Cette licence est non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, intégralement payée et libre de redevances. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.
- 4.01.02 Pour plus de certitude, la licence d'Élections Canada sur les renseignements de base comprend notamment, mais non exclusivement :
- (a) le droit de divulguer les renseignements de base aux tiers soumissionnant ou négociant des contrats avec Élections Canada, et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par Élections Canada à utiliser ces renseignements uniquement aux fins d'exécution de ces contrats. Élections Canada exigera de ces tiers et de ces entrepreneurs qu'ils n'utilisent ou ne divulguent ces renseignements, sauf lorsque cela s'avère nécessaire lors de la soumission, de la négociation ou de l'exécution des contrats;
  - (b) le droit de divulguer les renseignements de base à d'autres gouvernements aux fins d'information;
  - (c) le droit de reproduire, modifier, améliorer, élaborer ou traduire les renseignements de base, ou de le faire exécuter par une personne engagée par Élections Canada. Élections Canada, ou une personne désignée par Élections Canada, détiendra les droits de propriété intellectuelle associés à la reproduction, la modification, l'amélioration, l'élaboration ou la traduction;

- (d) sans restreindre la portée de toute licence ou de tout autre droit que Elections Canada pourrait autrement détenir sur les renseignements de base, en ce qui a trait à toute partie des travaux conçue sur mesure ou fabriquée sur mesure, le droit d'utiliser et divulguer à un entrepreneur engagé par Elections Canada les renseignements de base aux fins suivantes :
- i. l'utilisation, le fonctionnement, la maintenance, la réparation ou la révision de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure; et
  - ii. la fabrication de pièces de rechange destinées à la maintenance, à la réparation ou à la révision, par Elections Canada, de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure, si ces pièces ne peuvent être obtenues à des conditions commerciales raisonnables pour permettre la maintenance, la réparation ou la révision en temps opportun.

4.01.03 L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition d'Élections Canada tout renseignement de base aux fins mentionnées ci-haut, y compris dans le cas de logiciels, le code source. La licence ne s'applique pas cependant à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le contrat. De plus, dans le cas d'un logiciel en vente libre dans le commerce, l'obligation de l'entrepreneur de mettre promptement le code source à la disposition d'Élections Canada ne s'applique qu'à tout code source qui est sous le contrôle de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou qui peut être obtenu par l'un d'eux.

#### **Article 5 - Droits de l'entrepreneur d'accorder des licences**

5.01.01 L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a le droit d'accorder à Elections Canada les licences et tout autre droit lui permettant d'utiliser les renseignements de base. Si un sous-traitant ou un autre tiers détient des droits de propriété sur des renseignements de base, l'entrepreneur doit soit avoir une licence de ce sous-traitant ou tiers qui lui permet de se conformer à l'Article 4 ou faire des arrangements avec ce sous-traitant ou tiers pour qu'il accorde sans délai la licence requise directement à Elections Canada.

#### **Article 6 - Renonciation aux droits moraux**

6.01.01 Pendant et après le contrat, l'entrepreneur doit, sur demande d'Élections Canada, fournir une renonciation écrite permanente aux droits moraux, au sens de la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R., 1985, ch. C-42, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés à Elections Canada en vertu du contrat. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux, il renonce en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.



## Services d'aide temporaire pour un scrutin

---

### ANNEXE B

#### Tableau des prix

## Annexe B – Tableau des prix

**[À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES]**

### Taux des ressources

A	B	C	D	E
	Catégorie de ressources	Taux horaire ferme de base	Taux de majoration ferme de l'organisme (en pourcentage)	Taux horaire ferme tout compris par ressource (colonnes C x D)
1.	Commis à la saisie de données			
2.	Superviseur de la saisie de données			
3.	Commis administratif subalterne			
4.	Commis administratif intermédiaire			
5.	Agent du centre d'appels			
6.	Superviseur du centre d'appels			
7.	Adjoint administratif			
8.	Agent de correspondance			
9.	Commis à la salle des dossiers			
10.	Personnel subalterne des services d'entrepôt			

## **Annexe C – Normes de base d'évaluation des ressources d'aide temporaire**

### **1. Examen de saisie au clavier**

#### **1.1. Compétences évaluées**

L'examen de saisie au clavier peut être réalisé soit en français, soit en anglais. Il doit permettre d'évaluer la rapidité de la saisie au clavier en français ou en anglais et de déterminer le taux d'erreur.

#### **1.2. Normes relatives à l'examen**

1.2.1 Deux formules équivalentes doivent être accessibles dans chaque langue officielle pour évaluer les compétences précisées à la section 1.1 soit deux formules équivalentes pour l'examen de saisie au clavier français et deux formules équivalentes pour l'examen de saisie au clavier anglais.

1.2.2 L'équivalence des deux formules d'examen dans chaque langue est déterminée par l'évaluation des deux aspects suivants :

- (a) l'intensité de la frappe;
- (b) l'intensité syllabique.

1.2.3 Chaque formule équivalente doit comprendre :

- (a) une page de directives générales précédant les textes;
- (b) un texte d'environ 150 mots servant d'exercice d'échauffement (de trois à cinq minutes);
- (c) un premier texte d'examen d'environ 1 250 à 1 550 frappes composé exclusivement de lettres (sans chiffres ni symboles), assorti d'un délai d'exécution de cinq minutes;
- (d) un deuxième texte d'examen d'environ 1 250 à 1 550 frappes composé exclusivement de lettres, assorti d'un délai d'exécution de cinq minutes.

1.2.4 Dans chaque texte, le nombre moyen de frappes par mot du dictionnaire doit varier entre 5,90 et 6,10. On peut calculer l'intensité moyenne de la frappe en divisant le nombre total de frappes nécessaires pour taper le texte par le nombre total de mots.

1.2.5 L'intensité syllabique de chaque texte doit varier entre 1,45 et 1,55. On peut calculer l'intensité syllabique moyenne en divisant le nombre total de syllabes par le nombre total de mots dans le texte.

1.2.6 À la fin de l'examen, le candidat sera appelé à désigner, parmi les deux textes d'examen, celui qu'il désire voir corriger. Seul le texte choisi par le candidat sera évalué.

- 1.2.7 La correction devra tenir compte des deux critères suivants :
- (a) la vitesse, en nombre de mots tapés à la minute, obtenue en divisant le nombre total de frappes par 25;
  - (b) la précision, en pourcentage d'erreurs, obtenue en divisant le nombre d'erreurs par le nombre total de mots tapés.
- 1.2.8 Pour réussir l'examen de saisie au clavier, il faut une vitesse de 60 mots par minute et un taux d'erreur maximal de 5 %.
- 1.2.9 Pour se qualifier, le candidat doit satisfaire à la fois au critère de vitesse et au critère de précision. Le non-respect de l'un ou l'autre de ces deux critères entraînera un échec à l'examen.
- 1.2.10 En cas d'échec, le candidat pourra passer à nouveau l'examen dans un délai raisonnable. Toutefois, dans un tel cas, il faudra utiliser une formule différente et veiller à ce que l'examen se déroule dans les mêmes conditions que celles imposées lors de la première séance d'évaluation.

## **2. Examen de grammaire, d'orthographe et de ponctuation**

### **2.1. Compétences évaluées**

Un examen de grammaire, d'orthographe et de ponctuation est utilisé pour évaluer, au minimum, la capacité d'une ressource à repérer et à corriger rapidement et avec justesse les erreurs de grammaire, d'orthographe et de ponctuation dans un texte en français ou en anglais, selon un niveau équivalent à la réussite de deux ans d'études secondaires.

### **2.2. Normes relatives à l'examen**

- 2.2.1 L'examen d'orthographe, de grammaire et de ponctuation doit pouvoir être réalisé dans l'une ou l'autre des langues officielles, c'est-à-dire en français ou en anglais, pour évaluer les compétences requises.
- 2.2.2 Cet examen doit pouvoir fournir une mesure fiable des règles fondamentales d'orthographe, de grammaire et de ponctuation selon un niveau de connaissance correspondant à une dixième année d'études en Ontario.

## **3. Examen d'habileté à effectuer des tâches administratives**

### **3.1. Compétences évaluées**

L'examen d'habileté à effectuer des tâches administratives, généralement réalisé dans la première langue officielle de la ressource, est conçu pour évaluer les habiletés de base requises pour la bonne exécution du travail de bureau. Bien que le nombre et le type d'habiletés

mesurées puissent varier d'une fois à l'autre, un examen d'habileté à effectuer des tâches administratives doit normalement comprendre une série de sous-tests servant à évaluer :

- (a) l'habileté à classer;
- (b) l'habileté à coder;
- (c) l'habileté à vérifier;
- (d) l'habileté à calculer.

### **3.2. Normes relatives à l'examen**

3.2.1 L'examen d'habileté à effectuer des tâches administratives doit pouvoir être réalisé dans l'une ou l'autre des langues officielles pour évaluer les compétences requises.

3.2.2 Cet examen doit fournir une mesure fiable et valide des habiletés suivantes, jugées nécessaires à la bonne exécution du travail de bureau :

- (a) vitesse et précision dans les activités de classement, de codage et de vérification de matériel numérique ou alphabétique;
- (b) habiletés arithmétiques.

3.2.3 L'examen et le matériel connexe, à savoir la feuille de réponses, le guide d'administration et le manuel technique, doivent être accompagnés de données normatives appropriées basées sur un ou plusieurs groupes de référence bien identifiés. Parmi ceux-ci, mentionnons les étudiants et les titulaires d'emplois de nature administrative.

3.2.4 La note de passage à cet examen doit être fondée sur les données normatives disponibles. Lorsque ces données normatives sont exprimées en rangs percentiles séparément pour les sujets de sexe féminin et ceux de sexe masculin, il est recommandé d'établir une note de passage correspondant au 40<sup>e</sup> rang percentile de chaque groupe normatif.

### **4. Logiciels couramment utilisés**

Selon la catégorie à laquelle appartient la ressource qu'il propose, l'offrant doit évaluer la capacité de la ressource à utiliser des logiciels communs tels que Windows XP ou une version ultérieure, Word, Excel et Outlook.



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?  No / Non  Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?  
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)  
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)  No / Non  Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.  
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.  No / Non  Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with **no** overnight storage?  
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale **sans** entreposage de nuit?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>  Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
---	---	---

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité
--



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui  
 If Yes, indicate the level of sensitivity:  
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  Non  Oui  
  
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
 Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:  
 Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
 REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  No  Yes  
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  Non  Oui  
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No  Yes  
 Non  Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  Non  Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  No  Yes  
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  Non  Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  No  Yes  
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  Non  Oui



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature <b>Daniele Bouchard</b>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification / Classification de sécurité
--

**Annex E – Template Call-up  
Annexe E – Gabarit d’une Commande subséquente**



**Call-up against a Standing Offer – Services  
Commande subséquente à une offre à commandes – Services**

<b>1. Information</b>			
<i>Standing Offer – Title and No. Offre à commande – Titre et no.</i>			
<i>Offeror – Offrant Name - Nom:</i>		<p><i>To the Offeror: As a result of this Call-up, you are required to supply the services identified below on the terms and conditions stated in the Standing Offer. Invoices must be sent in accordance with the detailed instructions in the standing offer.</i></p> <p><i>À l’offrant: Suite à cette commande subséquente, vous devez fournir les services identifiés ci-dessous selon les modalités établies dans l’offre à commandes. Les factures doivent être envoyées selon les instructions détaillées dans l’Offre à commande.</i></p>	
<i>Address - Adresse:</i>			
<i>Contact – Personne contact:</i>			
<b>2. Call-up – Commande subséquente</b>			
<i>Call-up No. – N° de la commande subséquente:</i>		<i>Financial Code(s) – Codes(s) financier(s):</i>	<i>Term of this Call-up – Durée de la commande subséquente:</i>
<i>Value of Call-up (excl. taxes) – Valeur de la commande subséquente (taxes excl.):</i>	<b>Call-up Cost Breakdown (excl. taxes) – Détail du prix de la commande subséquente (taxes excl.)</b>		
	<i>Professional Fees – Honoraires professionnels</i>	<i>Travel – Déplacement</i>	<i>Administrative Expenses – Frais d’administration</i>
<b>Amendment - Modification</b>			
<i>Amendment No., if any – N° de modification, s’il y a lieu:</i>	<i>Previous Value (excl. taxes) – Valeur précédente (taxes excl.):</i>	<i>Value of the increase/decrease (excl. taxes) – Valeur de l’augmentation ou diminution (taxes excl.):</i>	<i>Total Revised Value (excl. taxes) – Montant total prévue (taxes excl.):</i>
<b>3. Services</b>			
<b>4. Enquiries – Demandes de renseignements</b>			
<i>For additional information, contact the Call-up Authority – Pour de plus amples renseignements, s’adresser au responsable de la commande subséquente:</i>		<i>Tel. No. – N° de tél:</i>	
<i>Name – Nom:</i>		<i>Email address – Adresse courriel:</i>	
<b>5. Invoice to – Facturer à</b>			

**Annex E – Template Call-up**  
**Annexe E – Gabarit d’une Commande subséquente**

**6. Signature**

*The CEO hereby accepts the offer made by the Offeror in the Standing Offer for the services described in Section 3 above which forms part of the Work.*

*Le DGE accepte par la présente l’offre de l’offrant tel que décrit dans l’offre à commandes de fournir les services décrits ci-haut à la section 3 qui font partie des travaux.*

**Chief Electoral Officer of Canada – Directeur général des élections du Canada**

\_\_\_\_\_  
Signature of authorized representative  
Signature du représentant autorisé

\_\_\_\_\_  
Print name of authorized representative  
Nom du représentant autorisé en caractères d’impression

\_\_\_\_\_  
Print title of authorized representative  
Titre du représentant autorisé en caractères d’impression

Date: \_\_\_\_\_



# Services d'aide temporaire pour un scrutin

---

## Partie 7

### Critères d'évaluation technique

## CONTENU

- **TABLEAU A – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES**

N <sup>o</sup>	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES	RESPECTÉ/ NON RESPECTÉ
O1	Nombre minimal d'années d'expérience en prestation de services d'aide temporaire	Respecté/ non respecté
O2	Évaluation des ressources d'aide temporaire	Respecté/ non respecté

**TABLEAU A – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES**

N°	Critères obligatoires	Référence à l'annexe A, Modèle de réponse technique	Méthode de notation
<b><u>O1</u></b>	<p><b><u>Nombre minimal d'années d'expérience en prestation de services d'aide temporaire</u></b></p> <p>L'offrant doit avoir fourni des services d'aide temporaire (SAT) semblables aux catégories de ressources décrites dans l'énoncé des travaux (EDT) pendant au moins 24 mois consécutifs au cours des 5 années précédant la date de clôture de la demande d'offre à commandes (DOC).</p> <p>Dans le cas d'une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit être en activité depuis au moins 24 mois consécutifs avant la date de clôture de la DOC.</p> <p>Dans le cas de deux ou plusieurs entités juridiques ayant fusionné récemment, chaque entité doit être en activité depuis au moins 24 mois consécutifs avant la date de clôture de la DOC.</p> <p>Aux fins de ce critère obligatoire, les SAT englobent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) la fourniture de ressources d'aide temporaire semblables aux catégories de ressources 1, 5, 8 et 9 établies dans l'EDT;</li> <li>(b) la fourniture de ressources d'aide temporaire aux clients pour des travaux à court terme.</li> </ul> <p>L'offrant doit citer en référence deux clients qui ont signé avec lui un contrat, une offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement pour des SAT d'une valeur minimale de 500 000 \$ par année (incluant toutes les taxes applicables).</p> <p>Les clients cités en référence doivent avoir été des</p>	<b><u>4</u></b>	<b><u>RESPECTÉ/ NON RESPECTÉ</u></b>

N°	Critères obligatoires	Référence à l'annexe A, Modèle de réponse technique	Méthode de notation
	<p>clients de l'offrant pendant au moins 12 mois consécutifs au cours des 5 années précédant la date de clôture de la DOC.</p> <p>Au minimum, chaque référence de client doit contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. organisation du client, nom de la personne-ressource du client, titre, responsabilité, numéro de téléphone, adresse municipale et adresse courriel;</li> <li>2. dates de début et de fin des services offerts (incluant le mois et l'année) et durée des services offerts (nombre de mois);</li> <li>3. valeur du contrat, de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement (incluant toutes les taxes applicables) signé avec le client pour les SAT.</li> </ol>		
<b><u>O2</u></b>	<p><b><u>Évaluation des ressources d'aide temporaire</u></b></p> <p>L'offrant doit faire passer des examens aux ressources des catégories 1 à 10. Ces examens doivent porter sur les exigences des catégories pour lesquelles l'offrant propose ses ressources à ses clients.</p> <p>L'offrant doit fournir un texte descriptif d'au plus 5 pages en tout sur du papier de 8,5 po sur 11 po (maximum de 500 mots par page). Ce texte doit décrire en détail les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) le protocole d'examen;</li> <li>(b) les examens qui sont passés et la façon dont ils répondent aux exigences établies à l'annexe C de l'offre à commandes, Normes de base d'évaluation des ressources d'aide temporaire;</li> <li>(c) les examens utilisés pour vérifier la maîtrise</li> </ol>	<b><u>S.O.</u></b>	<b><u>RESPECTÉ/ NON RESPECTÉ</u></b>

N°	Critères obligatoires	Référence à l'annexe A, Modèle de réponse technique	Méthode de notation
	<p>des langues officielles (communication et compréhension orales et écrites).</p> <p>En ce qui concerne le point (a), l'offrant doit fournir une description détaillée de la façon dont il fait passer les examens, en expliquant notamment sa politique sur le temps alloué aux ressources potentielles pour faire les examens et sur la notation des examens.</p> <p>L'offrant ne doit pas fournir d'échantillons de ses examens.</p>		

## Profil de l'offrant

## 1. Information sur l'entreprise

Dénomination sociale et numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) complets de l'offrant Note : Si l'offrant est une coentreprise, précisez la dénomination sociale et le NEA complets de chaque membre de la coentreprise.	Offrant	Membre 1 de la coentreprise	Membre 2 de la coentreprise	Membre 3 de la coentreprise
	[Dénomination sociale et NEA]			
<b>Membre représentant la coentreprise</b> Note : Si l'offrant est une coentreprise. Sinon, inscrivez S.O.				

## Statut juridique de l'offrant

Note : Précisez si l'offrant est une entreprise à propriétaire unique, une société commerciale, une société de personnes ou une coentreprise; s'il s'agit d'une coentreprise, précisez le statut juridique de chaque membre.

Entreprise à propriétaire unique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Société commerciale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Société de personnes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coentreprise	<input type="checkbox"/>			

## Adresse d'entreprise principale de l'offrant

(doit correspondre à l'information associée au NEA telle qu'elle figure dans le système Données d'inscription des fournisseurs : <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca>)

Adresse municipale/d'entreprise complète	
Ville	
Province	
Code postal	
Lieu physique s'il est différent de celui de l'adresse de l'entreprise	
Ville	
Province	
Code postal	
Numéro de téléphone	
Numéro de télécopieur	
Courriel	

Site Web	[Inscrire l'adresse du site Web, le cas échéant]	
<b>2. Personne-ressource unique de l'offrant</b>		
Nom		
Titre du poste		
Capacités linguistiques	<input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Les deux	
Numéro de téléphone		
Numéro de cellulaire		
Numéro de télécopieur		
Courriel		
<b>3. Cote de sécurité</b>		
Sélectionnez la cote de sécurité actuelle de l'offrant :		
3.1 Cote de sécurité	***Sélectionnez***	
<b>3.2 N° de dossier de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC)</b>		
N° de dossier DSIC de l'offrant	[Insérer le nom de l'offrant]	[Insérer un n° valide de la DSIC]
Pour une coentreprise, veuillez fournir l'information suivante :		
N° DSIC du membre 1	[Inscrire le nom du membre 1 ou S.O.]	[Insérer un n° valide de la DSIC]
N° DSIC du membre 2	[Inscrire le nom du membre 1 ou S.O.]	[Insérer un n° valide de la DSIC]
N° DSIC du membre 3	[Inscrire le nom du membre 1 ou S.O.]	[Insérer un n° valide de la DSIC]
N° DSIC du membre 4	[Inscrire le nom du membre 1 ou S.O.]	[Insérer un n° valide de la DSIC]
<b>4. O1 – Nombre minimal d'années d'expérience en prestation de services d'aide temporaire</b>		
Voir l'exigence O1 dans la partie 7 de la DOC		
Organisation du client, nom de la personne-ressource du client, titre, responsabilité, numéro de téléphone, adresse municipale et adresse courriel	Dates des SAT Du :        Au : (jour-mois-année) P. ex. 13-03-2008	Valeur du contrat, de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement (incluant toutes les taxes applicables) signé avec le client pour les SAT

# **Services d'aide temporaire pour un scrutin**

---

## **Partie 8**

### **Critères d'évaluation financière**

## Partie 8 – Critères d'évaluation financière

### 1. Instructions générales concernant le tableau de l'offre financière

- 1.1 Tous les offrants doivent soumettre leurs prix au moyen du tableau à l'annexe A, Tableau de l'offre financière.
- 1.2 Les prix dans le tableau de l'offre financière doivent inclure tous les coûts directs et indirects de la réalisation des travaux décrits dans l'énoncé des travaux, y compris les coûts associés aux matériaux, aux fournitures, au matériel et à la main-d'œuvre, les traitements, les salaires, les coûts de gestion, les frais généraux, les profits, les taxes ainsi que les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, lorsqu'ils s'appliquent (collectivement appelés les « coûts »).
- 1.3 Tous les prix indiqués dans le tableau de l'offre financière doivent être en dollars canadiens. Ils doivent inclure les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, lorsqu'ils s'appliquent, et exclure les taxes de vente applicables.
- 1.4 Le taux horaire ferme de base établi dans la colonne C du tableau de l'offre financière est fixe et ne peut être modifié par l'offrant.

### 2. Aucune garantie

- 2.1 Les volumes, les durées ou les facteurs de coût inscrits dans le tableau de l'offre financière ne sont que des facteurs de pondération servant à l'évaluation financière et ne constituent pas un engagement minimal d'Élections Canada à acheter selon ces paramètres.

### 3. Taux des ressources

- 3.1 Tous les offrants doivent inscrire un taux de majoration ferme et un taux horaire ferme tout compris par ressource dans les colonnes D et E, respectivement, du tableau de l'offre financière pour chaque catégorie de ressources.
- 3.2 Tous les offrants doivent présenter un prix par ressource dans la colonne G du tableau de l'offre financière. Ce prix est calculé en multipliant le taux horaire ferme tout compris par ressource, inscrit dans la colonne E du tableau pour chaque catégorie de ressources, par le niveau d'effort estimé en heures par ressource, inscrit dans la colonne F du tableau pour chaque catégorie de ressources.

### 4. Calcul du prix total de l'offre à des fins d'évaluation

- 4.1 Tous les offrants doivent présenter un prix total de l'offre en soumettant la somme des prix par ressource pour chaque catégorie de ressources dans la colonne G du tableau de l'offre financière.
- 4.2 Le prix total de l'offre sera utilisé pour déterminer l'offrant classé au premier rang selon la sous-section 4.4.5 de la partie 4 de la demande d'offre à commandes.

### ANNEXE A – Tableau de l’offre financière

#### Taux des ressources – Entrée en vigueur le 31 mars 2016

A	B	C	D	E	F	G
	Catégorie de ressources	Taux horaire ferme de base	Taux de majoration ferme de l’organisme (en pourcentage)	Taux horaire ferme tout compris par ressource (colonnes C x D)	Niveau d’effort estimé en heures par ressource	Prix par ressource (colonnes E x F)
1.	Commis à la saisie de données				240	
2.	Superviseur de la saisie de données				300	
3.	Commis administratif subalterne				240	
4.	Commis administratif intermédiaire				300	
5.	Agent du centre d’appels				300	
6.	Superviseur du centre d’appels				300	
7.	Adjoint administratif				300	
8.	Agent de correspondance				300	
9.	Commis à la salle des dossiers				240	
10.	Personnel subalterne des services d’entrepôt				290	
						<b>Prix total de l’offre</b> (Total de la colonne G) _____ \$



## Services de traduction

---

### PARTIE 9

### Attestations

## 1. Proposition indépendante

1.1. Je, soussigné, au nom de \_\_\_\_\_ [insérer le nom du soumissionnaire] (le « soumissionnaire »), en soumettant la proposition ci-jointe (la « proposition ») à Élections Canada pour [insérer le nom du besoin], déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- (a) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
- (b) je comprends que la proposition sera disqualifiée si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- (c) je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à soumettre la proposition en son nom;
- (d) toutes les personnes dont la signature apparaît sur la proposition ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la proposition en son nom;
- (e) aux fins de la présente attestation et de la proposition, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire, qui :
  - i. s'est vu demander de soumettre une proposition à la suite de la demande de propositions;
  - ii. pourrait éventuellement soumettre une proposition à la suite de la demande de propositions compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés et de son expérience;
- (f) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes, s'il y a lieu) :

- i.  qu'il a établi la proposition en toute indépendance, sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent;

**OU**

- ii.  qu'il a consulté un ou plusieurs concurrents au sujet de la présente demande de propositions ou qu'il a communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs d'entre eux, et qu'il a divulgué, dans les documents ci-joints, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des

concurrents ainsi que la nature et les raisons de ces consultations, communications, ententes ou arrangements;

(g) sans limiter la généralité de ce qui précède aux sous-paragraphes (f)i. et (f)ii., le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de consultations, de communications, d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent relativement :

- i. aux prix;
- ii. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- iii. à l'intention ou à la décision de soumettre ou de ne pas soumettre une proposition;
- iv. à la soumission d'une proposition qui ne répond pas aux spécifications de la demande de propositions;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément au sous-paragraphe (f)ii.;

(h) il n'y a pas eu de consultations, de communications, d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par la présente demande de propositions, sauf ceux qui ont été spécialement autorisés par l'autorité contractante ou spécifiquement divulgués conformément au sous-paragraphe (f)ii.;

(i) les modalités de la proposition n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des propositions, soit l'attribution du contrat, à moins qu'il n'ait été tenu de le faire par la loi ou qu'il ait été spécialement tenu de les divulguer conformément au sous-paragraphe (f)ii.

## **2. Programme de contrats fédéraux**

2.1. Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi vise à corriger les inégalités en matière d'emploi touchant quatre groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles. De plus amples renseignements sont disponibles sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC).

2.2. Le soumissionnaire déclare (cocher seulement une des déclarations suivantes) :

(a)  il n'a pas d'effectif au Canada;

- (b)  il est un employeur du secteur public;
- (c)  il est un [employeur relevant de la compétence fédérale](#) assujetti à la [Loi sur l'équité en emploi](#);
- (d)  il a au Canada un effectif combiné de moins de 100 employés. Un effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires. Les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines et plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein;
- (e)  il a au Canada un effectif combiné de 100 employés ou plus;
- i.  il atteste qu'il possède déjà un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) avec RHDCC-Travail.
- OU**
- ii.  il a soumis l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à RHDCC-Travail. Étant donné qu'il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire Accord de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC-Travail.

2.3. Le soumissionnaire déclare également (cocher seulement une des déclarations suivantes) :

- (a)  il n'est pas une coentreprise;

**OU**

- (b)  il est une coentreprise. Dans l'éventualité où le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit transmettre à l'autorité contractante un certificat comprenant l'attestation énoncée à l'article 2.2 du présent certificat.

### 3. ANCIEN FONCTIONNAIRE

3.1. Les contrats attribués à d'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 avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

3.2. Aux fins de la présente 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, tout 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;
- (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 service, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.C., 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. D-10, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, c. 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.

3.3. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension conformément à la définition énoncée ci-dessus?      **OUI**       **NON**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

(b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports sur la divulgation proactive publiés conformément à *l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* et aux *Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés*.

3.4. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI**  **NON**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (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, y compris la date de début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

3.5. 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 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

3.6. En déposant une proposition, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

#### **4. STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES**

4.1. Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de propositions, les ressources qu'il a proposées dans la proposition pourront exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente, comme l'exige Élections Canada ainsi qu'au moment indiqué dans la demande de proposition ou convenu avec Élections

Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, il n'est pas en mesure de fournir les services des ressources proposées, il reconnaît qu'Élections Canada peut :

- (a) à sa seule discrétion, soit avant ou après avoir obtenu le nom d'un remplaçant conformément à la section 3.03 des conditions générales, résilier le contrat pour manquement, conformément à l'article 18 des conditions générales;
  - (b) demander à l'offrant de proposer, conformément à la section 3.03 des conditions générales, un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. En réponse à cette demande, le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement.
- 4.2. Si le soumissionnaire a proposé une ressource qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la ressource d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae à Élections Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la ressource, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

## **5. ÉTUDES ET EXPÉRIENCE**

- 5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa proposition, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque ressource proposée pour le besoin est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.
- 5.2. Le soumissionnaire atteste que chaque ressource exécutant les travaux doit satisfaire aux exigences suivantes en tout temps pendant l'exécution des travaux :
- (a) a terminé un programme d'études postsecondaires reconnu en traduction ou en linguistique;

**OU**

- (b) est un membre agréé et en règle d'une association provinciale ou canadienne reconnue de traducteurs et d'interprètes, notamment l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO) ou l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ);

**OU**

- (c) a travaillé comme traducteur au Bureau de la traduction (BT) (TPSGC) pendant au moins cinq années consécutives, comme employé du BT ou comme fournisseur; dans ce dernier cas, le traducteur doit avoir conclu un contrat avec le BT en son propre nom ou en tant qu'entreprise à propriétaire unique.

- 5.3. Élections Canada se réserve le droit de vérifier si les ressources du soumissionnaire exécutant les travaux satisfont aux exigences précédentes en demandant au soumissionnaire de fournir des copies des grades, diplômes, titres ou accréditations et leur période de validité, ou des copies de contrats ou de dossiers d'emploi, selon le cas, en tout temps pendant l'exécution du contrat.

## 6. Généralités

- 6.1. La présente attestation demeurera véridique et exacte pendant toute la durée du contrat et a le même effet que si elle était faite continuellement pendant toute la durée du contrat.
- 6.2. En outre, le soumissionnaire reconnaît qu'Élections Canada peut se fonder sur la présente attestation pour attribuer le contrat. Si le soumissionnaire omet de se conformer à la présente attestation ou si une vérification ou inspection effectuée par Élections Canada révèle une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, Élections Canada peut traiter tout contrat attribué par suite de la proposition comme étant en défaut, et de le résilier conformément aux dispositions du contrat relatives au défaut.

---

Signature du représentant autorisé du  
soumissionnaire

---

Date

Nom du représentant autorisé du soumissionnaire  
en caractères d'imprimerie :

Titre du représentant autorisé du soumissionnaire  
en caractères d'imprimerie :