



# DEMANDE DE PROPOSITIONS

## Services de l'approvisionnement et des contrats

30, rue Victoria  
Gatineau (Québec) K1A 0M6

N° DU DOSSIER	
ECCS-RFP-20-0033	
TITRE :	DATE DE PUBLICATION :
Services d'impression des cartes d'information de l'électeur (CIE)	Le 7 août 2020

DATE DE CLÔTURE :	ADRESSER TOUTE QUESTION À :
Le 1 septembre 2020 à 13 h (heure de Gatineau)	Chantal Sabourin 343-550-5811 proposition-proposal@elections.ca

PRÉSENTER LES PROPOSITIONS À : UNITÉ DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS D'ÉLECTIONS CANADA	
<p><b>Option 1 : Connexion postal™</b></p> <p>Pour les propositions transmises à l'aide du service Connexion postal, l'adresse courriel est :</p> <p><a href="mailto:proposition-proposal@elections.ca">proposition-proposal@elections.ca</a></p> <p>Les propositions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation dans Connexion postal de la façon indiquée dans la partie 2, ou pour envoyer des propositions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.</p>	<p><b>Option 2 : Centre d'affaires</b></p> <p>30, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0M6</p> <p>Le Centre d'affaires est ouvert de 9 h à 13 h du mardi au jeudi, et est fermé les jours fériés.</p>

--	--

La présente demande de proposition (« DP ») contient les parties suivantes :

Partie 1 – **Error! Reference source not found.**

Partie 2 – **Error! Reference source not found.**

Partie 3 – **Error! Reference source not found.**

Partie 4 – **Error! Reference source not found.**

Partie 5 – **Error! Reference source not found.**

Partie 6 – **Error! Reference source not found.**

Annexe A – Formulaire de soumission des propositions

Annexe B – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

Partie 7 – Contrat subséquent

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Tableau des prix

Annexe C – Conditions supplémentaires – EC détient les droits de propriété intellectuelle

Annexe D – Conditions supplémentaires – Renseignements personnels

Annexe E – Conditions générales – Services

Annexe F – Exemple de formulaire d'autorisation de tâches

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

Annexe H – Assurance de responsabilité civile commerciale

Partie 8 – Critères d'évaluation techniques

Partie 9 – Critères d'évaluation financière

## **Partie 1. Renseignements généraux**

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

Les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de proposition (DP) de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DP qui inclut le contrat subséquent, présenter des propositions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.

### **1.2 Définitions**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes définis dans le contrat s'appliquent dans cette DP.

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

### **1.3 Sommaire**

Le directeur général des élections du Canada (DGEC) est un agent du Parlement et exerce la direction et la supervision générales de la tenue d'élections et de référendums au niveau fédéral. Le DGEC assure la direction du Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada.

#### **1.3.1 Besoin**

Élections Canada requiert des services d'impression, d'entreposage, de préparation du courrier et de livraison d'environ 29 825 000 de cartes d'information de l'électeur (CIE) nécessaires à une élection générale ou à un référendum. Élections Canada prévoit attribuer plusieurs contrats, chacun visant l'impression d'un sous-ensemble des CIE. Les contrats seront également utilisés pour des élections partielles. Il y a en moyenne moins de 10 élections partielles par an à l'échelle nationale.

Les CIE pour une élection générale ou un référendum sont produites à l'aide d'un processus à deux étapes. La première étape produit une « ébauche » constituée des composants de couleur statiques sur la carte. Cette ébauche – connue sous le nom de modèle personnalisable de CIE – est entreposée jusqu'à l'annonce d'une élection générale. Les données variables de CIE, qui consistent en des renseignements sur les électeurs et les bureaux de scrutin, sont ensuite imprimées sur les modèles personnalisables de CIE. Dans le cas peu probable où une élection générale est déclenchée sans le temps nécessaire pour produire les modèles personnalisables de CIE, une option relative à l'éventualité sera invoquée selon laquelle les CIE sont produites sans les éléments de couleur, dans le cadre d'un processus d'impression à étape unique.

Les CIE pour une élection partielle, une quantité beaucoup plus petite que pour une élection générale, sont produites dans le cadre d'un processus à étape unique qui comprend à la fois les éléments statiques et les données variables, et n'utilise pas les modèles personnalisables de CIE.

Les 29 825 000 CIE ont été regroupées par région et en fonction de neuf groupes de données. Les soumissionnaires peuvent présenter des propositions pour produire des CIE pour autant de groupes de

données à l'égard desquels ils répondent aux critères. Les critères d'admissibilité sont décrits à la section 4.2, Évaluation technique.

Région	Nombre total de CIE
Maritimes et Terre-Neuve-et-Labrador	2 100 000
Québec	7 000 000
Est de l'Ontario et Thunder Bay	1 500 000
Ontario : région du Grand Toronto (RGT)	6 750 000
Ontario : Hamilton et London	3 325 000
Manitoba	1 000 000
Saskatchewan	900 000
Alberta et Territoires du Nord-Ouest	3 300 000
Colombie-Britannique et Yukon	3 950 000

L'EDT explique en détail les services requis par Élections Canada.

#### 1.3.2 Période du contrat

- (a) La durée du contrat est de la date d'entrée en vigueur du contrat jusqu'au 31 mars 2024.
- (b) Le soumissionnaire accorde à Élections Canada l'option irrévocable de prolonger la période du contrat de deux périodes d'au plus deux ans chacune, selon les mêmes modalités.

#### 1.3.3 Exigence relative à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus de renseignements, consulter la partie 5 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7 – Contrat subséquent.

#### 1.3.4 Accords commerciaux

(a) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

#### 1.3.5 Programme de contrats fédéraux

Il existe un Programme de contrats fédéraux (PCF) visant l'exigence d'équité en matière d'emploi connexe à ce marché. Voir la partie 7 – Contrat subséquent et la partie 6 – Attestations et renseignements supplémentaires.

### 1.4 Avis de communication

À titre de courtoisie, Élections Canada demande au soumissionnaire retenu d'aviser au préalable l'autorité contractante de son intention de rendre publiques des annonces relatives à l'attribution du contrat.

### 1.5 Compte rendu

Une fois l'annonce du soumissionnaire retenu faite, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de proposition. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 20 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de proposition. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## Partie 2. Instructions à l'intention des soumissionnaires

### 2.1 Instructions, clauses et conditions

Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente DP et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent joint à la partie 7 de cette DP.

### 2.2 Intégralité du besoin

La DP comprend l'ensemble des exigences relatives au besoin. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent pour cette DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DP simplement parce qu'elles satisfaisaient à des exigences antérieures.

### 2.3 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant la date d'entrée en vigueur du contrat. Pour obtenir un NEA, les fournisseurs peuvent s'inscrire au [système Données d'inscription des fournisseurs en visitant le site Web achatsetventes.gc.ca](http://systeme.Donnees.d'inscription.des.fournisseurs.en.visitant.le.site.Web.achatsetventes.gc.ca). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent 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.

### 2.4 Présentation des propositions

- 2.4.1 Élections Canada exige que le soumissionnaire ou son représentant autorisé remplisse et signe le formulaire de soumission des propositions et qu'il présente ce formulaire avec sa proposition par l'heure de clôture de la DP. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 2.21. Si le formulaire de soumission des propositions n'est pas fourni avec la proposition du soumissionnaire, l'autorité contractante le demandera et le soumissionnaire doit fournir cette page dans les délais établis dans cette demande.
- 2.4.2 Il appartient au soumissionnaire d'effectuer ce qui suit :
- a) Demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition.
  - b) Présenter une proposition complète conformément aux instructions contenues dans la DP au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DP.
  - c) Faire parvenir sa proposition uniquement à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada, comme indiqué à la première page de la DP.
  - d) Veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DP ainsi que la date et l'heure de clôture de la DP soient clairement indiqués sur la proposition.
  - e) Fournir une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.
- 2.4.3 Si Élections Canada a fourni aux soumissionnaires différents formats d'un même document qui fait partie de la DP (par exemple, un document téléchargeable à partir du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement [SEAOG] peut également être offert sur un autre format), le format téléchargé à partir du SEAOG aura préséance. Si Élections Canada affiche une modification à la DP qui a une incidence sur tout document fourni aux soumissionnaires sous différents formats, Élections Canada ne mettra pas nécessairement à jour tous les formats en conséquence. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que les modifications apportées à la DP et affichées via le SEAOG sont reflétées dans les différents formats qui n'ont pas été révisés à la suite des modifications.
- 2.4.4 Les propositions seront valides pendant au moins 90 jours ouvrables à compter de la date de clôture de la DP. Élections Canada se réserve le droit de demander par écrit une

prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des propositions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours ouvrables avant la fin de la période de validité des propositions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des propositions recevables acceptent de prolonger cette période, Élections Canada continuera d'évaluer les propositions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des propositions recevables, Élections Canada, à sa seule discrétion, continuera d'évaluer les propositions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la DP.

- 2.4.5 Les documents de proposition et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- 2.4.6 Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulée ou avant deviendront la propriété d'Élections Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les propositions 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](#).
- 2.4.7 Sauf indication contraire dans la DP, Élections Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition. Élections Canada n'évaluera pas l'information tels les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.
- 2.4.8 Une proposition ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

## **2.5 Proposition par télécopieur et courrier électronique**

Les propositions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention d'Élections Canada ne seront pas acceptées.

## **2.6 Connexion postal**

- 2.6.1 Pour transmettre une proposition à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
  - a) envoyer directement sa proposition uniquement à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes (SCP);
  - b) envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de propositions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada pour demander d'ouvrir une conversation dans Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation dans Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.



- 2.6.2 Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada, un agent de l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada entamera alors la conversation dans Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la SCP invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa proposition en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.
- 2.6.3 Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa proposition, il doit maintenir la conversation dans Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.
- 2.6.4 Le numéro de la demande de proposition devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- 2.6.5 Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada indiquée dans la demande de proposition pour s'inscrire au service Connexion postal.
- 2.6.6 Dans le cas des transmissions par la SCP, Élections Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des propositions. Entre autres, Élections Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- a) réception d'une proposition brouillée, corrompue ou incomplète;
  - b) disponibilité ou condition du service Connexion postal;
  - c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - d) retard dans la transmission ou la réception de la proposition;
  - e) défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la proposition;
  - f) illisibilité de la proposition;
  - g) sécurité des données contenues dans la proposition;
  - h) incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- 2.6.7 L'Unité de réception des propositions d'Élections Canada enverra un accusé de réception des documents de la proposition au moyen de la conversation dans Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de proposition et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.

- 2.6.8 Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le service Connexion postal.
- 2.6.9 Une proposition transmise par le service Connexion postal constitue la proposition officielle du soumissionnaire et doit être conforme à la section **Error! Reference source not found.**

## 2.7 Propositions déposées en retard

- 2.7.1 Élections Canada renverra ou supprimera les propositions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de proposition, à moins que ces propositions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à la section **Error! Reference source not found.**
- 2.7.2 Les propositions physiques déposées en retard transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la SCP seront renvoyées.
- 2.7.3 Les propositions transmises électroniquement, en retard, seront supprimées. Par exemple, les conversations ouvertes par l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada à l'aide du service Connexion postal relatif à une proposition déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des propositions déposées en retard à l'aide du service Connexion postal.

## 2.8 Propositions retardées

- 2.8.1 Une proposition livrée à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada après la date et l'heure de clôture, mais avant l'annonce du soumissionnaire retenu ou la conclusion du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application de la présente section.

- a) Les seules preuves acceptées par Élections Canada pour justifier un retard du 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;
- qui indique clairement que la proposition a été envoyée à une date qui aurait autrement permis sa livraison avant la date et l'heure de clôture de la DP.

- b) La seule preuve acceptée par Élections Canada pour justifier un retard dû au service Connexion postal de la SCP est un enregistrement de la date et de l'heure, dans l'historique des

conversations du service Connexion postal, qui indique clairement que la proposition a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la DP.

- 2.8.2 Élections Canada n'acceptera pas les propositions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du débit de circulation, de perturbations météorologiques, de conflits du travail ou d'autres motifs.
- 2.8.3 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la proposition a été expédiée à temps.

## 2.9 Propositions retardées en raison de l'utilisation d'un service de messagerie

- 2.9.1 Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour que les services de messagerie aient le temps de livrer sa proposition avant la date et l'heure de clôture de la DP. Les retards dus à un service de messagerie, notamment en raison d'une erreur de code postal ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admis selon la section **Error! Reference source not found.**

## 2.10 Dédouanement

- 2.10.1 Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la demande de proposition. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admis selon la section **Error! Reference source not found.**

## 2.11 Capacité juridique

- 2.11.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

## 2.12 Droits d'Élections Canada

- 2.12.1 Élections Canada se réserve le droit :
- a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des propositions reçues en réponse à la DP;
  - b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur proposition;
  - c) d'accepter une proposition en totalité ou en partie, sans négociation;
  - d) d'annuler la DP à n'importe quel moment;
  - e) de publier de nouveau la DP;

- f) si aucune proposition recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, de publier de nouveau la DP en invitant uniquement les soumissionnaires qui avaient présenté une proposition à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par Élections Canada;
- g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une proposition recevable pour s'assurer qu'Élections Canada profitera du meilleur rapport qualité-prix.

### 2.13 Communications en période de proposition

- 2.13.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les questions, et autres communications ayant trait à la DP doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la DP au moyen d'un courrier électronique envoyé uniquement à l'adresse suivante : [proposition-proposal@elections.ca](mailto:proposition-proposal@elections.ca). Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition qui sera déclarée non recevable.
- 2.13.2 **Error! Reference source not found.** Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, sous réserve de la section **Error! Reference source not found.**, les questions qui sont reçues, ainsi que les réponses à ces questions qui entraînent la précision ou la modification du besoin ou qui apportent un supplément d'information à ce sujet seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la DP sans que le nom de l'auteur des questions ne soit mentionné.
- 2.13.3 En cas de différend, de conflit ou de malentendu entre le soumissionnaire et l'autorité contractante pendant le processus d'approvisionnement, le soumissionnaire peut, s'il y a lieu, s'adresser au dirigeant principal de l'approvisionnement d'Élections Canada à l'adresse suivante : [Robert.Ashton@elections.ca](mailto:Robert.Ashton@elections.ca).

### 2.14 Questions

- 2.14.1 Toutes les questions doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix jours ouvrables avant la date de clôture de la DP. Pour ce qui est des questions reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
- 2.14.2 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DP auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour qu'Élections Canada puisse y répondre avec exactitude. Les questions techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où Élections Canada considère que la question n'a pas un caractère exclusif. Élections Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Élections Canada peut ne pas répondre aux questions dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.15 Déroulement de l'évaluation

- 2.15.1 Lors de l'évaluation des propositions, Élections Canada peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la DP;
  - b) communiquer avec l'une ou la totalité des personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - c) demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
  - d) examiner les installations ou les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DP;
  - e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des propositions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les propositions en fonction des quantités précisées dans la DP; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
  - f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
  - g) interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou toute personne dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de la DP.
- 2.15.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à toute demande liée aux éléments susmentionnés. Le défaut de répondre à une demande pourrait entraîner l'irrecevabilité de la proposition.

## 2.16 Rejet d'une proposition

- 2.16.1 Élections Canada peut rejeter une proposition dans l'un des cas suivants :
- a) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - b) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration, ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction d'Élections Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la proposition;
  - c) des preuves à la satisfaction d'Élections Canada que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration ou ne se conforme pas aux attestations fournies à Élections Canada à la section 6 de la DP;

- d) des preuves à la satisfaction d'Élections Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- e) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
  - i. Élections Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la proposition,
  - ii. Élections Canada estime que le rendement du soumissionnaire dans d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté ces contrats dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère comme incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la DP.

2.16.2 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à la sous-section **Error! Reference source not found.**, l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de 10 jours ouvrables pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

2.16.3 Élections Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs propositions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de proposition. Élections Canada se réserve le droit :

- a) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces propositions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
- b) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si l'inclusion de ces propositions dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour Élections Canada.

## 2.17 Conflit d'intérêts – Avantage indu

2.17.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés qu'Élections Canada peut rejeter une proposition dans les circonstances suivantes :

- a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DP ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- b) Élections Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DP qui

n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne au soumissionnaire un avantage indu.

- 2.17.2 Élections Canada ne considère pas qu'en soit, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts, sauf si un tel soumissionnaire déclenche l'une des circonstances identifiées aux alinéas **Error! Reference source not found.** a) et b).
- 2.17.3 Sans restreindre de quelque façon que ce soit les dispositions décrites aux sections **Error! Reference source not found.** et 2.17.2 ci-dessus, les soumissionnaires sont avisés qu'Élections Canada a fait appel à l'aide des entrepreneurs et des ressources du secteur privé suivants, et que ceux-ci ont fourni des services, y compris l'examen du contenu dans la préparation de la présente DP et/ou ont eu ou pourraient avoir eu accès aux renseignements liés au contenu de la DP ou d'autres documents liés à la DP.

Entrepreneurs

Experis Manpower Group

Ressources (nom, prénom)

Mia, Dawn

Toute proposition reçue d'un des fournisseurs susmentionnés, qu'il s'agisse d'un unique soumissionnaire, d'une coentreprise ou d'un sous-traitant d'un soumissionnaire; ou à laquelle l'une des ressources susmentionnées a contribué, sera considérée comme une infraction aux clauses portant sur les conflits d'intérêts énoncés à la section **Error! Reference source not found.** et la proposition sera déclarée irrecevable.

- 2.17.4 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à la présente section, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la DP. En déposant une proposition, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît qu'Élections Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## 2.18 Coûts relatifs aux propositions

- 2.18.1 Aucun paiement ne sera versé en règlement des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition en réponse à la DP. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa proposition.

## 2.19 Justification des prix

- 2.19.1 Lorsque la proposition d'un soumissionnaire est la seule proposition déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande d'Élections Canada, une attestation du caractère raisonnable du prix, en la forme prescrite par Élections Canada, dans laquelle le soumissionnaire certifie que le prix proposé à Élections Canada pour les biens et services :
- a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
  - b) ne comprend aucune marge de profit sur la vente qui soit supérieure à celle que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables;
  - c) ne comprend aucune disposition prévoyant des remises à des vendeurs.
- 2.19.2 Les soumissionnaires doivent soumettre l'attestation et les documents justifiant le caractère raisonnable du prix dans le délai prescrit dans une demande faite au sens de la sous-section **Error! Reference source not found.** À défaut de répondre à cette demande, la proposition pourrait être jugée non recevable.

## 2.20 Ancien fonctionnaire

- 2.20.1 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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des propositions, Élections Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande d'Élections Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le proposant verra son offre déclarée non recevable.
- 2.20.2 Aux fins de cette clause,
- « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
- a) un individu;
  - b) une personne morale;
  - 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* (LPPF), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPPF. 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.

2.20.3 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.

2.20.4 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.

2.20.5 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 les taxes applicables.

## **2.21 Coentreprise**

2.21.1 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 proposition en réponse à un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent l'indiquer clairement et fournir les renseignements suivants :

- a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
- b) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
- c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour agir en leur nom, s'il y a lieu;
- d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

2.21.2 Si les renseignements contenus dans la proposition ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements demandés par l'autorité contractante, dans les délais précisés.

2.21.3 Le formulaire de présentation de la soumission et le contrat doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante 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 aux fins de la DP et du contrat. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat.

## **2.22 Lois applicables**

2.22.1 Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois, sous réserve des lois fédérales qui prévalent ou qui sont applicables.

2.22.2 À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur proposition ne soit remise en question, en indiquant dans leur proposition le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte que soient appliquées les lois de l'Ontario.

## Partie 3. Instructions pour la préparation des propositions

### 3.1 Instructions pour la préparation des propositions

3.1.1 Élections Canada demande que les soumissionnaires présentent leur proposition en sections distinctes, comme suit :

- a) Dans le cas de propositions livrées en personne ou par courrier, chaque section doit être reliée et scellée séparément. Les soumissionnaires sont priés de fournir le nombre d'exemplaires suivant :

Section I : Proposition technique – une copie papier et une copie électronique sur clé USB

Section II : Proposition financière – une copie papier et une copie électronique sur clé USB

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires – une copie papier

Dans l'éventualité où un soumissionnaire ne fournit pas le nombre de copies requises, l'autorité contractante communiquera avec le soumissionnaire et lui fournira un échéancier pour respecter l'exigence. Le fait de ne pas répondre à la demande de l'autorité contractante et de ne pas se conformer à l'exigence au cours de la période prescrite rendra la proposition non recevable.

- b) Dans le cas de propositions livrées via le service Connexion postal, chaque section répertoriée en a) doit être enregistrée dans un fichier électronique distinct au format MS Word, MS Excel ou PDF.

Le service Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le soumissionnaire doit respecter les conventions d'appellation suivantes pour chaque document en indiquant :

- i. le numéro de la DP;
- ii. le nom du soumissionnaire;
- iii. la section à laquelle le document se rapporte.

Par exemple : ECXX-RFP-20-0123\_ABC Compagnie\_Section I – Proposition technique

3.1.2 En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

3.1.3 Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa proposition à l'aide de diverses méthodes de livraison acceptable, et qu'il y a incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui d'un autre exemplaire,

le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

- 3.1.4 Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la proposition.
- 3.1.5 Élections Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur proposition :
- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
  - b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DP.
- 3.1.6 Pour appuyer l'atteinte des objectifs énoncés dans la [Politique d'achats écologiques](#), Élections Canada encourage les soumissionnaires à :
- a) soumettre des propositions par voie électronique, dans la mesure du possible;
  - b) s'ils font imprimer leur proposition, utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées si les propositions sont soumises en format papier;
  - c) s'ils font imprimer leur proposition, faire des choix plus respectueux de l'environnement : impression en noir et blanc plutôt qu'en couleurs, impression recto verso/à double face, utilisation de pinces, d'attaches et d'agrafes au lieu d'une reliure Cerlox, d'une reliure à attaches ou d'une reliure à anneaux.

## 3.2 Section I – Proposition technique

- 3.2.1 Dans leur proposition technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DP et expliquer comment ils répondront aux exigences de l'énoncé des travaux et exécuteront les travaux, de façon complète, concise et claire.
- 3.2.2 La proposition technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée, tel qu'énoncé à la partie 8 – Critères d'évaluation technique. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la DP. Afin de faciliter l'évaluation de la proposition, Élections Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre selon lequel les critères d'évaluation sont présentés, et ce, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur proposition en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- 3.2.3 Les coordonnées de tout client cité à titre de référence, demandées en vertu de la Partie 8 – Critères d'évaluation techniques, devraient être soumises avec la proposition. Dans l'éventualité où des renseignements requis ne sont pas soumis et qu'Élections Canada décide de communiquer avec les clients donnés à titre de référence, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui prescrira un délai qu'il devra respecter pour satisfaire

à cette exigence. Si le soumissionnaire omet de se conformer à la demande de l'autorité contractante et ne respecte pas l'exigence dans de ce délai, la proposition sera jugée non recevable.

### **3.3 Section II – Proposition financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec la partie 9 – Critères d'évaluation financière.

### **3.4 Section III – Attestations et renseignements supplémentaires**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la **Error! Reference source not found.**

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

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

- 4.1.1 Les propositions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la DP, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Élections Canada évaluera les propositions.

### **4.2 Évaluation technique**

- 4.2.1 Les critères d'évaluation technique obligatoires sont énoncés à la section A de la partie 8 – Critères d'évaluation technique.

Les critères d'évaluation technique cotés sont définis à la section B de la partie 8 – Critères d'évaluation technique.

### **4.3 Évaluation financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec la partie 9 – Critères d'évaluation financière. Les propositions qui ne respecteront pas cette condition seront jugées non recevables.

### **4.4 Méthode de sélection**

- 4.4.1 Une proposition doit respecter toutes les exigences de la DP. S'il est déterminé qu'une proposition ne répond pas à une exigence de la DP, cette proposition sera déclarée non recevable et sera rejetée.
- 4.4.2 Le processus d'évaluation et de sélection sera réalisé comme suit :
  - Étape 1 – Évaluation technique obligatoire
  - Étape 2 – Évaluation technique cotée

Étape 3 – Évaluation financière

Étape 4 – Classement des soumissionnaires

Étape 5 – Attribution des volumes d'impression des CIE en fonction du classement, de la capacité et de la proximité

Si les évaluateurs se rendent compte que des renseignements à l'une des étapes contredisent des renseignements à une étape précédente, ils réservent le droit de réévaluer la partie de la proposition précédente et d'ajuster la note prononcée auparavant. Si dans le cadre d'une telle réévaluation, les évaluateurs déterminent que la proposition du soumissionnaire est non recevable en ce qui concerne l'étape réévaluée, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.

#### 4.4.3 Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

À l'étape 1, toutes les propositions seront évaluées en vue de s'assurer de leur conformité aux critères d'évaluation technique obligatoires énoncés à la section A de la partie 8 – Critères d'évaluation technique. Toute proposition qui ne respecte pas les critères d'évaluation obligatoires sera déclarée non recevable et sera rejetée.

#### 4.4.4 Étape 2 – Évaluation technique cotée

À l'étape 2, les propositions déclarées recevables aux étapes 1 seront évaluées selon les critères de l'évaluation technique cotée énoncés à la section B de la partie 8 – Critère de l'évaluation technique (la « proposition de la deuxième étape »). Si, à cette étape, une proposition n'obtient pas au moins 70 % des points pouvant être accordés pour les critères d'évaluation technique cotés, cette proposition sera jugée non recevable et sera rejetée. L'échelle de cotation compte 130 points.

#### 4.4.5 Étape 3 – Évaluation financière

À l'étape 3, l'évaluation financière énoncée aux tableaux A à E de la partie 9 – Critères de l'évaluation financière sera effectuée en fonction des propositions qui sont déclarées recevables aux étapes 1 et 2.

Le prix des propositions sera évalué en dollars canadiens. Toute taxe de vente applicable doit être exclue. Les droits de douane et des taxes d'accise doivent, le cas échéant, être inclus.

#### 4.4.6 Étape 4 – Classement des soumissionnaires

À l'étape 4, on calculera la note combinée des propositions ayant été déclarées recevables aux étapes 1, 2 et 3 (la « proposition de la quatrième étape ») selon la formule suivante :

$$\frac{\text{NOTE DE LA PROPOSITION TECHNIQUE X 70}}{\text{NOMBRE MAXIMAL DE POINTS}} + \frac{\text{PRIX LE PLUS BAS X 30}}{\text{PRIX DU SOUMISSIONNAIRE}} = \text{NOTE COMBINÉE}$$

Les soumissionnaires dont la proposition de la quatrième étape obtient la note d'évaluation combinée la plus haute sont considérés pour l'attribution d'un contrat et aux fins de l'étape 5 pour l'attribution en fonction des volumes d'impression des CIE basé sur le classement, la capacité et la proximité.

#### 4.4.7 Étape 5 – Attribution des volumes d'impression des CIE en fonction du classement, de la capacité et de la proximité

À l'étape 5, le volume des CIE à l'égard duquel un soumissionnaire est admissible sera calculé en fonction de son classement, de sa capacité et de l'établissement de traitement du courrier de la Société canadienne des postes pour lequel il répond à l'exigence de proximité de huit heures. En ce qui concerne les soumissionnaires qui proposent des installations dans plusieurs régions, seule la capacité de l'installation à une proximité de huit heures des établissements de traitement du courrier de la Société canadienne des postes dans cette région sera prise en considération. Les évaluations seront calculées comme suit :

- a) Le soumissionnaire qui a obtenu la note combinée la plus élevée établie à l'étape 4 se verra attribuer le nombre maximal de CIE qui :
  - i ne dépasse pas le nombre maximal de CIE offert au critère [O2] de les Critères d'évaluation techniques de la proposition du soumissionnaire;
  - ii ne dépasse pas le nombre total des CIE dans les régions pour lesquelles il a une installation qui a satisfait à l'exigence de proximité.
- b) Le soumissionnaire qui a obtenu la note combinée la plus élevée suivante se verra attribuer le nombre maximal de CIE qui :
  - iii ne dépasse pas son nombre maximal de CIE offert au critère [O2] de les Critères d'évaluation techniques de la proposition du soumissionnaire;
  - iv ne dépasse pas le nombre total des CIE dans les régions pour lesquelles il a satisfait à l'exigence de proximité;
  - v n'a pas été attribué au soumissionnaire de rang supérieur.
- c) L'alinéa b) ci-dessus sera répété jusqu'à ce que toutes les CIE à imprimer aient été attribuées à un soumissionnaire.
- d) Dans le cas où le nombre maximal des CIE offert par le soumissionnaire est inférieur au nombre de CIE dans une région pour laquelle le soumissionnaire se trouve à proximité, EC se réserve le droit :
  - a. d'attribuer l'ensemble de la région à un soumissionnaire de rang inférieur ayant la capacité de produire les CIE pour l'ensemble de la région;
  - b. d'attribuer au soumissionnaire un nombre de CIE inférieur à la capacité du soumissionnaire, afin de faciliter la production des CIE dans cette région par plusieurs fournisseurs.

4.4.8 Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison de notes identiques, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note financière deviendra le soumissionnaire classé au premier rang et sera pris en considération aux fins de l'attribution du contrat.

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

## 5.1 Exigences relatives à la sécurité

5.1.1 Les conditions suivantes doivent être satisfaites dans les quatre mois suivant l'attribution du contrat :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide comme l'indique la partie 7 – Contrat subséquent;
- b) les membres du personnel du soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

Si les conditions énumérées à la sous-section 5.1.1 ne sont pas toutes satisfaites dans les quatre mois suivant l'attribution du contrat, Élections Canada aura le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat pour manquement, conformément à la disposition du contrat en la matière, ou d'accorder une prorogation du délai pour satisfaire aux conditions énumérées.

## 5.2 Capacité financière

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

5.2.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra faire parvenir à ce dernier un avis écrit lui demandant de fournir une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des propositions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.

- a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en affaires depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
- b) Si les états financiers mentionnés à l'alinéa 5.1 a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.



- c) Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
    - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une société, un bilan à la date de la constitution de la société);
    - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
  - d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire selon laquelle les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
  - e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
  - f) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie, portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que la loi ne l'interdise. Cet énoncé doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
  - g) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la DP, à moins que ce soit interdit par une loi. Ce document doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- 5.2.2 Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
- 5.2.3 Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux alinéas 5.1 a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Élections Canada, ne soit fourni avec les renseignements exigés.

- 5.2.4 Élections Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par Élections Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
- 5.2.5 Si le soumissionnaire fournit à Élections Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, Élections Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1](#), alinéas 20(1)b) et c).
- 5.2.6 Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, Élections Canada pourra exiger que le soumissionnaire fournisse une garantie, aux frais du soumissionnaire, comme une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom d'Élections Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par Élections Canada.

### 5.3 Exigences en matière d'assurance

- 5.3.1 Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à faire des affaires au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'article 12 de la partie 7 – Contrat subséquent.
- 5.3.2 Si ce document n'est pas fourni dans la proposition, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à l'exigence. Le fait de ne pas répondre à la demande de l'autorité contractante et de ne pas se conformer à l'exigence au cours de la période prescrite rendra la proposition non recevable.

### 5.4 Condition du matériel

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification ou du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la DP.

## Partie 6. Attestations et renseignements supplémentaires

- 6.1 Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires, y compris toutes les annexes exigées à la partie 6, requis pour qu'un contrat leur soit attribué. Élections Canada déclarera qu'une proposition est non recevable si les attestations et les renseignements supplémentaires requis ne sont pas remplis et soumis tel qu'exigé.
- 6.2 La conformité des attestations que le soumissionnaire fournit à Élections Canada est sujette à une vérification par Élections Canada durant la période d'évaluation de la proposition et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de

demander des renseignements supplémentaires afin de vérifier si le soumissionnaire respecte les attestations avant l'attribution du contrat. La proposition sera déclarée non recevable si une attestation délivrée par le soumissionnaire s'avère fautive, sciemment ou non. Le fait de ne pas se conformer aux attestations ou de ne pas donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante rendra la proposition non recevable.

**6.3** Les attestations et renseignements supplémentaires devraient être remplis et joints à la proposition, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Dans l'éventualité où les attestations et les renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et soumis, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui prescrira un délai qu'il devra respecter pour satisfaire à cette exigence. Le fait de ne pas répondre à la demande de l'autorité contractante et de ne pas se conformer à l'exigence au cours de la période prescrite rendra la proposition non recevable.

#### **6.4 Proposition indépendante**

6.4.1 En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste :

- a) qu'il a lu et compris le contenu de la **Error! Reference source not found.** – Attestations et renseignements supplémentaires;
- b) qu'il comprend que la proposition sera déclarée non recevable si une des attestations n'est pas vraie ou complète à tous les égards;
- c) que 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;
- d) qu'aux fins de cette attestation et de la proposition, il comprend que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affiliée ou non au soumissionnaire :
  - i. qui a été invité à présenter une proposition en réponse à la demande de propositions,
  - ii. qui pourrait éventuellement présenter une proposition suite à la demande de propositions compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;

- e) que le soumissionnaire :
- i. a établi la présente proposition sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent,
  - ii. a établi la présente proposition après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- f) sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas e) i. ou (e) ii., le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- i. aux prix,
  - ii. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - iii. à la décision de présenter ou de ne pas présenter une proposition,
  - iv. à la présentation d'une proposition qui ne répond pas aux spécifications de la demande de propositions,
- sauf dans les cas expressément indiqués au sous -alinéa e) ii. ci-dessus :
- g) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement 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 spécifiquement autorisés par l'autorité contractante ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa e) ii. ci-haut;
- h) 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 la date et l'heure de l'ouverture officielle des propositions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa e) ii.

## 6.5 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

- 6.5.1 En soumettant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui, ni aucun membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, affichée sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).
- 6.5.2 Élections Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

- 6.5.3 Élections Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le nom de l'entrepreneur, ou de tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.
- 6.5.4 Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante le formulaire rempli pour chaque membre de la coentreprise.

## 6.6 Dispositions relatives à l'intégrité

- 6.6.1 Les soumissionnaires reconnaissent que, pour assurer l'équité et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certains actes ou infractions les rendra inadmissibles à l'attribution d'un contrat. **Error! Reference source not found.**Élections Canada déclarera une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou s'il juge que les renseignements contenus dans les attestations dont il est question dans cette section **Error! Reference source not found.** sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé, après l'attribution du contrat, que le soumissionnaire a produit une fausse déclaration ou attestation, Élections Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la durée de tout contrat découlant de cette présente DP. Élections Canada peut vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, y compris les renseignements relatifs aux actes ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
- 6.6.2 En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées aux alinéas 6.6.2 a) ou b) ne recevra un avantage en application d'un contrat découlant de cette DP. De plus, le soumissionnaire atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés 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'encontre 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 à l'encontre de Sa Majesté);
  - iii. article 154.01 (Fraude à l'encontre 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](#), L.R.C. 1985, c-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 substances).

6.6.3 Dans les cas où un pardon ou une suspension de casier a été obtenu, ou pour lesquels des droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, le soumissionnaire doit fournir avec sa proposition une copie des documents officiels le confirmant. Si cette documentation n'a pas été fournie d'ici la fin de l'évaluation des propositions, Élections Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel la documentation doit être fournie. À défaut de fournir la documentation demandée dans les délais prescrits, la proposition sera déclarée non recevable.

6.6.4 Les soumissionnaires reconnaissent qu'Élections Canada pourrait, à l'extérieur du cadre du présent processus de demande de proposition, conclure un contrat avec un fournisseur ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées aux alinéas **Error! Reference source not found.** c) à g), ou affilié à une entité reconnue coupable de l'une des infractions énumérées aux alinéas 6.6.2 c) à g), si la loi l'exige, à la suite d'une procédure judiciaire ou si Élections Canada considère qu'il y va de l'intérêt public, notamment pour les raisons énoncées ci-dessous :

- a) le contrat ne peut être exécuté que par une seule personne;
- b) urgence;
- c) sécurité nationale;
- d) santé et sécurité;
- e) préjudice économique.

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

6.6.5 En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat, honoraires qui obligerait ce particulier à faire une déclaration en application de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).

6.6.6 Aux fins de la présente DP, une entité affiliée est une entreprise, un organisme ou un particulier qui, directement ou indirectement, est dans l'une ou l'autre des situations suivantes : 1) l'un contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire; 2) un tiers a le pouvoir de contrôler l'un et l'autre. Les indices de contrôle comprennent, notamment, une gestion ou une propriété interdépendante, la similitude d'intérêts parmi les membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite d'accusations portées ou de condamnations prévues à la présente section

et dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires à ceux du soumissionnaire faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.

- 6.6.7 Le soumissionnaire reconnaît et convient que les attestations prévues doivent demeurer en vigueur pendant la durée du contrat.

**6.7 *Loi sur la protection des renseignements personnels et Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques***

Le soumissionnaire atteste par les présentes qu'il a passé en revue les exigences de la présente DP, les clauses du marché qui sera attribué et, plus particulièrement, les exigences relatives à la protection des renseignements personnels. Il atteste aussi qu'il se conformera à ces conditions et veillera à ce que les renseignements personnels gérés, consultés, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés et détruits aux fins des exigences du contrat soient traités conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C., 1985, ch. P-21, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, 2000, ch. 5, et aux politiques du Conseil du Trésor sur la protection des renseignements personnels.



# Contrat subséquent



Services de l'approvisionnement et des contrats

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

## CONTRAT

L'entrepreneur nommé ci-dessous accepte de vendre au directeur général des élections du Canada ou à toute autre personne autorisée à agir à son nom, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans les présentes et aux annexes ci-jointes, les biens et les services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, aux prix indiqués.

Prière de retourner immédiatement une copie du contrat dûment signée.

### Nom et adresse de l'entrepreneur :

[insérer la raison sociale de l'entrepreneur]

[insérer l'adresse de l'entrepreneur]

À l'attention de : [insérer à l'attribution du contrat]

Courriel : [insérer à l'attribution du contrat]

#### [Remarque à l'intention de l'autorité contractante]

Insérez la section ci-dessous si le paiement doit être émis à une entité différente de celle qui est indiquée ci-dessus.

#### Envoyer le paiement à :

[insérer le destinataire du paiement]

### N° du contrat :

05005-[XX-XXXX]

### Titre :

[insérer le titre du contrat]

### Date d'entrée en vigueur :

[insérer à l'attribution du contrat]

### Durée du contrat :

[insérer à l'attribution du contrat]

### Code financier :

[insérer à l'attribution du contrat]

### Coût total estimé (incluant la taxe de vente applicable) :

[insérer – XX XXX,XX \$ – comprend les frais de déplacement et de subsistance et autres dépenses directes]

### Taxe de vente applicable :

[insérer – XX XXX,XX \$ – la taxe n'est pas appliquée aux frais de déplacement et de subsistance et autres dépenses directes]

## DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET FACTURES

### Bureau du directeur général des élections du Canada

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

### Adresser toute demande de renseignements à :

[insérer le nom à l'attribution du contrat]

[insérer le titre]

Services de l'approvisionnement et des contrats

### N° de tél.

[insérer à l'attribution du contrat]

### Courriel

Prénom.Nom@elections.ca

### Envoyer les factures à :

[insérer le nom à l'attribution du contrat]

[insérer le titre à l'attribution du contrat]

### N° de tél.

[insérer à l'attribution du contrat]

# Contrat subséquent

[insérer l'ADRESSE du destinataire du paiement]

[l'attribution du contrat]

Courriel

[insérer le secteur à

Prénom.Nom@elections.ca

l'attribution du contrat]

**EN FOI DE QUOI**, le présent contrat a été dûment signé au nom du directeur général des élections du Canada par son représentant dûment autorisé, et au nom de l'entrepreneur, par son représentant dûment autorisé à cette fin.

[insérer la raison sociale de l'entrepreneur]

**Directeur général des élections**

(signature du représentant autorisé)

(signature du représentant autorisé)

(nom du représentant autorisé en caractères d'imprimerie)

[insérer le nom de la personne ayant le pouvoir délégué]

(titre du représentant autorisé en caractères d'imprimerie)

[insérer le titre de la personne ayant le pouvoir délégué]

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

Services de l'approvisionnement et des contrats [supprimer si S.O.]

## ARTICLES DE CONVENTION

### Article 1 Interprétation

#### Section 1.01 Définitions

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

« autorisation des tâches » s'entend du formulaire qui comprend la demande de tâches et de la réponse à la demande de tâches, une fois qu'elles ont été approuvées par l'autorité contractante et l'autorité technique, conformément à l'Article 9 , dont un échantillon est joint à l'annexe F;

« changement à la conception » s'entend de tout changement aux dessins approuvés, spécifications ou énoncé opérationnel d'un besoin. Le travail requis pour la correction d'erreurs de la part de l'entrepreneur n'est pas un « changement à la conception » au sens de cette section;

« conditions générales » s'entend des conditions générales pour les services [insérer soit – services, biens et services, ou biens] ci-jointes à l'annexe E;

« date d'entrée en vigueur » s'entend de la date stipulée comme « date d'entrée en vigueur du contrat » sur la première page du présent document;

« demande de tâches » s'entend d'une demande relative à des tâches que l'autorité technique présente à l'entrepreneur;

« durée initiale » s'entend au sens de la **Error! Reference source not found.**;

« énoncé des travaux » s'entend du document ci-joint à l'annexe A et des appendices auxquels elle renvoie, s'il y a lieu;

« jour ouvrable » s'entend d'un jour qui n'est ni un samedi, ni un dimanche ni un jour férié dans la province de Québec;

« modification de la demande de tâches » s'entend au sens de la Section 9.03;

« modification de

## ARTICLES DE CONVENTION

---

l'autorisation des tâches » s'entend au sens de la Section 9.04;

« point de contact unique » s'entend du point de contact unique de l'entrepreneur mentionné à la **Error! Reference source not found.**;

« réponse à la

demande de tâches » désigne la proposition présentée par l'entrepreneur en réponse à une demande de tâches, et contenant au moins les renseignements énumérés à la sous-section 9.02.02;

« tableau des prix » s'entend du tableau ci-joint à l'annexe B;

« tâche » ou « tâches » s'entend des travaux prévus à l'énoncé des travaux qui requièrent l'octroi d'une autorisation de tâches.

1.01.02 Les définitions des termes présentées dans les annexes et les appendices s'appliquent aux présents articles de convention, comme si ces termes y avaient été définis.

1.01.03 Dans le contrat, les titres ont un caractère purement utilitaire, et cela ne doit en rien en changer le sens.

1.01.04 Dans le contrat, les mots employés à la forme plurielle incluent le singulier et vice-versa, et ceux employés au masculin incluent le féminin.

### Section 1.02 Ordre de priorité des documents

1.02.01 Les annexes suivantes sont jointes au contrat et en font partie intégrante. En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

1. les articles de convention;
2. l'annexe A – Énoncé des travaux;
3. l'annexe B – Tableau des prix;
4. l'annexe C - Conditions supplémentaires - Élections Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
5. l'annexe D – Conditions supplémentaires – Information personnelle;
6. l'annexe E – Conditions générales – services;
7. l'annexe F – Exemple de formulaire d'autorisation de tâches;

## ARTICLES DE CONVENTION

---

8. l'annexe G – Liste de vérification relative à la sécurité;
9. l'annexe H – Assurance de responsabilité civile commerciale;
10. l'annexe I - Attestation du prix juste **[s'il y a lieu]**;
11. la proposition de l'entrepreneur, datée du **[insérer la date de la proposition au moment de l'attribution du contrat]**.
- 12.

### **Article 2 Énoncé des travaux et changements à la conception**

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

- 2.01.01 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

#### **Section 2.02 Changement à la conception**

- 2.02.01 Élections Canada peut, en tout temps et de temps à autre, ordonner la suspension des travaux en tout ou en partie et apporter des modifications, des changements ou des ajouts aux spécifications, des modifications aux méthodes d'expédition ou d'emballage et au lieu ou à l'heure de livraison. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les directives données par Élections Canada à l'égard de ce qui précède. Si une telle suspension, modification ou un tel changement ou ajout entraîne une augmentation ou une diminution du coût des travaux, le prix contractuel sera ajusté en conséquence, à condition que l'entrepreneur n'ait en aucun cas droit à une indemnisation pour toute perte de profits prévus et à condition en outre que des augmentations ou diminutions mineures du coût ne soient pas prises en considération.
- 2.02.02 Tout ajustement apporté au prix contractuel effectué en vertu de la sous-section 2.02.01 sera vérifié et approuvé par les parties avant l'achat de tout matériel ou le début de tout travail exécuté par l'entrepreneur.
- 2.02.03 Si l'entrepreneur propose de présenter une demande d'ajustement du prix contractuel en vertu de la section 2.02.01, il doit en aviser le Canada de son intention de le faire dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il a reçu les renseignements indiquant qu'un changement compris dans la portée de la section 2.02.01 a été apporté. L'omission par l'entrepreneur de donner un tel avis dans le délai prescrit constituera une renonciation de la part de celui-ci à tout droit qu'il pourrait avoir en vertu du contrat à un ajustement du prix contractuel par suite d'une telle modification.

### **Article 3 Période du contrat**

## ARTICLES DE CONVENTION

### Section 3.01 Durée

- 3.01.01 La période du contrat sera de la date d'entrée en vigueur du contrat (« durée initiale ») au 31 mars 2024.

### Section 3.02 Option de prolongation

- 3.02.01 L'entrepreneur accorde à Élections Canada l'option irrévocable de prolonger la période du contrat de **deux** périodes additionnelles d'au plus **deux** années, selon les mêmes modalités.
- 3.02.02 Élections Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours ouvrables avant la date d'expiration du contrat ou de toute période de prolongation.
- 3.02.03 L'option de prolonger la durée du contrat ne peut être exercée que par l'autorité contractante.
- 3.02.04 Lorsque chaque option est exercée, le montant figurant comme « coût total estimé (incluant les taxes de vente applicables) » sur la première page du contrat est réputé être augmenté afin d'inclure le montant énoncé à la sous-section 6.02.01.

## Article 4 Responsables

### Section 4.01 Autorité contractante

- 4.01.01 L'autorité contractante pour le contrat est :

[insérer le nom à l'attribution du contrat]

[insérer le titre]

Services de l'approvisionnement et des contrats

Élections Canada

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

Tél. : [insérer à l'attribution du contrat]

Courriel : Prénom.Nom@elections.ca

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

## ARTICLES DE CONVENTION

- 4.01.03 Élections Canada peut changer le nom du représentant désigné comme autorité contractante en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### Section 4.02 Responsable technique

- 4.02.01 Le responsable technique pour le contrat est :

[insérer le nom à l'attribution du contrat]

Élections Canada

Tél. : 819-939-[insérer à l'attribution du contrat]

Courriel : Prénom.Nom@elections.ca

- 4.02.02 Le responsable technique représente Élections Canada et est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements touchant la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.
- 4.02.03 Élections Canada peut changer le nom du représentant désigné comme responsable technique en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### Article 5 Représentant de l'entrepreneur

#### Section 5.01 Point de contact unique

- 5.01.01 Le point de contact unique (PCU) entre l'entrepreneur et Élections Canada est le suivant :

[insérer le nom à l'attribution du contrat]

[insérer le titre et le nom de la société à l'attribution du contrat]

Tél. : [insérer à l'attribution du contrat]

Courriel : [insérer à l'attribution du contrat]

#### [Remarque à l'intention des soumissionnaires]

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur proposition le nom, le titre, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de leurs représentants, et ces renseignements doivent être ajoutés à cette section à l'attribution du contrat.

- 5.01.02 Le PCU doit assurer la liaison avec l'autorité contractante et le responsable technique, et il est le premier point de contact en vue de ce qui suit :
- a) gérer toute question commerciale avec le responsable technique et toute question contractuelle avec l'autorité contractante, notamment fournir des

## ARTICLES DE CONVENTION

directives et du soutien et assurer la coordination relativement aux demandes, comme celles comprises dans une demande de modification prévoyant des services additionnels ou nouveaux, de la formation ou des améliorations;

- b) gérer les questions opérationnelles courantes et les exigences techniques, notamment assurer le soutien et la coordination relativement aux services, comme ceux faisant l'objet d'une demande de modification;
- c) rencontrer des représentants d'Élections Canada, au besoin, pour discuter de questions relatives au présent contrat, y compris, sans limiter la portée générale de ce qui précède, examiner la prestation des services, proposer des améliorations et participer à l'analyse de données statistiques.

### **Article 6 Modalités de paiement**

#### **Section 6.01 Prix du contrat**

- 6.01.01 Élections Canada paiera l'entrepreneur en fonction du « prix ferme » précisé dans la colonne D du Tableau A des tableaux des prix pour tous les travaux effectués par l'entrepreneur en vertu d'une autorisation de tâches liée à la production et à la préparation du courrier pour une élection générale ou un référendum. Le « prix ferme » précisé dans la colonne D du Tableau A des tableaux des prix sera calculé au prorata en fonction de la quantité de CIE attribuée.
- 6.01.02 Élections Canada paiera l'entrepreneur en fonction du « prix ferme » précisé dans la colonne D du Tableau B des tableaux des prix pour les travaux effectués par l'entrepreneur en vertu d'une autorisation de tâches liée à la production et à la préparation du courrier des CIE pour une élection partielle. Le « prix ferme » précisé dans la colonne D du Tableau B des tableaux des prix sera calculé au prorata en fonction de la quantité de CIE produite.
- 6.01.03 Élections Canada paiera l'entrepreneur, tous les mois, en fonction du « prix ferme » précisé dans la colonne D du Tableau C des tableaux des prix pour l'entreposage des modèles personnalisables de la CIE. Le « prix ferme » précisé dans la colonne D du Tableau C des tableaux des prix sera calculé au prorata en fonction de la quantité de CIE attribuée.
- 6.01.04 Élections Canada paiera l'entrepreneur en fonction du « prix ferme » précisé dans la colonne D du Tableau A des tableaux des prix pour tous les travaux effectués par l'entrepreneur en vertu d'une autorisation de tâches liée à la production et à la préparation du courrier ou de CIE en noir et blanc pour une élection générale ou un référendum. Le « prix ferme » précisé dans la colonne D du Tableau D des tableaux des prix sera calculé au prorata en fonction de la quantité de CIE attribuée.
- 6.01.05 Si Élections Canada exerce une option de prolongation du Contrat et si une demande de tâche est passée pendant la prolongation, le « prix ferme » précisé



## ARTICLES DE CONVENTION

dans la colonne D des tableaux A à F des tableaux des prix sera ajusté en fonction de (des) année(s) où le travail décrit dans la colonne B de ces tableaux est effectué, selon l'augmentation (ou la diminution) du pourcentage de l'indice des prix à la consommation (IPC) au Canada, l'indice d'ensemble (non désaisonnalisé) publié par Statistique Canada, conformément à la formule suivante :

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

Où :

- A** = moyenne de l'IPC mensuel pour le Canada, pour la période de 12 mois se terminant le 30 septembre de l'année civile précédant l'année d'ajustement.
- B** = moyenne de l'IPC mensuel pour le Canada, pour la période de 12 mois se terminant le 30 septembre des deux années civiles précédant l'année d'ajustement.

### Section 6.02 Limitation des dépenses

- 6.02.01 La responsabilité totale d'Élections Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ [indiquer le montant à l'attribution du contrat]. Les droits de douane sont compris et toute taxe de vente applicable est en sus, s'il y a lieu.
- 6.02.02 Aucune augmentation de la responsabilité totale d'Élections Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, 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, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- 6.02.03 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de la somme identifiée aux sous-sections 6.02.01 selon la première des

## ARTICLES DE CONVENTION

---

conditions ci-dessous à se présenter :

- a) lorsque 75 % de cette somme est engagée;
- b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

6.02.04 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du 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 6.03 Taxe de vente applicable

6.03.01 La somme estimée de toute taxe de vente applicable est comprise 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 Elections Canada conformément à l'**Error! Reference source not found.** – Paiement et facturation. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes sommes perçues ou exigibles au titre des taxes de vente applicables.

## Article 7 Présentation de renseignements

### Section 7.01 Feuillet T1204

7.01.01 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. 1985, ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et les organismes, y compris Elections Canada, sont tenus 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 service, y compris les contrats prévoyant à la fois des biens et des services.

7.01.02 Pour permettre à Elections Canada de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit présenter les renseignements ci-dessous dans les 15 jours civils suivant l'attribution du contrat :

- a) ses nom et prénom officiels, c'est-à-dire 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) son statut, soit particulier, entreprise individuelle, société par actions ou

## ARTICLES DE CONVENTION

société en nom collectif;

- c) son numéro d'entreprise, s'il s'agit d'une société par actions ou d'une société en nom collectif, et 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 leurs NAS s'ils n'ont pas de numéros d'entreprise.

7.01.03 L'information doit être envoyée à l'autorité contractante. Lorsque les renseignements requis comprennent un NAS, ceux-ci doivent être expédiés dans une enveloppe portant la mention « PROTÉGÉ ».

### **Article 8 Paiement et factures**

#### **Section 8.01 Paiement**

##### **8.01.01 Production et préparation du courrier des CIE pour une élection générale ou un référendum –Tableau A du tableau des prix**

Élections Canada versera 40 % du « prix ferme » précisé dans la colonne D du Tableau A des tableaux des prix pour la production des modèles personnalisables de la CIE, calculé au prorata en fonction du nombre de CIE attribuées, à condition :

- a) qu'une facture exacte et complète et tous les autres documents exigés dans le cadre du contrat aient été soumis conformément aux instructions de facturation de la section 8.02;
- b) qu'un avis écrit certifiant que les modèles personnalisables de la CIE sont entreposés conformément à la Section 2.5.4 de l'EDT ait été soumis;
- c) que tous ces documents aient été vérifiés par Élections Canada;
- d) que les travaux réalisés aient été acceptés par Élections Canada.

Élections Canada versera 60 % du « prix ferme » précisé dans la colonne D du Tableau A des tableaux des prix pour la production des modèles personnalisables de la CIE, calculé au prorata en fonction du nombre de CIE attribuées, à condition :

- a) qu'une facture exacte et complète et tous les autres documents exigés dans le cadre du contrat aient été soumis conformément aux instructions de

## ARTICLES DE CONVENTION

---

facturation de la section 8.02;

- b) qu'une copie de chaque déclaration de poste remplie soit soumise pour les CIE initiales et les CIE révisées;
- c) que tous ces documents aient été vérifiés par Élections Canada;
- d) que les travaux réalisés aient été acceptés par Élections Canada.

### 8.01.02 **Tableau B du tableau des prix – Production et préparation du courrier des CIE pour une élection partielle**

Élections Canada versera le « prix ferme » précisé dans le Tableau B, calculé au prorata en fonction du nombre de CIE produit, à condition :

- a) qu'une facture exacte et complète et tous les autres documents exigés dans le cadre du contrat aient été soumis conformément aux instructions de facturation de la section 8.02;
- b) qu'une copie de chaque déclaration de poste remplie soit soumise pour les CIE initiales et les CIE révisées;
- c) que tous ces documents aient été vérifiés par Élections Canada;
- d) que les travaux réalisés aient été acceptés par Élections Canada.

### 8.01.03 **Tableau C du tableau des prix – Entreposage des modèles personnalisables de la CIE**

Élections Canada paiera à l'entrepreneur le « prix ferme » précisé dans la colonne D du Tableau D des tableaux des prix sur une base mensuelle pour l'entreposage des modèles personnalisables de la CIE couverts par la facture, calculé au prorata en fonction du nombre de CIE attribué, conformément au contrat si :

## ARTICLES DE CONVENTION

---

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues à la section 8.02;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par Élections Canada;
- (c) les travaux réalisés ont été acceptés par Élections Canada.

### 8.01.04 **Tableau D du tableau des prix – Production et préparation du courrier des CIE en noir et blanc (éventualité)**

Élections Canada versera 20 % du « prix ferme » précisé dans la colonne D du tableau D des tableaux des prix pour l'achat du papier pour les CIE, calculé au prorata en fonction du nombre de CIE attribuées ou le montant réellement payé pour le papier à l'aide d'une preuve de paiement, à condition :

- a) qu'une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat aient été soumis conformément aux instructions de facturation prévues à la section 8.02;
- b) qu'un avis écrit certifiant que le papier pour les CIE soit entreposé conformément à la Section 2.5.4 de l'EDT a été soumis;
- c) que tous ces documents aient été vérifiés par Élections Canada;
- d) que les travaux réalisés aient été acceptés par Élections Canada.

Élections Canada paiera à l'entrepreneur le « prix ferme » précisé dans la colonne D du tableau D des tableaux des prix, calculé au prorata en fonction du nombre de CIE attribué, moins le montant payé pour le papier, à condition :

- a) qu'une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat aient été soumis conformément aux instructions de facturation prévues à la section 8.02;
- b) que tous ces documents aient été vérifiés par Élections Canada;

## ARTICLES DE CONVENTION

---

- c) que les travaux réalisés aient été acceptés par Élections Canada.

### Section 8.02 Factures

- 8.02.01 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être envoyées tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas terminés.
- 8.02.02 Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants :
- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail facturé si les modalités de paiement établies à l'**Error! Reference source not found.** prévoient un taux horaire ou un taux quotidien;
  - b) tout autre document ou rapport d'étape précisé dans le contrat qui corrobore les travaux exécutés;
  - c) une copie des factures, des reçus originaux et des pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de subsistance et les autres coûts directs autorisés.
- 8.02.03 L'entrepreneur doit envoyer l'original et une copie de toutes les factures ainsi qu'une copie des documents justificatifs identifiés à la sous-section **Error! Reference source not found.** à l'adresse indiquée sur la page 1 du contrat, aux fins d'attestation et de paiement.

## Article 9 Attribution des tâches

### Section 9.01 Tâches

- 9.01.01 Le responsable technique peut demander à l'entrepreneur d'effectuer des tâches. Toutes les demandes de tâches doivent être autorisées par l'autorité contractante ou le responsable technique, ou les deux, conformément au présent article.
- 9.01.02 Les demandes de tâches doivent être préparées en utilisant le modèle de formule d'autorisation des tâches joint à l'annexe F.

### Section 9.02 Processus d'autorisation

#### 9.02.01 **Étape 1**

Le responsable technique présente une demande de tâches à l'entrepreneur.

## ARTICLES DE CONVENTION

---

### 9.02.02 Étape 2

L'entrepreneur répond à la demande de tâches en soumettant une proposition à l'autorité contractante et au responsable technique dans les délais précisés dans la demande en question (« réponse à la demande de tâches »).

Avant de présenter sa réponse à la demande de tâches, l'entrepreneur peut demander des précisions ou négocier des modifications au besoin, ce qui entraîne la production d'une « demande modifiée » de la part du responsable technique.

La proposition relative à la demande de tâches comprendra les éléments suivants :

- a) une description détaillée des tâches à accomplir;
- b) la proposition de prix qui doit être calculée conformément aux modalités de paiement de ce contrat, dont l'annexe B – Tableau des prix, y compris un soutien acceptable de la tarification et la ventilation de la tarification, le tout subdivisé en catégories des types de ressource;
- c) une estimation de l'effort requis, par catégorie, si applicable;
- d) la date de début et de fin de la tâche;
- e) un numéro de demande (code à numéros pour conserver une traçabilité de la nouvelle activité), incluant les documents originaux et les modifications;
- f) le numéro du contrat;
- g) une estimation ou un coût réel pour la tâche;
- h) si la tâche sera accomplie par l'entrepreneur ou un sous-traitant;
- i) les coordonnées, y compris les noms, les lieux et les numéros de téléphone;
- j) la date d'ici laquelle la demande de tâches doit être approuvée afin que soient respectées les dates de réalisation prévues;
- k) tout autre renseignement complémentaire.

### 9.02.03 Étape 3

Le responsable technique avise l'entrepreneur de ce qui suit, selon le cas :

- a) du rejet de sa réponse à la demande de tâches;
- b) de la soumission de sa réponse à la demande de tâches à l'approbation de l'autorité contractante, conformément au processus décrit à l'étape 4;
- c) de l'approbation de sa réponse à la demande de tâches, ce qui autorise

## ARTICLES DE CONVENTION

l'entrepreneur à commencer les travaux, conformément à l'autorisation de tâche approuvée.

### 9.02.04 Étape 4

L'autorité contractante doit approuver toute réponse à la demande de tâches. Si l'autorité contractante détermine que la réponse à la demande de tâches conduira au dépassement de la limitation des dépenses établie à la **Error! Reference source not found.**, une modification au contrat doit être signée avant l'approbation de la réponse à la demande de tâches.

### Section 9.03 Modification de la demande de tâches

- 9.03.01 Toute modification à la demande de tâches doit être autorisée par écrit par le responsable technique, suivant la procédure établie dans le présent article, comme s'il s'agissait d'une demande de tâches originale. La nouvelle demande devra comprendre les modifications requises.
- 9.03.02 Si l'autorité contractante détermine que la modification à la demande de tâches conduira au dépassement de la limitation des dépenses établie à la **Error! Reference source not found.**.01, une modification au contrat doit être signée avant l'approbation de la modification à la demande de tâches.

### Section 9.04 Modification de l'autorisation de tâches

- 9.04.01 Toute modification à l'autorisation de tâches doit être autorisée par écrit par le responsable technique, suivant la procédure établie dans le présent article, comme s'il s'agissait d'une demande de tâches originale. La nouvelle autorisation de tâches devra comprendre les modifications requises.
- 9.04.02 Si l'autorité contractante détermine que la modification à l'autorisation de tâches conduira au dépassement de la limitation des dépenses établie à la **Error! Reference source not found.**.01, une modification au contrat doit être signée avant l'approbation de la modification à l'autorisation de tâches.

### Section 9.05 Règlement des tâches

- 9.05.01 L'entrepreneur doit contrôler toutes les autorisations de tâches présentées en application du présent contrat.
- 9.05.02 La clôture est conditionnelle à l'approbation par le responsable technique des tâches accomplies.
- 9.05.03 Si les tâches sont acceptables, le responsable technique indiquera à l'entrepreneur d'entamer la procédure visant à clore l'autorisation de tâches, aux coûts finaux établis en détail.



## ARTICLES DE CONVENTION

- 9.05.04 Au moment où l'entrepreneur estime que les tâches précisées dans une autorisation de tâches ont été accomplies, il doit suivre la procédure suivante pour demander que l'autorisation soit close :
- a) il doit déterminer le montant final qui sera facturé à Élections Canada pour cette demande, montant qui doit être dûment détaillé par tâche individuelle prévue dans l'autorisation des tâches;
  - b) l'entrepreneur doit envoyer une lettre au responsable technique dans laquelle il demandera la clôture de l'autorisation de tâches et expliquera que les tâches prévues dans l'autorisation de tâches ont été accomplies, et envoyer une copie de cette lettre à l'autorité contractante.

### Section 9.06 Règlement des tâches

- 9.06.01 Advenant une modification du prix du contrat par suite de l'exécution de toute tâche convenue en application du présent article, la somme additionnelle doit être acquittée selon les modalités prévues dans le contrat.
- 9.06.02 L'obligation d'Élections Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

#### **Article 10 Option de procurer des biens ou des services additionnels**

- 10.01.01 L'entrepreneur accorde à Élections Canada l'option irrévocable de se procurer des biens ou des services additionnels, ou les deux, tels que décrits à la [insérer la section] de l'Énoncé des travaux selon les mêmes modalités et aux prix et/ou taux spécifiés dans le contrat.
- 10.01.02 Élections Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours ouvrables avant la date d'expiration du contrat ou de toute période de prolongation.
- 10.01.03 L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives, par une modification au contrat.

#### **Article 11 Exigence relative à la sécurité**

- 11.01.01 Dans les quatre mois suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité suivantes :
- a) L'entrepreneur doit posséder une Vérification d'Organisation Désignée (VOD) valide, émise par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC) à Services Publics et Approvisionnements Canada (SPAC) <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/organisation-organization/information-fra.html>

## ARTICLES DE CONVENTION

---

- b) l'entrepreneur doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- c) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements, biens ou lieux de travail PROTÉGÉS doivent tous posséder une « cote de fiabilité » valide, et celle-ci doit avoir été accordée ou approuvée par Élections Canada.
  - d) L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
    - i. la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, jointe à l'annexe G;
    - ii. le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

11.01.02 Si les conditions énumérées à la sous-section 11.01.01 ne sont pas toutes satisfaites dans les quatre mois suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, Élections Canada a le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat pour manquement, conformément à la disposition du contrat en la matière, ou d'accorder une prorogation du délai pour satisfaire aux conditions énumérées.

### **Article 12 Assurance**

#### **Section 12.01 Assurance de responsabilité civile commerciale**

- 12.01.01 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance établies à l'annexe H – Assurance de responsabilité civile commerciale. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni de la diminue.
- 12.01.02 L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations dans le cadre du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son propre profit et sa protection.
- 12.01.03 L'entrepreneur doit transmettre à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours civils suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, un certificat d'assurance qui décrit en détail la protection, les exclusions, les franchises et les conditions applicables et confirme que la police d'assurance se conformant aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, dans les 30 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante, transmettre à Élections Canada une

**ARTICLES DE CONVENTION**

copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**Article 13 Lois applicables**

**Section 13.01 Lois applicables**

**[Remarque à l'intention des soumissionnaires et de l'autorité contractante]**

Si le soumissionnaire a inscrit une autre province ou un autre territoire dans sa proposition, le présent article sera modifié en conséquence au moment de l'attribution du contrat.

13.01.01 Le contrat doit être interprété, régi et interprété conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois du Canada qui s'y appliquent.

**Article 14 Attestations**

**Section 14.01 Attestations**

14.01.01 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa proposition est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par Élections Canada pendant la durée du contrat (les « attestations »). En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, Élections Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

**[Remarque à l'intention des soumissionnaires]**

Si le soumissionnaire a identifié une autre province ou un territoire dans sa proposition, cette section sera modifiée en conséquence à l'attribution du contrat.

**Section 14.02 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

**[Remarque à l'intention des soumissionnaires]**

## ARTICLES DE CONVENTION

Si le fournisseur atteste que le prix demandé est juste, la section suivante sera ajoutée au contrat :

### Section 14.03 Attestation du prix juste

14.03.01 L'attestation signée par l'entrepreneur et jointe en annexe [XX] dans laquelle l'entrepreneur atteste que le prix demandé est juste, est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification de la part d'Élections Canada pendant la durée du contrat. Si l'attestation donnée par l'entrepreneur se révèle fautive, qu'elle ait été faite en connaissance de cause ou non, Elections Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur, conformément aux conditions générales.

### Article 15 Ressortissants étrangers

#### Section 15.01 Entrepreneurs canadiens

15.01.01 L'entrepreneur devra se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement en vue d'exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, à titre de ressource pour exécuter ledit contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus proche, afin d'obtenir des renseignements sur les exigences de Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur sera responsable de tous les coûts qui pourraient résulter de l'inobservation des exigences en matière d'immigration.

### Article 16 Accès à l'information

#### Section 16.01 Accès à l'information

16.01.01 Les documents créés par l'entrepreneur et 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 aux termes de cette loi et doit, dans la mesure du possible, aider Elections Canada à s'en acquitter. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'aux termes de l'article 67.1 de la *Loi sur l'accès à l'information*, quiconque, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu par la *Loi sur l'accès à l'information*, 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 à la *Loi sur l'accès à l'information*, est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou de ces deux peines.

**ARTICLES DE CONVENTION**

**[Remarque à l'intention des soumissionnaires]**

S'il y a lieu, selon le statut juridique du soumissionnaire retenu, l'article suivant sera inclus dans le contrat subséquent et sera complété lors de l'attribution du contrat.

**Article 17 Coentreprise**

**Section 17.01 Entrepreneur – coentreprise**

17.01.01 L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est [insérer à l'attribution du contrat] et que cette dernière est constituée des membres suivants :

[insérer à l'attribution du contrat]

a) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :

- i. [insérer à l'attribution du contrat] a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise concernant toutes les questions se rapportant au présent contrat;
- ii. en signifiant les avis au membre représentant, Élections Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de la coentreprise;
- iii. toutes les sommes versées par Élections Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.

17.01.02 Tous les membres de la coentreprise acceptent qu'Élections Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat 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.

17.01.03 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.

17.01.04 L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.

17.01.05 L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles

N° du contrat :

05005-[XX-XXXX]

## ARTICLES DE CONVENTION

---

relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.



## Services d'impression des cartes d'information de l'électeur (CIE)

---

### Partie 8 – Critères d'évaluation techniques

## **Partie 8 – Critères d'évaluation techniques**

### **SECTION A – CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES DE LA SOCIÉTÉ**

#### **[O1] Plan de gestion des travaux**

Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion des travaux qui décrit clairement la façon dont il gèrera les questions logistiques afin d'accomplir les travaux efficacement, particulièrement en ce qui a trait à la prestation des services décrits à la partie II de l'EDT et au soutien connexe. Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour que l'on comprenne bien son approche. Le plan de gestion des travaux fera l'objet d'une évaluation plus approfondie à la section B – Critères d'évaluation cotés – C1.

**[O1] Réponse du soumissionnaire à cette exigence : Soumissionnaire doit joindre son plan de gestion des travaux**

#### **[O2] Capacité de production de documents imprimés**

Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de produire des produits équivalents aux CIE dans la période de production et la période de production des CIE révisées. Les produits équivalents aux CIE utilisés par le soumissionnaire pour répondre à l'O2 doivent avoir les mêmes dimensions que la CIE, avoir du texte imprimé sur les deux côtés et contenir un élément en couleur.

Les fichiers de CIE initiaux seront transmis sur une période de sept (7) jours allant du jour 31 au jour 25. On s'attend à ce que tous les fichiers soient traités et prêts à être cueillis par la Société canadienne des postes (SCP) dans ce délai. Les CIE révisées seront transmises sur une période de 19 jours allant du jour 23 au jour 5. Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur capacité de produire les CIE pendant la période de production.

Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de produire une production quotidienne combinée minimale (f) qui permet de s'assurer qu'il a la capacité suffisante pour fournir la quantité de CIE pendant la période de production, pour une ou plusieurs régions. La capacité nécessaire est déterminée en fonction de la ou des régions énoncées à l'[O3] – Proximité – pour laquelle ou lesquelles le soumissionnaire possède une ou plusieurs installations admissibles, ainsi que la capacité démontrée de produire une production quotidienne de CIE égale ou supérieure à 1/7 du volume de la région, ou 300 000 CIE.



### Détails sur la capacité

Le soumissionnaire doit décrire en détail l'équipement dont il dispose pour effectuer les travaux dans la période de production et la période de production révisée.

Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition les renseignements suivants **pour chacune des installations** qu'il propose d'utiliser :

- a) la dénomination sociale et l'adresse de chaque installation;
- b) le modèle d'imprimante qui sera utilisé pour la production des CIE, accompagné d'une description ou de renseignements sur les produits du fabricant, ainsi que d'une explication de sa compatibilité pour l'impression des CIE;
- c) la production horaire moyenne d'équivalents de CIE de chaque imprimante énoncée dans l'O2 b);
- d) le nombre d'imprimantes par modèle d'imprimante précisé dans l'O2 b);
- e) la production quotidienne d'équivalents de CIE par imprimante énumérée dans l'O2 d);
- f) la production quotidienne combinée d'un équivalent la CIE pour toutes les imprimantes énumérées dans l'O2 d).
- g) Capacité totale = production quotidienne combinée f) \* 7 jours;
- h) le nombre maximal de CIE à prendre en considération dans le cadre de cette offre (nombre maximal de CIE offert), ne devant pas dépasser la capacité totale g).

Si le soumissionnaire se voit attribuer un contrat – l'obligation consisterait à produire une quantité de CIE jusqu'à concurrence du nombre maximal de CIE offert pour chaque installation, sans dépasser ce nombre.

### [O2] Réponse du soumissionnaire à cette exigence

Répéter les sections suivantes pour chacune des installations :

a) nom et adresse de l'installation :

Modèles (s) d'imprimante à utiliser :

Description de l'imprimante b)	Explication de la pertinence b)	Production horaire moyenne c)	Nombre d'imprimantes d)	Production quotidienne e)	Production quotidienne totale f) (d * e)

<b>Production quotidienne combinée (somme de la production quotidienne totale)</b>					
<b>Capacité totale (* 7 jours) g)</b>					
<b>Nombre maximal de CIE offert h)</b>					

### [O3] Proximité

Le soumissionnaire doit démontrer la proximité de son installation par rapport à chacun des établissements de destination de la SCP dans au moins une région, énumérée ci-dessous. Afin de se conformer à la production de CIE dans une région donnée, le soumissionnaire doit démontrer que son installation se situe à une distance de huit heures de route aux fins de la livraison par chacune des installations dans cette région.

Un soumissionnaire doit satisfaire à la fois à l'exigence en matière de proximité et à l'exigence relative à la capacité minimale pour une région énumérée dans le tableau ci-dessous. La capacité minimale pour chaque région figurant dans le tableau constitue une estimation fournie aux fins de cette exigence et ne constitue pas une garantie de travail réelle.

### [O3] Réponse du soumissionnaire à cette exigence :

Région	Nombre total de CIE	Établissement de destination de la SCP	Adresse(s) des installations des soumissionnaires	Distance de route de 8 heures (Oui/Non)	Capacité minimale
Maritimes et Terre-Neuve-et-Labrador	2 100 000	98, RUE KENMOUNT, C.P. 13037, ST. JOHN'S (T.-N.) A1B 1W0			300 000
		125, AVE ROTHESAY, SAINT JOHN (N.-B.) E2L 2B0			
		6175, RUE ALMON, HALIFAX (N.-É.) B3K 5N2			
Québec	7 000 000	555, AV. MCARTHUR, SAINT-LAURENT (QC) H4T 1T4			300 000
Est de l'Ontario et Thunder Bay	1 500 000	1424, AV. SANDFORD FLEMING, OTTAWA (ON) K1G 1C0			214 000
Ontario : RGT	6 750 000	969, AVE EASTERN, TORONTO (ON) M4L 1A5			300 000
Ontario : Hamilton et London	3 325 000	393, RUE MILLEN, STONEY CREEK (ON) L8E 5A8			300 000

		951, AVE Highbury, London (ON) N5Y 1B0			300 000
Manitoba	1 000 000	1870, AVE WELLINGTON, WINNIPEG (MB) R3H 3H3			140 000
Saskatchewan	900 000	2200, PROM. SASKATCHEWAN, REGINA (SK) S4P 0B0			130 000
		817, 51 <sup>E</sup> RUE, SASKATOON (SK) S7K 5C6			
Alberta et Territoires du Nord-Ouest	3 300 000	12 135, 149 <sup>E</sup> RUE N.-O., EDMONTON (AB) T5L 2J0			300 000
		1100, 49 <sup>E</sup> AVENUE N.-E., CALGARY (AB) T2E 0A0			
Colombie-Britannique et Yukon	3 950 000	5940, CHEMIN FERGUSON, RICHMOND (C.-B.) V7B 0B1			300 000

## **SECTION B – CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS**

### **[C1] Plan de gestion des travaux**

**Nombre maximal de points : 130**

Le plan de gestion des travaux présenté sera coté comme suit :

<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Points par critère</b>
<p><b>C1.1 – Stratégie d'administration des travaux</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait expliquer la façon dont il gèrera la disponibilité de ses ressources afin d'assurer le respect de la période de production et de la période de production des CIE révisées. Cette explication devrait inclure ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La disponibilité et l'horaire des membres du personnel (employés, gestionnaires, sous-traitants)</li> <li>• Disponibilité de l'équipement</li> <li>• Lieux pour d'autres obligations d'impression</li> <li>• Espace d'entreposage</li> </ul>	0; 4; 7; 10
<p><b>C1.2 – Gestion des risques et assurance de la qualité</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait expliquer les méthodes et les techniques qu'il mettra en œuvre et les outils qu'il utilisera pour réduire au minimum les problèmes de qualité de la production des CIE. Cette explication doit inclure les éléments suivants :</p>	0; 4; 7; 10

Critères d'évaluation	Points par critère
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transfert de fichiers</li> <li>• Traitement des fichiers d'impression PDF de la CIE aux fins d'impression</li> <li>• Impression</li> <li>• Montage</li> <li>• Transfert à la SCP</li> </ul>	
<p><b>C1.3 – Logistiques du transfert de fichiers</b></p> <p>a) Le soumissionnaire devrait expliquer les méthodes et les techniques qu'il mettra en œuvre et les outils qu'il utilisera pour recevoir et vérifier la convivialité des fichiers d'impression PDF de la CIE;</p> <p>b) L'offrant devrait expliquer les méthodes et les techniques qu'il mettra en œuvre et les outils qu'il utilisera pour traiter les fichiers d'impression PDF de la CIE aux fins d'impression.</p>	<p>0; 4; 7; 10</p> <p>0; 4; 7; 10</p>
<p><b>C1.4 – Logistiques de production des CIE</b></p> <p>a) Le soumissionnaire devrait expliquer les méthodes et les techniques qu'il mettra en œuvre et les outils qu'il utilisera pour planifier les activités d'impression des modèles personnalisables de la CIE;</p> <p>b) Le soumissionnaire devrait expliquer les méthodes et les techniques qu'il mettra en œuvre et les outils qu'il utilisera pour planifier les activités d'impression des données variables de la CIE.</p>	<p>0; 10; 20; 30</p> <p>0; 10; 20; 30</p>
<p><b>C1.5 – Logistiques de préparation du courrier</b></p> <p>a) L'offrant devrait expliquer les mesures qu'il prendra pour la livraison et l'envoi des CIE du moment où elles se trouvent sur des palettes de bois dans ses installations de production jusqu'à l'établissement de destination de la SCP.</p>	<p>0; 4; 7; 10</p>
<p><b>C1.6 – Plan de continuité des activités</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait expliquer son plan de continuité</p>	<p>0; 10; 15; 20</p>

Critères d'évaluation	Points par critère
pour des activités le transfert et le traitement des fichiers, les exigences de production de la CIE, et la préparation du courrier. Les plans doivent mentionner les processus de prévention et de reprise visant à assurer la prestation continue de ses activités.	
<b>Total des points du soumissionnaire pour la C1 :</b>	

**Note minimale :  
91 points**

Guide de cotation
<b>C.1 Guide de cotation</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La proposition du soumissionnaire démontre pleinement une excellente compréhension du critère d'évaluation. La description des exigences prend en compte, de manière approfondie, tous les aspects du sous-élément, soit la faisabilité, l'aperçu de tous les facteurs critiques de réussite, les risques, les contraintes et se conforme aux exigences de l'EDT. = nombre maximal de points</li> <li>2. La proposition du soumissionnaire démontre pleinement une bonne compréhension du critère d'évaluation. Les remarques dans les descriptions prennent en compte tous les aspects, mais celles-ci présentent des problèmes d'écarts mineurs par rapport à l'ampleur, la faisabilité, les facteurs critiques de réussite, les risques, les contraintes ou la conformité avec l'EDT. = deuxième plus grand nombre de points</li> <li>3. La proposition du soumissionnaire démontre une compréhension limitée du critère d'évaluation. Les remarques dans les descriptions n'abordent pas un ou plusieurs aspects, ou celles-ci présentent des écarts majeurs en ce qui concerne l'ampleur, la faisabilité, les facteurs critiques de réussite, les risques, les contraintes ou la conformité avec l'EDT. = nombre de points le plus bas</li> <li>4. La proposition du soumissionnaire démontre une compréhension inadéquate du critère d'évaluation. La description ne tient pas compte de tous les aspects du critère. = aucun point</li> </ol>



## Services d'impression des cartes d'information de l'électeur (CIE)

---

### Partie 9 – Critères d'évaluation financière

## Partie 9 – Critères d'évaluation financière

### 1. Instructions générales relatives aux tableaux des prix

1.1 Tous les offrants doivent présenter leurs prix en remplissant les tableaux A, B, C et D dans l'annexe A de la partie 9 (« Tableaux des prix ») :

- a) Tableau A – Production et préparation du courrier des CIE pour une élection générale ou un référendum;
- b) Tableau B – Production et préparation du courrier des CIE pour une élection partielle;
- c) Tableau C – Coûts mensuels d'entreposage des modèles personnalisables de CIE;
- d) Tableau D – Production et préparation du courrier des CIE en noir et blanc (éventualité)

1.3 Les prix affichés dans les tableaux des prix doivent comprendre, le cas échéant, tous les coûts directs et indirects pour faire les travaux décrits dans l'EDT, incluant, sans restriction, tous les matériaux, les approvisionnements, l'équipement, la main d'œuvre, les traitements, les salaires, les frais de gestion et les taxes, les droits de douanes canadiennes et les taxes d'accises (collectivement les « coûts »). Tous les prix indiqués dans les tableaux des prix doivent être en dollars canadiens. Ils doivent inclure les droits de douane et les taxes d'accises le cas échéant, et exclure les taxes de vente applicables.

1.4 Les prix des tableaux des prix ne doivent pas inclure les coûts d'expédition des CIE; ces coûts seront facturés par la SCP et envoyés directement à EC.

1.5 Les chiffres inscrits dans la colonne E des tableaux C et D ne sont que des facteurs de pondération à des fins d'évaluation financière et ne sont pas un engagement minimal d'Élections Canada à acheter selon ces quantités.

### 2. Tableaux des prix

2.1 Tableau A – Production et préparation du courrier des CIE pour une élection générale ou un référendum – 1 000 000 CIE

- 2.1.1 Aux fins de l'évaluation, les offrants doivent présenter des prix fermes pour la production et la préparation du courrier de 1 000 000 CIE (initiales et révisées) pour une élection générale ou un référendum en remplissant le tableau A. Le « prix ferme »

doit inclure tous les coûts de réalisation de tous les travaux reliés aux références de l'EDT dans la colonne D du tableau. Aux fins de paiement, le « prix ferme » précisé dans les tableaux des prix sera calculé au prorata en fonction de la quantité de CIE attribuée.

## 2.2 Tableau B – Production et préparation du courrier des CIE pour une élection partielle – 100 000 CIE

2.2.1 Aux fins de l'évaluation, les offrants doivent présenter des prix fermes pour la production et la préparation du courrier de 100 000 CIE des élections partielles en remplissant le tableau B. Le « prix ferme » doit inclure tous les coûts de réalisation de tous les travaux reliés aux références de l'EDT dans la colonne D du tableau B. Aux fins de paiement, le « prix ferme » précisé dans les tableaux des prix sera calculé au prorata en fonction de la quantité des CIE produite.

## 2.3 Tableau C – Coûts mensuels d'entreposage des modèles personnalisables de la CIE

2.3.1 Aux fins de l'évaluation, les offrants doivent présenter un prix mensuel ferme pour l'entreposage des modèles personnalisables de la CIE pour 1 000 000 CIE en remplissant le tableau C. Aux fins de paiement, le « prix ferme » précisé dans les tableaux des prix sera calculé au prorata en fonction de la quantité des CIE attribuée.

## 2.4 Tableau D – Production et préparation du courrier des CIE en noir et blanc (éventualité)

2.4.1 Aux fins d'évaluation, les offrants doivent présenter des prix fermes pour la production et la préparation du courrier de 1 000 000 CIE (initiales et révisées) pour une élection générale ou un référendum en remplissant le tableau D. Dans ce scénario, l'offrant imprimera en noir et blanc tous les éléments de la CIE à l'aide d'un processus d'impression à étape unique et il n'y aura aucune obligation de préparer des modèles personnalisables de la CIE. Le « prix ferme » doit inclure tous les coûts de réalisation de tous les travaux reliés aux références de l'EDT dans la colonne D du tableau. Aux fins de paiement, le « prix ferme » précisé dans les tableaux des prix sera calculé au prorata en fonction de la quantité de CIE attribuée.

## 2.5 Tableau E – Détermination du prix de la proposition aux fins de l'évaluation

2.5.1 Le tableau E doit être rempli en fonction du « prix ferme » inséré dans chacun des tableaux A à D. La somme cumulative des tableaux A, B, C et D sera le « prix total de l'offre » utilisé aux fins de l'évaluation conformément à la partie 4 de la DP.



**Annexe A de la partie 9 – Modèle de tableau des offres financières**

**Tableau A – Production et préparation du courrier des CIE pour une élection générale ou un référendum**

A	B	C	D
Point	Description	EDT Référence(s)	Prix ferme
1.	Production de 1 000 000 CIE (modèles personnalisables de la CIE, CIE initiales et CIE révisées)	2.5	_____ \$ par élection générale ou référendum

**Tableau B – Production et préparation du courrier des CIE pour une élection partielle**

A	B	C	D
Point	Description	EDT Référence(s)	Prix ferme
1.	Production de 100 000 CIE – Processus d'impression à étape unique, aucun modèle personnalisable de la CIE (CIE initiales et CIE révisées)	2.6	_____ \$ par élection partielle

**Tableau C – Coûts mensuels d'entreposage des modèles personnalisables de la CIE**

A	B	C	D	E	F
Point	Description	EDT Référence(s)	Prix ferme	Quantité	Prix calculé
1.	Coûts mensuels d'entreposage des modèles personnalisables de la CIE pour 1 000 000 CIE	2.5.4	_____ \$ par mois	6	\$ _____ = D*E

**Tableau D – Production et préparation du courrier des CIE en noir et blanc (éventualité)**

A	B	C	D	E	F
Point	Description	EDT Référence(s)	Prix ferme	Pondération	Prix pondéré
1.	Production de 1 000 000 CIE – Aucune couleur, processus d'impression à étape unique, aucun modèle personnalisable de la CIE (CIE initiales et CIE révisées)	2.7	_____ \$ par élection générale ou référendum	10 %	_____ \$ = (D*E)

**Tableau E – Détermination du prix de la proposition aux fins de l'évaluation**

Tableau	Prix de l'offre
Tableau A – Production de CIE pour une élection générale ou un référendum	_____ \$ Prix ferme – Tableau A
Tableau B – Production de CIE pour une élection partielle	_____ \$ Prix ferme – Tableau B
Tableau C – Coûts mensuels d'entreposage des modèles personnalisables de la CIE	_____ \$ Prix calculé – Tableau C
Tableau D – Production et préparation du courrier de CIE en noir et blanc (éventualité)	_____ \$ Prix pondéré – Tableau D
<b>PRIX TOTAL DE L'OFFRE POUR LE CLASSEMENT</b>	_____ \$ = somme (des tableaux A, B, C et D)



## Services d'impression des cartes d'information de l'électeur (CIE)

---

### Appendice A Énoncé des travaux

Table des matières

PARTIE 1 – INTERPRÉTATION .....	4
1.1 Définitions .....	4
1.01.....	4
1.2 Appendices.....	8
2 PARTIE II – SERVICES .....	9
2.1 Réunion de lancement .....	9
2.1.1.....	9
2.2 Autres réunions .....	9
2.2.1.....	9
2.3 Transfert et traitement des fichiers.....	9
2.3.1 Infrastructure de technologies de l'information et de gestion de l'information.....	9
2.3.2 Procédure de transfert de lots de fichiers.....	10
2.3.3 Transfert de lot de fichiers – Assurance de la qualité .....	10
2.4 Spécifications de la CIE.....	11
2.4.1 Spécifications de la CIE – Impression.....	11
2.4.2 Spécifications du papier .....	12
2.4.3 Finition et changement d'échelle.....	12
2.4.4 Niveaux de qualité d'impression .....	12
2.5 Exigences de production des CIE.....	12
2.5.1 Simulation de la CIE .....	12
2.5.2 Impression en couleur .....	13
2.5.3 Épreuves d'imprimerie en couleur.....	14
2.5.4 Entreposage des modèles personnalisables de la CIE .....	14
2.5.5 Processus de production des CIE initiales .....	15
2.5.6 Épreuves de presse des CIE initiales.....	15
2.5.7 Processus de production des CIE révisées.....	16
2.5.8 Rapports sur la production.....	17
2.6 Impression dans le cadre d'une élection partielle .....	18
2.6.1 Élection partielle.....	18
2.7 Éventualité : Impression en noir et blanc des CIE .....	18

2.7.1	CIE en noir et blanc .....	18
2.8	Impression additionnelle .....	18
2.8.1	CIE additionnelles .....	18
2.9	Préparation du courrier et tri préliminaire .....	18
2.9.1	Déclaration de poste .....	19
2.9.2	Conteneurisation .....	19
2.9.3	Unités d'expédition (palettes de bois).....	21
2.10	Appendice A-1 – Niveau de qualité des critères informatifs.....	24
2.10.1	1. Détail des exigences.....	24
2.10.2	2. Qualités générales .....	26
2.10.3	3. Méthodes d'évaluation.....	27
2.11	Utilisateurs autorisés d'Élections Canada.....	32
2.12	Appendice A-3 – Certificat de destruction.....	33
2.13	Appendice A-4 – Modèle de déclaration de poste.....	34
2.14	Appendice A-5 – Modèle de CIE .....	35

## PARTIE 1 – INTERPRÉTATION

### 1.1 Définitions

**1.01** Sauf si le contexte indique clairement un autre sens, les termes utilisés dans l'énoncé des travaux (EDT) doivent être interprétés selon la définition qui leur est attribuée dans le contrat ou dans la présente section. Ces définitions s'appliquent tant au singulier qu'au pluriel, et les expressions se rapportant à des personnes englobent, le cas échéant, le féminin et le masculin.

« fichier d'impression PDF de la CIE additionnel »	désigne un document PDF contenant le fichier de données en couleur de la CIE ainsi que les fichiers de données variables de la CIE;
« facteurs d'authentification »	désigne les facteurs utilisés pour générer l'authentification, soit un mot de passe et la possession physique d'un objet (p. ex. jeton, clé de chiffrement ou carte de bingo);
« fichier d'impression PDF de la CIE en noir et blanc »	désigne un document PDF contenant le fichier de données en noir et blanc de la CIE ainsi que le fichier de données variables de la CIE;
« jour ouvrable »	désigne tout autre jour que le samedi, le dimanche ou une journée fériée dans la province de Québec ou dans la province où sont situés les établissements de production de l'entrepreneur;
« plan de continuité des activités »	désigne les plans visant la poursuite des activités en cas de conditions difficiles; ceux-ci précisent l'exposition aux menaces internes et externes, recensent les biens tangibles et non tangibles et décrivent les processus destinés à prévenir ces conditions difficiles et à permettre le rétablissement, le cas échéant; ils sont élaborés par l'entrepreneur conformément au plan de gestion des travaux;
« fichier d'impression PDF de la CIE d'élection partielle »	désigne un document contenant le fichier de données en couleur de la CIE et le fichier de données variables de la CIE;
« certificat de destruction »	désigne le modèle de certificat, dont une copie se trouve à l'appendice A-3;
« fichier de contrôle »	a le sens qui lui est attribué à la section 2.3.2.4;
« SCP »	désigne la Société canadienne des postes;

« établissement de destination de la SCP »	désigne un des sites d'établissement de destination de la SCP qui a été choisi par l'entrepreneur dans son offre et qui est spécifié dans l'autorisation de tâches d'EC;
« outil d'expédition de la SCP »	désigne l'outil d'expédition en ligne de la SCP, accessible par le <a href="#">site Web de Postes Canada</a> <sup>1</sup> ;
« norme du CSTC »	désigne les algorithmes cryptographiques approuvés par le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) pour la protection des renseignements sensibles et pour les applications d'authentification et d'autorisation électronique au sein du gouvernement du Canada – ITSA-11E, qui peuvent être consultés sur le <a href="#">site Web du CSTC</a> <sup>2</sup> ;
« fichier de données »	désigne une copie électronique d'une CIE en format PDF imprimable ou toute donnée variable de la CIE, peu importe le format et la méthode de stockage;
« EC »	désigne le Bureau du directeur général des élections du Canada, communément appelé Élections Canada;
« utilisateur autorisé d'EC »	désigne une personne dont l'identité est précisée à l'appendice A-2 qui est autorisée à accéder au compte sécurisé d'EC et à transférer le fichier de données en couleur de la CIE et des lots de données au serveur sécurisé;
« circonscription »	désigne une circonscription;
« calendrier électoral »	désigne un calendrier qui débute au moment de l'émission du bref électoral (considéré comme le jour 36) et se termine le jour du scrutin (jour 0); le calendrier peut dépasser 36 jours;
« scrutin »	désigne une élection générale, une élection partielle ou un référendum;
« électeur »	désigne une personne habilitée à voter conformément à l'article 3 de la LEC ( <i>Loi électorale du Canada</i> );
« lot de fichiers »	désigne un dossier électronique composé de sous-dossiers classés par circonscription contenant les fichiers imprimables PDF des CIE, plus précisément les fichiers de données variables de la CIE;

---

1

[https://www.canadapost.ca/web/fr/kb/details.page?article=use\\_est\\_online\\_and\\_e&catttype=kb&cat=sending&subcat=generalinformation](https://www.canadapost.ca/web/fr/kb/details.page?article=use_est_online_and_e&catttype=kb&cat=sending&subcat=generalinformation)

<sup>2</sup> <https://www.cse-cst.gc.ca/fr/node/227/html/15164>

« transfert et traitement de fichiers »	désigne les activités décrites à la section <b>Error! Reference source not found.</b> ;
« FTP/S »	désigne un protocole de transfert de fichier à l'aide de couches de sockets sécurisées (SSL), une extension au protocole de transfert de fichiers qui ajoute un soutien pour les protocoles cryptographiques « Transport Layer Security » et le SSL;
« CIE initiale »	désigne la CIE envoyée aux électeurs entre les jours 31 et 24 du calendrier électoral;
« préparation du courrier »	désigne les activités décrites à la section <b>Error! Reference source not found.</b> ;
« test manuel de détection d'erreur »	a le sens qui lui est attribué à la section 2.3.3.1;
« n° 209 du PMS »	désigne la couleur n° 209 du nuancier Pantone (Pantone Matching System, ou PMS);
« rapport sur la production »	a le sens qui lui est attribué à la section <b>Error! Reference source not found.</b> ;
« période de production »	désigne la période de production principale pour l'impression, l'emballage et l'expédition à la SCP des CIE initiales entre le jour 31 et le jour 24 (inclusivement) du calendrier électoral;
« CIE révisée »	désigne la CIE envoyée aux électeurs entre le jour 23 et le jour 4 du calendrier électoral selon le processus de révision;
« processus de révision »	désigne le processus de modification de la liste des électeurs (ajout ou retrait de nom et correction de renseignements) pendant le calendrier électoral;
« période de production des CIE révisées »	désigne la période d'impression, d'emballage et d'expédition à la SCP des CIE révisées entre les jours 23 et 4 du calendrier électoral;
« compte sécurisé d'EC »	désigne un compte distinct sur le serveur sécurisé offert à EC par l'entrepreneur permettant un accès aux utilisateurs autorisés d'EC aux fins de transfert sécurisé de données;
« serveur sécurisé »	désigne un serveur SFTP ou FTP/S configuré et exploité par l'entrepreneur conformément aux normes du CSTC sur lequel est hébergé le compte sécurisé d'EC;



« SFTP »	désigne un protocole de transfert de fichiers sécurisé, soit une extension du protocole de communication de type « Secure Shell » qui permet des fonctions d'accès à des fichiers (en anglais seulement), de transfert et de gestion par toute méthode fiable de transmission de données;
« déclaration de poste »	désigne le modèle de formulaire de la SCP, dont une copie se trouve à l'appendice A-4;
« test de vérification »	a le sens qui lui est attribué à la section 2.5.2.2;
« CIE »	désigne la carte d'information de l'électeur envoyée par EC pendant un scrutin à tous les électeurs dont le nom apparaît sur les listes des électeurs préliminaires ou qui est ajouté à la liste des électeurs à la suite du processus de révision, précisant le moment et le lieu où l'électeur peut déposer son bulletin de vote dans un bureau de vote par anticipation ou le jour du scrutin; on en trouve un exemple à l'appendice A-5;
« fichier de données en noir et blanc de la CIE »	désigne un document PDF contenant les éléments standard recto et verso de la CIE (en noir);
« fichier de données en couleur de la CIE »	désigne un document PDF contenant les éléments de couleur standard recto et verso de la CIE;
« fichier d'impression PDF de la CIE »	désigne un document PDF contenant un certain nombre de fichiers de données variables de la CIE, chacun étant deux pages du document PDF;
« exigence de production de la CIE »	désigne les activités décrites à la section <b>Error! Reference source not found.</b> ;
« fichier de données variables de la CIE »	désigne une image PDF contenant les éléments uniques (recto et verso) correspondants, en noir, d'une CIE, selon la description donnée aux sections 2.4.1.1 et <b>Error! Reference source not found.</b> ;
« modèles personnalisables de la CIE »	désigne une carte contenant uniquement les éléments de couleur standard recto et verso de la CIE. Le modèle personnalisable de la CIE sert de modèle à partir duquel les données variables de la CIE sont imprimées;
« spécifications de la CIE »	désigne les exigences décrites à la section <b>Error! Reference source not found.</b> ;

« plan de gestion des travaux » désigne le plan de gestion des travaux et qui précise chaque étape nécessaire à l'accomplissement des travaux conformément à la partie II de l'EDT.

## 1.2 Appendices

Les appendices suivants sont joints au présent EDT et en font partie intégrante

- Appendice A-1 : Niveau de qualité des critères informatifs
- Appendice A-2 : Utilisateurs autorisés d'EC
- Appendice A-3 : Certificat de destruction
- Appendice A-4 : Modèle de déclaration de poste

## **PARTIE II – SERVICES**

### **2.1 Réunion de lancement**

- 2.1.1** Dans les 10 jours ouvrables suivant l'octroi de l'autorisation de tâches, EC organisera une réunion de lancement dans un lieu de son choix. L'ordre du jour de la réunion sera également déterminé par EC. Celle-ci comprendra en outre une visite des établissements de production de l'entrepreneur dans le but d'examiner le plan de gestion des travaux. La personne-ressource unique et l'autorité technique doivent assister à la réunion de lancement. EC a le droit d'envoyer d'autres personnes à la réunion de lancement.

### **2.2 Autres réunions**

- 2.2.1** L'entrepreneur doit rencontrer EC, par téléconférence ou en personne, selon l'option choisie par EC, conformément au calendrier suivant :
- a) aux deux semaines pendant la période entre la réunion de lancement et le début de la période précédant le scrutin;
  - b) chaque semaine pendant la période précédant le scrutin.

### **2.3 Transfert et traitement des fichiers**

#### **2.3.1 Infrastructure de technologies de l'information et de gestion de l'information**

- 2.3.1.1** L'entrepreneur doit configurer toute l'infrastructure (matériel et logiciels) de technologie de l'information ou de gestion de l'information, entre autres le serveur sécurisé, qu'il crée ou utilise ou dont il assure la maintenance, et qui sert à la réception et à la conservation, de façon électronique, du fichier de données en couleur de la CIE et des lots de fichiers, conformément aux exigences de sécurité qui se trouvent à la partie 5 de la demande de proposition et aux normes du CSTC.
- 2.3.1.2** L'entrepreneur doit créer, utiliser et conserver un compte sécurisé d'EC sur le serveur sécurisé qu'il exploite uniquement aux fins de réception et de stockage électronique du fichier de données en couleur de la CIE et des lots de fichiers qui y sont transférés par les utilisateurs autorisés d'EC et doit s'assurer que le serveur sécurisé demeure séparé des autres clients de l'entrepreneur.
- 2.3.1.3** Dans les 10 jours suivant l'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit attribuer à chaque utilisateur autorisé d'EC des facteurs d'authentification distincts. Avant d'accéder au compte sécurisé d'EC sur le serveur sécurisé, chaque utilisateur autorisé d'EC s'authentifiera à l'aide des facteurs d'authentification.
- 2.3.1.4** EC doit aviser l'entrepreneur par écrit de tout changement à la liste des utilisateurs autorisés d'EC. Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de cet avis, l'entrepreneur doit fournir par écrit un accusé de réception à EC. Au moment de la réception de cet accusé de réception, la liste des utilisateurs autorisés d'EC

(appendice A-2) sera réputée modifiée.

- 2.3.1.5** Si la liste des utilisateurs autorisés d'EC est modifiée conformément à la section 2.3.1.4, l'entrepreneur doit attribuer de nouveaux facteurs d'authentification à chaque nouvel utilisateur autorisé au plus tard deux jours ouvrables après la modification. Les facteurs d'authentification attribués aux anciens utilisateurs autorisés ne seront plus valides et cesseront d'être utilisés par EC et l'entrepreneur.
- 2.3.1.6** EC avisera l'entrepreneur par écrit de désactiver le compte sécurisé d'EC à la suite de l'achèvement de la production de CIE en vue d'un scrutin.
- 2.3.1.7** À la réception de l'avis de désactivation du compte sécurisé d'EC, l'entrepreneur doit immédiatement détruire tous les fichiers de données relatifs à EC ainsi que toute copie physique des CIE imprimées qui n'est pas destinée à être expédiée à la SCP, de façon à ce qu'il soit impossible de procéder à une nouvelle identification après la destruction. L'entrepreneur doit également remplir, signer et retourner à l'autorité technique le certificat de destruction.

## **2.3.2 Procédure de transfert de lots de fichiers**

- 2.3.2.1** EC avisera l'entrepreneur par écrit deux heures avant le transfert d'un lot de fichiers.
- 2.3.2.2** EC entamera le transfert électronique d'un lot de fichiers par transfert sécurisé de fichiers (SFTP ou FTP/S) vers le compte sécurisé d'EC sur le serveur sécurisé.
- 2.3.2.3** Tous les lots de fichiers transférés par EC à l'entrepreneur seront chiffrés à l'aide des algorithmes approuvés, conformément aux normes du CSTC.
- 2.3.2.4** Chaque lot de fichiers transféré par EC à l'entrepreneur comprendra un fichier de contrôle qui précisera :
- a) le numéro unique du lot de fichiers et la date de transfert correspondante d'EC à l'entrepreneur;
  - b) le numéro d'identification unique de chaque circonscription incluse dans le transfert;
  - c) le nombre total de fichiers de données variables de la CIE dans le transfert associé à chaque circonscription, et facultativement, par le centre de distribution de la SCP;
- ce qui constitue le « **fichier de contrôle** ».

## **2.3.3 Transfert de lot de fichiers – Assurance de la qualité**

- 2.3.3.1** Dès la réception d'un lot de fichiers de la part d'EC, et au plus deux heures après la fin du transfert, l'entrepreneur doit :
- a) vérifier que les fichiers de données variables de la CIE contenus dans chaque fichier d'impression PDF de la CIE ont été transférés en entier;
  - b) confirmer que chaque fichier d'impression PDF de la CIE contient le nombre total de fichiers de données variables de la CIE précisé dans le

fichier de contrôle;

- c) vérifier que chaque fichier de données variables a été transféré d'une manière appropriée au traitement et respecte les spécifications de la CIE précisées à la section **Error! Reference source not found.**,

ce qui constitue le « **test manuel de détection d'erreur** ».

- 2.3.3.2** Tout au plus deux heures après l'achèvement du test manuel de détection d'erreur, et seulement si celui-ci indique le transfert réussi d'un lot de fichiers, l'entrepreneur doit avertir l'autorité technique par écrit à l'aide du code de retour « transmission du lot de fichiers réussie ».
- 2.3.3.3** Si l'entrepreneur décelait des problèmes avec le lot de fichier après le test manuel de détection d'erreur, l'entrepreneur doit, au plus deux heures après la réalisation du test, avertir l'autorité technique par écrit à l'aide du code de retour « transmission du lot de fichiers non réussie ». Il doit aussi fournir tous les détails disponibles quant à la cause de l'échec du transfert.
- 2.3.3.4** Dès la réception d'un code de retour non réussi conformément à la section 2.3.3.3, l'autorité technique procédera de nouveau au transfert du lot de fichiers, conformément à la section **Error! Reference source not found.**, et l'entrepreneur répétera les étapes précisées à la section **Error! Reference source not found.** jusqu'à ce que le test manuel de détection d'erreur indique le transfert réussi du lot de fichiers et que l'entrepreneur fournisse l'avis à cet égard conformément à la section 2.3.2.2 ci-dessus.

## 2.4 Spécifications de la CIE

### 2.4.1 Spécifications de la CIE – Impression

- 2.4.1.1** L'entrepreneur doit imprimer le recto de chaque CIE à une résolution égale ou supérieure à 400 points par pouce (PPP) présentant la portion unique, côté recto, du fichier de données variables de la CIE, qui comprend le nom et l'adresse d'un électeur et le texte invariable supplémentaire. L'entrepreneur doit utiliser la couleur n° 209 du PMS pour l'impression des éléments du fichier de données en couleur de la CIE sur le côté recto de chaque CIE.
- 2.4.1.2** Le nombre de CIE à imprimer sera mentionné dans l'autorisation de tâches.
- 2.4.1.3** L'entrepreneur doit imprimer le verso de chaque CIE à une résolution égale ou supérieure à 400 PPP, présentant la portion unique, côté verso, du fichier de données variables de la CIE qui correspond à la portion unique du recto du fichier de données variables de la CIE et comprend du texte imprimé supplémentaire, en noir, lié au site de scrutin de chaque électeur et au bureau du directeur du scrutin. L'entrepreneur doit utiliser la couleur n° 209 du PMS pour l'impression des éléments du fichier de données en couleur de la CIE sur le côté verso de chaque CIE.
- 2.4.1.4** L'entrepreneur doit veiller, pendant l'impression des CIE, à ce que les éléments du fichier de données variables de la CIE et les éléments en couleur de chaque côté de la CIE soient alignés correctement et que les côtés recto et verso de

toutes les CIE soient jumelés correctement.

- 2.4.1.5** L'entrepreneur doit s'assurer que chaque CIE est imprimée en version bilingue, en deux colonnes. Le texte français des CIE destinées aux électeurs du Québec doit être situé dans la colonne de gauche, et le texte anglais, dans la colonne de droite. Le texte anglais des CIE destinées aux électeurs des autres provinces du Canada doit être situé dans la colonne de gauche, et le texte français, dans la colonne de droite.
- 2.4.1.6** L'entrepreneur doit s'assurer que les deux colonnes de la CIE comprennent la barre de couleur 209 du PMS et que le texte doit être « inversé » (c'est-à-dire que les lettres doivent ressortir du fond en couleur).
- 2.4.1.7** L'entrepreneur doit s'assurer que tous les éléments imprimés sur les CIE n'empiètent pas sur les marges.

## **2.4.2 Spécifications du papier**

- 2.4.2.1** L'entrepreneur doit utiliser du papier comportant les spécifications suivantes pour toutes les CIE :
  - a) couverture offset, blanc, épaisseur 8.8 pt, Lynx ou équivalent;
  - b) couverture opaque, blanc, épaisseur 8.8 pt, Rolland ou équivalent.

## **2.4.3 Finition et changement d'échelle**

- 2.4.3.1** L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les CIE sont taillées selon les spécifications suivantes : 22,8575 cm de largeur sur 11,5062 cm de hauteur.
- 2.4.3.2** L'entrepreneur peut changer l'échelle du fichier de données en couleur de la CIE et du fichier de données variables de la CIE à 97,95 % avant l'impression.

## **2.4.4 Niveaux de qualité d'impression**

- 2.4.4.1** L'entrepreneur doit respecter les critères précisés à l'appendice A-1 : Niveau de qualité des critères informatifs quant à la qualité de l'impression de toutes les CIE.

## **2.5 Exigences de production des CIE**

### **2.5.1 Simulation de la CIE**

- 2.5.1.1** L'entrepreneur doit produire 5 000 CIE pour démontrer le processus de production de CIE, conformément au processus décrit dans son plan de gestion des travaux et aux exigences mentionnées dans le présent énoncé des travaux.
- 2.5.1.2** EC doit aviser l'entrepreneur par écrit dix (10) jours ouvrables avant le début de la simulation de production de CIE.

- 2.5.1.3** Dans les 14 jours suivant la réception de l'avis d'EC, l'entrepreneur doit fournir 5 000 échantillons de CIE. À moins que l'éventualité de produire des CIE en noir et blanc n'ait été invoquée, un processus en deux étapes doit être utilisé pour produire les CIE, comme suit :
- Production des modèles personnalisables de la CIE conformément à la section **Error! Reference source not found.**
  - Impression des données variables de la CIE sur les modèles personnalisables de la CIE, conformément à la section **Error! Reference source not found..**
- 2.5.1.4** L'entrepreneur doit expédier les 5 000 CIE à Élections Canada.
- 2.5.1.5** Si les représentants d'EC déterminent, à leur seule discrétion, que les copies imprimées des CIE ne respectent pas les spécifications de la CIE ou que le processus n'est pas conforme au plan de gestion des travaux de l'entrepreneur, ils préciseront les lacunes à l'entrepreneur, qui prendra immédiatement les mesures nécessaires pour régler les lacunes cernées par les représentants d'EC.
- 2.5.1.6** L'entrepreneur doit attester que les CIE ont été produites à l'aide du véritable équipement de production proposé dans la réponse de l'entrepreneur à la présente demande de proposition.

## 2.5.2 Impression en couleur

- 2.5.2.1** EC avisera l'entrepreneur par écrit cinq jours ouvrables avant le transfert du fichier de données en couleur de la CIE vers le compte sécurisé d'EC sur le serveur sécurisé.
- 2.5.2.2** À la réception du fichier de données en couleur de la CIE, et au plus tard 24 heures après la fin du transfert, l'entrepreneur doit procéder à une vérification afin de déterminer si le transfert du fichier a été réussi et dans une manière qui répond aux spécifications de la CIE précisées à la section (**test de vérification**).
- 2.5.2.3** Au plus tard 24 heures après la réalisation du test de vérification, et seulement si celui-ci permet de déterminer le transfert réussi du fichier de données en couleur de la CIE, l'entrepreneur doit aviser l'autorité technique par écrit de la réussite à l'aide du code de retour réussi « transmission du fichier de données en couleur de la CIE réussie ».
- 2.5.2.4** Si l'entrepreneur décelait des problèmes avec le lot de fichiers à la suite du test de vérification réalisé conformément à la section **Error! Reference source not found.**, l'entrepreneur doit, au plus 24 heures après la réalisation du test de vérification, aviser l'autorité technique par écrit à l'aide du code de retour « transmission du fichier de données en couleur de la CIE non réussie ». Il doit fournir tous les détails disponibles quant à la cause de l'échec du transfert.
- 2.5.2.5** Dès la réception du code de retour non réussi conformément à la section **Error! Reference source not found.**, l'autorité technique effectuera immédiatement un nouveau transfert du fichier de données en couleur de la CIE conformément aux sections **Error! Reference source not found..2** et **Error! Reference source not found.**, et l'entrepreneur répétera les étapes décrites aux sections **Error! Reference source not found.** à **Error! Reference source not found.** jusqu'à ce

que le test de vérification indique le transfert réussi du fichier de données en couleur de la CIE et que l'entrepreneur fournisse l'avis à cet égard conformément à la section 2.5.2.3.

### 2.5.3 Épreuves d'imprimerie en couleur

- 2.5.3.1** Dans les deux jours ouvrables suivant la réception par EC de l'avis de l'entrepreneur concernant le transfert réussi du fichier de données en couleur, conformément à la section 2.5.2.3, l'entrepreneur doit commencer l'impression du fichier de données en couleur de la CIE pour toutes les CIE initiales et révisées, sur le papier approuvé, conformément à la section **Error! Reference source not found.** (« modèles personnalisables de la CIE »).
- 2.5.3.2** L'entrepreneur terminera l'impression des modèles personnalisables de la CIE dans les 20 jours ouvrables suivant la date à laquelle l'entrepreneur aura commencé l'impression des modèles personnalisables de la CIE conformément à la section 2.5.3.1.
- 2.5.3.3** L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique par écrit au moins un jour ouvrable avant le début du tirage du modèle personnalisable de la CIE. L'entrepreneur doit accorder un accès total aux représentants d'EC à chaque établissement de production où il imprime les modèles personnalisables de la CIE.
- 2.5.3.4** Une fois que le tirage du fichier de données en couleur de la CIE a débuté, l'entrepreneur doit réserver 25 copies parmi les 100 premières copies du tirage du modèle personnalisable de la CIE aux fins de vérification par les représentants d'EC.
- 2.5.3.5** Si les représentants d'EC déterminent, à leur seule discrétion, que les copies imprimées du modèle personnalisable de la CIE respectent les spécifications de la CIE, ils en informent l'entrepreneur, qui doit immédiatement terminer l'impression du tirage des modèles personnalisables de la CIE. Dès l'achèvement de l'impression du tirage des modèles personnalisables de la CIE, l'entrepreneur doit les emballer immédiatement aux fins d'entreposage.
- 2.5.3.6** Si les représentants d'EC déterminent, à leur seule discrétion, que les copies imprimées du modèle personnalisable de la CIE ne respectent pas les spécifications de la CIE, ils préciseront les lacunes à l'entrepreneur, qui cessera immédiatement l'impression et prendra toutes les mesures nécessaires pour régler le problème, puis reprendra l'impression du modèle personnalisable de la CIE et tirera une deuxième série de 25 copies du modèle personnalisable de la CIE du tirage, aux fins de vérification par les représentants d'EC.
- 2.5.3.7** Si les représentants d'EC déterminent, à leur seule discrétion, que la deuxième série de copies des modèles personnalisables de la CIE ne respecte pas les spécifications de la CIE, ils préciseront les lacunes à l'entrepreneur, qui répétera immédiatement les étapes décrites à la section 2.5.3.6 ci-dessus tant que les lacunes n'auront pas été corrigées et ensuite terminera l'impression du tirage des modèles personnalisables de la CIE.



#### **2.5.4 Entreposage des modèles personnalisables de la CIE**

- 2.5.4.1** L'entrepreneur doit entreposer les modèles personnalisables de la CIE imprimés pour la période nécessaire pour qu'on puisse imprimer les éléments du fichier de données variables de la CIE sur les modèles personnalisables de la CIE conformément à la période de production et à la période de production des CIE révisées.
- 2.5.4.2** L'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer l'entreposage sécuritaire des modèles personnalisables de la CIE.
- 2.5.4.3** Nonobstant l'article 18 des conditions générales, en cas de dommage aux modèles personnalisables de la CIE ou de destruction de ceux-ci dans le lieu de leur entreposage conformément à la section 2.5.4.1, l'entrepreneur doit :
- a) aviser EC par écrit dès qu'il prend connaissance, ou qu'il aurait normalement dû prendre connaissance, des dommages ou de la destruction;
  - b) sous réserve de la section 2.5.4.4, remplacer, exclusivement à ses frais, tous les modèles personnalisables de la CIE dans les 30 jours ouvrables suivant la date des dommages ou de la destruction, ou avant une autre date ultérieure acceptée à l'écrit par EC.
- 2.5.4.4** Dans les deux jours ouvrables suivant la réception de l'avis indiqué à la section 2.5.4.3, EC peut, à sa seule discrétion, aviser l'entrepreneur par écrit de l'annulation de la commande subséquente. Le cas échéant, l'annulation ne sera pas considérée comme étant une résiliation pour manquement en vertu de la section 18 des Conditions générales ni une résiliation pour raison de commodité en vertu de la section 19 des Conditions générales. EC ne sera pas tenu responsable de quelque réclamation de l'entrepreneur que ce soit à la suite d'une telle annulation.

#### **2.5.5 Processus de production des CIE initiales**

- 2.5.5.1** L'entrepreneur doit, pendant la période de production :
- a) traiter et imprimer les fichiers individuels de données en couleur de la CIE contenus dans chaque fichier d'impression PDF de la CIE contenu dans un sous-dossier de circonscription dans un lot de fichiers sur le modèle personnalisable de la CIE afin de produire la CIE initiale;
  - b) emballer et envoyer les CIE initiales imprimées à l'établissement de destination de la SCP conformément à la section 2.7;
  - c) expédier toutes les CIE initiales imprimées à l'établissement de destination de la SCP à partir du jour 26 du calendrier électoral;
  - d) terminer l'envoi des CIE initiales imprimées à l'établissement de destination de la SCP au jour 24 du calendrier électoral.

#### **2.5.6 Épreuves de presse des CIE initiales**

- 2.5.6.1** Dans les 24 heures suivant l'avis, par l'entrepreneur, du premier transfert réussi

d'un lot de fichiers, conformément à la section Error! Reference source not found., l'entrepreneur doit commencer l'impression du premier tirage des CIE initiales sur le modèle personnalisable, de la CIE conformément à la section **Error! Reference source not found.**

- 2.5.6.2** L'entrepreneur doit accorder un accès total aux représentants d'EC à chacun de ses établissements de production où le premier tirage des CIE initiales sera imprimé.
- 2.5.6.3** Une fois que l'impression du premier tirage des CIE initiales aura commencé, l'entrepreneur doit réserver 25 copies, parmi les 100 premières copies des CIE initiales du premier tirage, aux fins de vérification par les représentants d'EC. EC peut demander une copie numérique au lieu d'une visite des lieux.
- 2.5.6.4** Si les représentants d'EC déterminent, à leur seule discrétion, que les copies imprimées des CIE initiales respectent les spécifications de la CIE, ils en informent l'entrepreneur, qui doit continuer l'impression et terminer le premier tirage des CIE initiales.
- 2.5.6.5** Si les représentants d'EC déterminent, à leur seule discrétion, que les copies des CIE initiales imprimées ne respectent pas les spécifications de la CIE, ils préciseront les lacunes à l'entrepreneur, qui cessera immédiatement l'impression du premier tirage des CIE initiales et prendra toutes les mesures nécessaires pour régler le problème, puis reprendra l'impression du tirage des CIE initiales et réserver une autre série de 25 copies des CIE initiales imprimées aux fins de vérification par les représentants d'EC.
- 2.5.6.6** Si les représentants d'EC déterminent, à leur seule discrétion, que la deuxième série de copies des CIE initiales ne respecte pas les spécifications de la CIE, ils préciseront les lacunes à l'entrepreneur, qui répétera immédiatement les étapes précisées à la section 2.5.6.5 ci-dessus tant que les lacunes n'auront pas été corrigées puis terminera l'impression du premier tirage des CIE initiales.

## **2.5.7 Processus de production des CIE révisées**

- 2.5.7.1** EC peut commencer le transfert du lot de fichiers à l'entrepreneur dès l'après-midi du jour 23 du calendrier électoral, mais au plus tard le jour 6 du calendrier électoral.
- 2.5.7.2** Suivant le premier transfert conformément à la section 2.5.7.1, EC peut transférer un lot de fichiers à l'entrepreneur pendant l'après-midi de chaque journée du calendrier électoral (y compris durant la fin de semaine) suite au premier transfert jusqu'à ce que tous les fichiers aient été transférés; la période de transfert pourrait se prolonger jusqu'au jour 5 du calendrier électoral.
- 2.5.7.3** L'entrepreneur doit traiter et imprimer les fichiers individuels de données variables de la CIE contenus dans chaque fichier d'impression PDF d'un lot de fichiers sur les modèles personnalisables de la CIE afin de produire les CIE révisées, conformément à la section **Error! Reference source not found.**, ainsi que remplir toutes les exigences relatives à l'emballage et à l'envoi des CIE révisées imprimées à l'établissement de destination de la SCP.

**2.5.7.4** L'entrepreneur doit terminer le traitement et l'impression, et s'assurer du respect de toutes les exigences relatives à l'emballage et à l'envoi des CIE révisées imprimées à l'établissement de destination de la SCP, dans les 24 heures suivant la réception d'un lot de fichiers. Si EC transfère un lot de fichiers à l'entrepreneur un vendredi, une journée de fin de semaine ou une journée fériée dans la province où est située l'établissement de production de l'entrepreneur, celui-ci doit terminer le traitement et l'impression, ainsi que s'assurer du respect de toutes les exigences relatives à l'emballage et à l'envoi des CIE révisées vers l'établissement de destination de la SCP, avant le jour ouvrable suivant.

## **2.5.8 Rapports sur la production**

**2.5.8.1** L'entrepreneur doit fournir quotidiennement un rapport qui décrit les progrès réalisés en matière d'impression, de montage et de livraison des CIE. Le rapport sera présenté selon le format prescrit par EC et peut comprendre les éléments suivants :

- a) l'heure à laquelle chaque lot de fichiers a été reçu avec succès par l'entrepreneur le jour même;
- b) la taille de chaque lot de fichiers reçu par l'entrepreneur le jour même;
- c) tous les fichiers de contrôle de chaque lot de fichiers reçus avec succès par l'entrepreneur le jour même;
- d) le nombre total de CIE dans chaque lot de fichiers que l'entrepreneur a reçu avec succès le jour même en fonction de chaque circonscription à laquelle elles sont associées;
- e) le nombre de CIE que l'entrepreneur a imprimé avec succès le jour même en fonction de la circonscription à laquelle elles sont associées;
- f) le nombre de CIE que l'entrepreneur a expédié à l'établissement de destination de la SCP le jour même en fonction de la circonscription à laquelle elles sont associées;
- g) une copie de la copie de la déclaration de poste du client pour chaque expédition effectuée par l'entrepreneur à l'établissement de destination de la SCP le jour même,  
ce qui constitue le « **rapport sur la production** ».

## 2.6 Impression dans le cadre d'une élection partielle

### 2.6.1 Élection partielle

- 2.6.1.1** Nonobstant les sections 2.5.2 et 2.5.3, dans l'éventualité où l'autorisation de tâches est accordée dans le cadre d'une élection partielle, EC doit envoyer à l'entrepreneur le fichier d'impression PDF de la CIE de l'élection partielle conformément au processus prévu aux sections **Error! Reference source not found.** et **Error! Reference source not found.** L'entrepreneur doit alors produire les CIE initiales et les CIE révisées, conformément aux obligations énoncées aux sections **Error! Reference source not found.** à **Error! Reference source not found.** Il est entendu que l'entrepreneur doit imprimer simultanément tous les éléments de la CIE à l'aide du fichier d'impression PDF de la CIE pour les élections partielles aux fins des CIE initiales et des CIE révisées.

## 2.7 Éventualité : Impression en noir et blanc des CIE

### 2.7.1 CIE en noir et blanc

- 2.7.1.1** Nonobstant les sections 2.5.2, 2.5.3 et 2.5.4 et, dans l'éventualité où l'autorisation de tâches est accordée en vue d'imprimer en noir et blanc des CIE, EC doit envoyer à l'entrepreneur le fichier d'impression PDF en noir et blanc de la CIE, conformément au processus prévu aux sections **Error! Reference source not found.** et **Error! Reference source not found.** L'entrepreneur doit alors produire les CIE initiales et les CIE révisées, conformément aux obligations énoncées aux sections **Error! Reference source not found.** à **Error! Reference source not found.** Il est entendu que l'entrepreneur doit imprimer simultanément tous les éléments de la CIE à l'aide du fichier d'impression PDF en noir et blanc de la CIE aux fins des CIE initiales et des CIE révisées. Dans ce cas, tous les éléments de la CIE sont imprimés à l'encre noire et non en couleur.

## 2.8 Impression supplémentaire

### 2.8.1 CIE additionnelles

- 2.8.1.1** Nonobstant les sections **Error! Reference source not found.** et **Error! Reference source not found.**, dans l'éventualité où l'autorisation de tâches est passée pour l'impression supplémentaire de CIE pendant la période de production ou la période de production des CIE révisées, EC doit envoyer à l'entrepreneur le fichier d'impression PDF de la CIE additionnel conformément au processus établi aux sections **Error! Reference source not found.** à **Error! Reference source not found.** L'entrepreneur doit ensuite produire les CIE conformément aux obligations établies aux sections **Error! Reference source not found.** à **Error! Reference source not found.** Il est entendu que l'entrepreneur doit imprimer simultanément tous les éléments de la CIE à l'aide du fichier de données en couleur de la CIE et du fichier de données variable de la CIE.

## 2.9 Préparation du courrier et tri préliminaire

### 2.9.1 Déclaration de poste

- 2.9.1.1** L'entrepreneur doit être inscrit à l'outil d'expédition de la SCP. L'entrepreneur doit préparer, transmettre électroniquement et présenter une déclaration de poste pour tous les envois vers l'établissement de destination de la SCP, au moyen de l'outil d'expédition de la SCP.
- 2.9.1.2** EC doit fournir son numéro de client de la SCP et ses numéros de contrat dans l'autorisation de tâches pour l'entrepreneur. L'entrepreneur doit utiliser ces numéros exclusivement dans le cadre des présents travaux.
- 2.9.1.3** L'entrepreneur doit imprimer trois copies de la déclaration de poste, comme suit :
- a) copie de saisie de données;
  - b) copie d'acceptation de l'emplacement;
  - c) copie du client.
- 2.9.1.4** L'entrepreneur doit imprimer et apposer les copies de saisie de données et d'acceptation de l'emplacement de la déclaration de poste sur le dessus de chaque palette incluse dans un envoi vers l'établissement de destination de la SCP; l'entrepreneur doit également transmettre électroniquement une copie de la déclaration à la SCP à l'aide de l'outil d'expédition de la SCP.

### 2.9.2 Conteneurisation

- 2.9.2.1** L'entrepreneur doit prendre une quantité suffisante de grands monoteneurs de la SCP et de conteneurs à lettres de la SCP de l'établissement de destination de la SCP pour l'emballage et l'expédition des CIE.
- 2.9.2.2** L'entrepreneur doit orienter toutes les CIE dans des conteneurs à lettres dans le même sens et l'affranchissement postal doit apparaître dans le coin supérieur droit.
- 2.9.2.3** L'entrepreneur doit s'assurer que le conteneur à lettres ne pèse pas plus de 22,7 kg (50 lb).
- 2.9.2.4** Si un conteneur n'est pas rempli au maximum de sa capacité, l'entrepreneur doit attacher les CIE ou utiliser du matériel d'emballage pour y installer les CIE de façon sécuritaire.
- 2.9.2.5** En ce qui concerne les CIE initiales, l'entrepreneur doit étiqueter tous les monoteneurs avant les opérations aux fins de cueillette par la SCP et destinés à être expédiés à l'établissement de destination de la SCP.
- 2.9.2.6** Aux fins de la révision subséquente des CIE, l'entrepreneur doit étiqueter tous les conteneurs et sera tenu de les déposer à une unité de vérification du courrier reçu le plus près de SCP.
- 2.9.2.7** L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les étiquettes des conteneurs

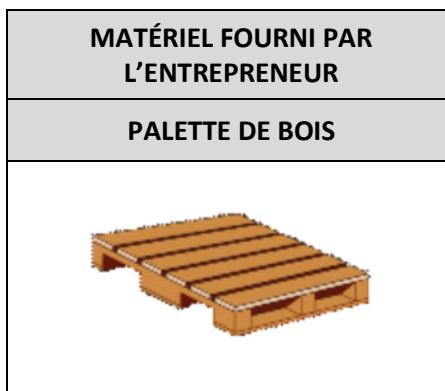
respectent les exigences suivantes; elles doivent :

- a) être bilingues;
- b) être imprimées d'un côté seulement;
- c) s'insérer dans le porte-étiquette de façon à pouvoir être retirées facilement;
- d) inclure les détails suivants :
  - i. nom du service (« poste-lettres à tarifs préférentiels »);
  - ii. option de service (« court et long [CL] et mécanisable »);
  - iii. l'établissement de destination désigné de la SCP où le conteneur sera expédié.

### 2.9.3 Unités d'expédition (palettes de bois)

- 2.9.3.1** L'entrepreneur doit fournir et utiliser des palettes de bois (conception en bloc) comme unités d'expédition pour tous les conteneurs, comme le montre le Tableau 1 : unité d'expédition.

**Tableau 1 : Unité d'expédition**



- 2.9.3.2** Toutes les palettes de bois utilisées par l'entrepreneur comme unité d'expédition doivent respecter les spécifications précises décrites dans le Tableau 2 : Spécifications des unités d'expédition.

**Tableau 2 : Spécifications des unités d'expéditions**

TYPE D'UNITÉ D'EXPÉDITION	POIDS	HAUTEUR	LARGEUR	HAUTEUR MAXIMALE (Y COMPRIS LE COURRIER ET L'UNITÉ D'EXPÉDITION)	POIDS MAXIMAL (Y COMPRIS LE COURRIER ET L'UNITÉ D'EXPÉDITION)
<b>Palette de bois</b>	9 kg (19,8 lb)	1,22 m (48 po)	1,02 m (40 po)	1,5 m (59 po)	900 kg (1 984,2 lb)

- 2.9.3.3** L'entrepreneur doit utiliser des unités d'expédition pour regrouper les conteneurs compris dans une déclaration de poste ou envoyés vers le même établissement de destination de la SCP (c'est-à-dire que toutes les CIE qui seront envoyées à un même établissement de destination de la SCP pendant une journée de calendrier électoral devraient arriver sur une seule palette de bois ou sur un groupe de palettes de bois).

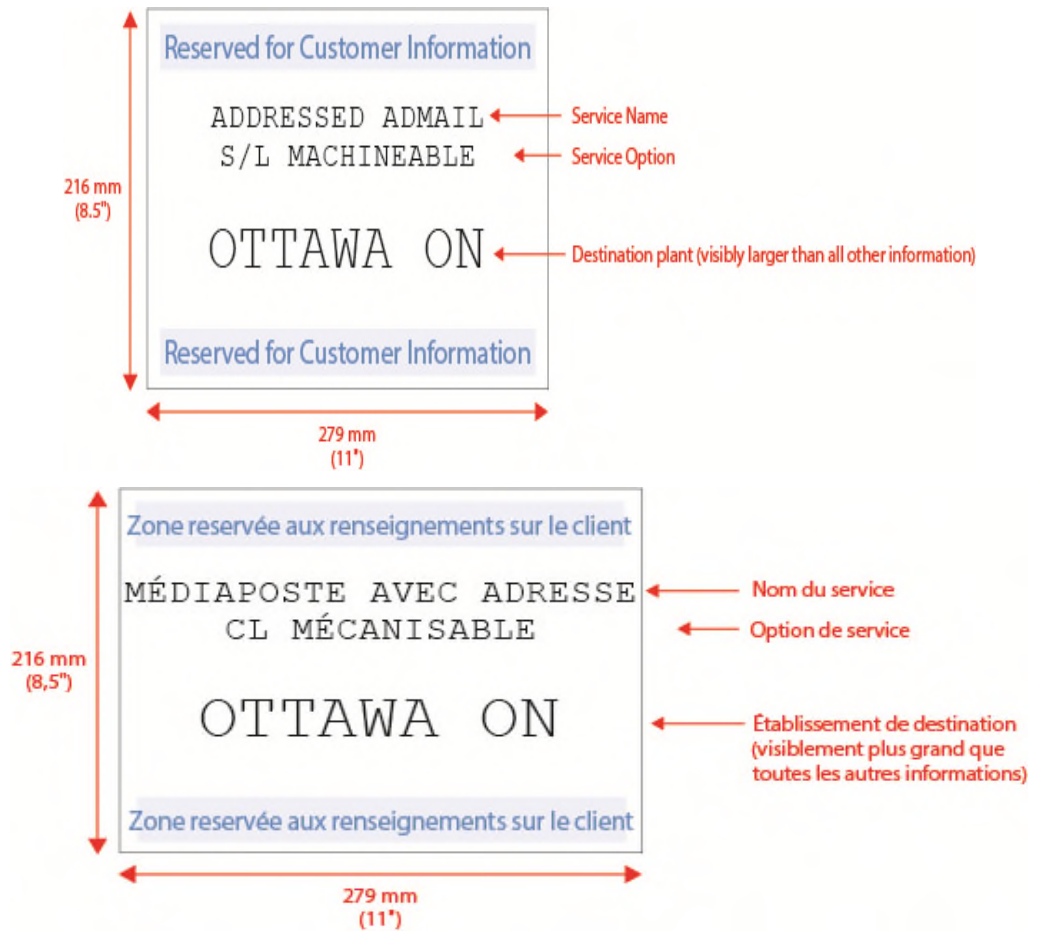
- 2.9.3.4** En plus de respecter les spécifications des unités d'expédition décrites à la section 2.9.3.2, l'entrepreneur doit utiliser des palettes des bois qui respectent les exigences suivantes :

- a) structure solide, sans défaut important (p. ex. clous exposés, fêlure importante, morceau absent, moisissure, partie endommagée ou déformée);
- b) surface supérieure plate et stable, permettant le chargement et le déchargement sécuritaires des conteneurs sans risque de basculement ou de glissement;
- c) résistance à des températures allant de -40 °C à 40 °C, ainsi qu'à des conditions météorologiques violentes comme la pluie, la neige, la glace et

- l'humidité;
  - d) aucune attache de métal;
  - e) construction de façon à ce que les planches de palette n'empêchent pas l'entrée des fourches d'un lève-palette;
  - f) accès possible par un lève-palette aux quatre côtés, ainsi que par un vérin hydraulique à main à deux côtés, ainsi qu'avec des ouvertures pour les fourches :
    - i. d'au moins 102 mm (4 po) de hauteur sur les côtés sans planche de palette;
    - ii. d'au moins 89 mm (3,5 po) de hauteur sur les côtés avec planche de palette;
  - g) conformité aux normes suivantes :
    - i. « D 1185 de l'ASTM – Méthodes d'essai normalisées relatives aux palettes et aux structures connexes utilisées dans le matériel d'expédition et de manutention »;
    - ii. « ISO-8611 – Palettes pour la manutention – Palettes plates – Partie 3 : Charges maximales en service »;
    - iii. « Norme uniforme pour les palettes en bois de la National Wooden Pallet and Container Association (É.-U.) ».
- 2.9.3.5** L'entrepreneur doit s'assurer que la capacité maximale d'une palette de bois ne dépasse pas 48 conteneurs. Il n'y a aucune capacité minimale pour les palettes des bois.
- 2.9.3.6** L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les palettes de bois sont arrimées de façon sécuritaire.
- 2.9.3.7** L'entrepreneur doit s'assurer que trois couches d'emballage sous film étirable entourent la palette de bois et son contenu, ou que des sangles croisées non métalliques sont utilisées.
- 2.9.3.8** L'entrepreneur doit s'assurer que des étiquettes identiques en français et en anglais sont apposées sur deux côtés d'un chargement sur une palette de bois avant l'envoi vers l'établissement de destination de la SCP.
- 2.9.3.9** L'entrepreneur doit veiller à ce que les étiquettes soient placées de façon évidente sur deux côtés d'un chargement sur une palette, conformément aux exigences suivantes (illustrées par l'Image 1 : Exemple d'étiquette d'unité d'expédition) :
- a) le fond doit être de couleur blanche;
  - b) le texte doit être imprimé en noir, d'une taille assez grande pour occuper tout l'espace sur l'étiquette;
  - c) l'étiquette doit mesurer 216 mm de hauteur par 279 mm de largeur (8,5 po X 11 po);
  - d) l'étiquette doit indiquer clairement l'établissement de destination de la SCP (visiblement plus grand que toutes les autres informations);
  - e) elle doit préciser le nom du service (« poste-lettres à tarifs préférentiels »);
  - f) elle doit préciser l'option de service (« court et long [CL] et mécanisable »).



**Image 1 :** Exemple d'étiquette d'unité d'expédition



## 2.10 Appendice A-1 – Niveau de qualité des critères informatifs

Les valeurs ci-dessous relatives au niveau de qualité constituent la norme de production d'un produit imprimé agréable visuellement à l'aide des pratiques de production régulières dans l'industrie. Les travaux typiques varient du dessin au trait en une seule couleur au traitement d'illustration en couleurs; leur durée de vie escomptée est inférieure à dix ans. Les procédures de test sont décrites de façon exhaustive dans la section sur les méthodes d'évaluation.

### 2.10.1 1. Détail des exigences

Critères et prescriptions de qualité	Édition informative
<b>Pleins (noirs) Densité au filtre visuel</b>	
a) Sur papier non couché, la densité moyenne ne doit pas être inférieure à	1,0
b) Sur papier couché, la densité moyenne ne doit pas être inférieure à	1,20
c) La variation de densité dans un même plein ou entre deux pleins adjacents ne doit pas dépasser	0,10
d) La variation de densité d'un plein à l'autre dans une même publication ne doit pas excéder	± 0,10
<b>Pleins (couleurs) Test effectué selon les instructions</b>	
La variation dans un travail complet ne doit pas excéder	2,5 %
<b>Harmonisation des couleurs (« tache » de couleur unique) Test effectué selon les instructions</b>	
La différence globale (Delta E) entre la couleur spécifiée et la couleur imprimée ne doit pas dépasser	4,0
<b>Lustre de l'encre</b>	
Lustre minimum (lorsque demandé)	75 %

<b>Registre</b>	
Le défaut de repérage ne doit pas excéder	0,100 mm (0,004 po)
<b>Mouches, taches et poussière</b>	
a) Le maximum permis dans toute surface d'impression	15
b) Le maximum permis pour chaque publication	5

<b>Obliquité de l'image</b>	
Niveau maximal acceptable de l'obliquité de l'image	1,50 mm (0,060 po)
<b>Pliage – un, deux ou trois plis</b>	
Les plis ne doivent pas s'écarter des positions spécifiées de plus de	0,760 mm ( $\pm 0,030$ po)
<b>Pliage – plus de trois plis</b>	
Les plis ne doivent pas s'écarter des positions spécifiées de plus de	0,760 mm ( $\pm 0,030$ po)
<b>Rognage</b>	
Tout le travail doit être rogné suivant les dimensions spécifiées	0,760 mm ( $\pm 0,030$ po)
<b>Perçage</b>	
Tous les trous doivent être dans la position spécifiée	0,40 mm ( $\pm 0,015$ po)
<b>Similigravures</b>	
La variation graduelle de la tonalité reproduite doit se conformer à l'échelle des variations graduelles idéales	$\pm 15$ %
<b>Marque de fond (encrassement ou salissure)</b>	
La densité de fond maximale acceptée N.B. : Les lignes, taches, éraflures, etc., de fond seront appréciées à l'œil nu)	0,0
<b>Mise en place des images</b>	

Toutes les images doivent être mises en place selon les prescriptions	0,760 mm ( $\pm 0,030$ po)
<b>LES PARAMÈTRES CI-APRÈS SE RAPPORTENT AUX CARACTÈRES</b>	
<b>Indice de contraste des caractères imprimés (ICCI) – Caractères en noir</b>	
a) Papier non couché, ICCI minimal acceptable	0,80
b) Papier couché, ICCI minimal acceptable	0,80
c) Variation maximale acceptable	$\pm 0,05$
<b>Largeur de trait (Pourcentage de la dimension du caractère original)</b>	
a) Écart acceptable des dimensions des caractères imprimés	85 % à 115 %
b) Écart maximal permis	5 %
<b>Remplissage des caractères</b>	
Pourcentage maximal permis de remplissage des caractères	10 %
<b>Dédoublage et papillotage</b>	
Pourcentage maximal permis pour le dédoublement ou le papillotage	5 %
<b>Retassures dans les caractères (caractères brisés, etc.)</b>	
a) Nombre maximal permis pour une surface quelconque	5
b) Nombre moyen maximal permis par publication	3

## 2.10.2 2. Qualités générales

### 2.1 Vernis protecteur ou revêtement

Lorsqu'il est appliqué, le vernis de presse prévient toute maculation due à la friction de l'image imprimée et, si on l'exige, la surface vernie doit avoir un fini lustré uni.

## 2.2 Moiré

Les écrans de similigravure doivent être disposés de façon qu'aucun effet de moiré ne soit visible sur l'épreuve finale.

## 2.3 Grains de l'image

Les similigravures, les pleins et les caractères ne doivent pas avoir un aspect rugueux et granuleux, et doivent se conformer aux exigences de densité déjà énumérées.

## 2.4 Madrure des similigravures

Les similigravures ne doivent pas être brouillées, un défaut causé notamment par une pauvre reproduction des points de simili.

### 2.10.3 3. Méthodes d'évaluation

#### 3.1 Pleins (noirs)

Au moyen d'un densitomètre à réflexion réglé au filtre visuel, mesurer la densité de la réflexion des pleins du début jusqu'à la fin de la publication. Lorsque les pleins sont assez grands, quatre mesures doivent être prises sur les surfaces et il faut prendre la moyenne de ces mesures pour déterminer la *densité moyenne* (X).

On détermine l'*échelle de densité* en soustrayant la densité minimale de la densité maximale d'un plein ou de pleins adjacents.

Les densités moyennes (X) sont alors calculées pour permettre de déterminer la densité moyenne globale (X). La différence entre la densité moyenne globale et chaque densité moyenne individuelle représente l'écart de densité qui ne doit pas excéder les écarts prescrits dans le détail des exigences.

#### 3.2 Pleins (couleur)

Au moyen d'un densitomètre à réflexion réglé sur le filtre nécessaire, mesurer les pleins de couleurs jusqu'à la fin de la publication.

La variance de la densité de tous les pleins de couleurs ne doit pas dépasser les tolérances prescrites dans le détail des exigences.

#### 3.3 Harmonisation des couleurs

Cette méthode d'essai doit être utilisée seulement pour les pleins en couleurs et non pour les teintes ou les couleurs pour polychromie.

Les mesures sont prises selon la méthode de la CIE, avec trois filtres et un colorimètre ayant un éclairage D65. L'essai est effectué au moyen d'échantillons de pleins et d'un échantillon

approuvé de la couleur. Les mesures qui en résultent sont exprimées en coordonnées LAB de la CIE ( $L^*$ ,  $a^*$ ,  $b^*$ ). La différence globale de couleur entre le plein imprimé et l'échantillon de couleur est calculée à l'aide de la formule suivante :  $\Delta E$ , ou différence de couleur totale =  $L^2 + a^2 + b^2$  où L, a et b sont les différences mesurées entre  $L^*$ ,  $a^*$  et  $b^*$  pour les échantillons de pleins et de couleurs spécifiés.

**REMARQUE :** Même si l'imprimeur ne possède pas le matériel nécessaire pour effectuer ces mesures, il est possible d'obtenir une harmonisation des couleurs acceptable au moyen d'un densitomètre à réflexion.

### 3.4 Lustre de l'encre

Le lustre à 75° est mesuré à l'aide d'un indicateur de lustre et au moyen de la méthode normalisée TAPPI T480-0S72.

### 3.5 Registre

Le défaut de repérage est considéré comme le déplacement linéaire d'une couleur dans une direction quelconque par rapport à une autre couleur.

### 3.6 Taches

On choisit une surface d'impression représentative de 10 cm x 10 cm (la façon indiquée d'obtenir cette surface est de tailler dans du carton une ouverture de 10 cm x 10 cm et de placer celle-ci sur la surface imprimée à mettre à l'épreuve). Le nombre total de taches dans cette zone imprimée est compté et pondéré, en tenant compte de la grosseur des taches :

*Grosseur de la tache (approximative)	Pondération
Très petite : 0,5 mm ou moins	1
Appréciable : 0,5 à 1 mm	2
Grosse : 1,0 à 3 mm	3
Très grosse : 3 mm ou plus	6
Le nombre total de taches est calculé comme suit :	
(très petites taches)	x 1
Plus (taches appréciables)	x 2
Plus (grosses taches)	x 3
Plus (très grosses taches)	x 6

**\* = total  
de taches  
par  
surface  
imprimée**

Le total maximal de taches décelées dans l'ouvrage est enregistré en même temps que le total moyen des taches trouvées sur les surfaces imprimées choisies au hasard dans le même ouvrage.

**REMARQUE :** La grosseur approximative d'une tache peut être déterminée rapidement et avec précision en se servant d'une loupe à faible puissance (5 à 10x) munie d'un réticule gradué.

### 3.7 Obliquité de l'image

L'obliquité est le déplacement angulaire de l'axe de l'image (horizontal ou vertical) par rapport à son alignement prévu. Tracer une ligne droite qui représente l'axe réel de l'image imprimée. Lorsqu'il s'agit d'une ligne de caractères, il est préférable de tracer la ligne en suivant la base de caractères. Prolonger cette ligne, à l'une de ses extrémités, pour que le prolongement soit parallèle à l'axe prévu ou au bord supérieur de la page. S'il existe une quelconque obliquité, ces deux lignes s'écarteront l'une de l'autre. Dans ce cas, on doit mesurer l'écart linéaire à une distance de 12 cm du point de jonction de ces deux lignes, et cet écart ne doit pas excéder l'écart prescrit.

### 3.8 Rognage

Il y a rognage en moins ou en trop lorsqu'il y a une différence entre le format actuel de l'ouvrage rogné et le format spécifié. Le signe « plus » peut servir à indiquer un ouvrage insuffisamment rogné et le signe « moins » un ouvrage trop rogné.

### 3.9 Reproduction de similigravures

#### a) À partir d'un original à ton continu

La qualité d'une similigravure est jugée acceptable lorsque la mesure de la reproduction des tons donne une ligne droite sur du papier pour graphiques de type 2, servant à la reproduction des valeurs de ton, de l'Institut de technologie de Rochester.

Le densitomètre étant fixé sur le point le plus brillant de l'original, on choisit un certain nombre de surfaces qui représentent la gamme entière des valeurs de ton et on mesure la densité de ces points. Puis, le densitomètre fixé à zéro sur une surface de papier non imprimée, on repère les points correspondants sur la similigravure imprimée et on mesure les densités. Sur le papier pour graphiques, on inscrit les densités de l'original par rapport aux densités de l'imprimé. On trace la ligne la plus droite possible en passant par ces points inscrits qui représentent la valeur réelle des tons reproduits. On trace alors une autre ligne droite à partir du point de densité le plus élevé jusqu'au point de départ sur le papier pour graphiques. Cette ligne représente la

reproduction idéale des tons. L'écart entre la ligne réelle de reproduction des tons et la ligne idéale des tons reproduits ne doit pas dépasser les pourcentages prescrits.

b) À partir d'une similigravure sur film fournie

Les critères et les méthodes sont les mêmes qu'en a), avec une étape supplémentaire. À partir du film, on produit une épreuve photographique par contact non lustrée, que l'on peut alors mesurer de la même manière que l'original mentionné en a).

3.10 Marques de fond

Les lignes, taches, macules ou autres marques de fond sont appréciées à l'œil nu. Les marques de fond qui couvrent une grande surface (par exemple l'encrassement, la teinture) sont appréciées en fonction de la densité moyenne de réflexion de la surface étudiée.

3.11 Résistance de la surface imprimée à la friction

Un spécimen de texte est placé sur l'appareil d'essai de friction Sutherland (ou tout autre instrument équivalent). Puis, le spécimen est frotté 25 fois contre un autre échantillon de papier vierge pareil à celui qui a servi à l'impression, en appliquant une pression de 1 lb/po<sup>2</sup>. Des lectures de densité sont ensuite effectuées sur la macule résultante, tout en ayant pris soin au préalable de mesurer au densitomètre remise à zéro la densité d'une surface non imprimée du papier qui doit servir au frottement. On calcule enfin la densité moyenne sur la macule obtenue.

3.12 Mise en place des images

Le décalage des images est considéré comme la distance linéaire entre la position spécifiée et la position réelle, lorsque la plus grande partie de la feuille de tirage est en place.

3.13 Indice de contraste des caractères imprimés (ICCI) – caractères en noir

L'indice de contraste des caractères imprimés, c'est-à-dire la densité, se mesure au moyen d'un microdensitomètre.

On mesure la densité des caractères tout au long du travail et l'on calcule la moyenne de l'ICCI. L'écart entre l'ICCI d'une surface et l'ICCI moyen ne doit pas excéder les valeurs prescrites.

3.14 Largeur de trait

La largeur de trait d'une partie de caractère imprimé est mesurée et exprimée en tant que pourcentage de la largeur du même caractère sur l'original. L'écart de largeur de trait représente la différence entre les pourcentages maximaux et minimums relevés sur une page ou feuille.

3.15 Remplissage

Cela se produit d'ordinaire dans les caractères qui comprennent des parties fermées, comme les lettres a, e et o. Le degré de remplissage se mesure à l'aide d'une loupe munie d'un réticule gradué et s'exprime en pourcentage des surfaces ouvertes qui ont été remplies.



### 3.16 Dédoublément

L'image secondaire ou fantôme placée à côté du caractère original se mesure à l'aide d'une loupe munie d'un réticule gradué et les mesures s'expriment en pourcentage de l'image originale.

### 3.17 Retassures

On choisit une surface imprimée représentative de 8,5 cm de largeur sur 10 lignes de profondeur. Le nombre total de retassures sur cette surface est calculé et pondéré selon les dimensions des retassures, comme suit :

Dimension de la retassure	Pondération
de 0,002 à 0,004 po	1
supérieure à 0,004 mais inférieure à 0,006 po.	3
de 0,006 po ou supérieure*	10

*(\*Toute retassure qui empêche l'identification d'un caractère est inacceptable.)*

Multiplier chaque retassure par le facteur de pondération correspondant, puis totaliser. Le nombre total de retassures, ainsi que le nombre moyen calculé à partir de surfaces choisies au hasard dans tout l'ouvrage, ne doivent pas excéder les valeurs prescrites.

## Appendice A-2 – Utilisateurs autorisés d'EC

### 2.11 Utilisateurs autorisés d'Élections Canada

Craig Morse

Gestionnaire du projet CIE

Gestion et préparation des scrutins en région

Élections Canada

Téléphone : 819-939-1386

Adresse courriel : [Craig.Morse@elections.ca](mailto:Craig.Morse@elections.ca)

Jeff Boswell

Chef adjoint – Production de la carte d'information de l'électeur

Gestion et préparation des scrutins en région

Élections Canada

Téléphone : 819-939-2266

Adresse courriel : [Jeff.Boswell@elections.ca](mailto:Jeff.Boswell@elections.ca)

Keith Walker

Chef, Systèmes de révision

Gestion et préparation des scrutins en région

Élections Canada

Téléphone : 819-939-1390

Adresse courriel : [Keith.Walker@elections.ca](mailto:Keith.Walker@elections.ca)

## 2.12 Appendice A-3 – Certificat de destruction

À : AUTORITÉ TECHNIQUE D'EC

DE : [Remarque : insérer le nom de l'entrepreneur une fois la proposition est délivrée]  
(l'« entrepreneur »)

Je, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Prénom)

(Nom)

représentant autorisé de l'entrepreneur, certifie que le compte sécurisé d'EC sur le serveur sécurisé a été désactivé et que l'ensemble des originaux et des copies des fichiers de données suivants, créés aux termes de l'autorisation de tâches [insérer l'offre à commande subséquente numéro] entre Élections Canada et l'entrepreneur le [insérer la date], ont été supprimés de façon permanente des fonds de renseignements de l'entrepreneur.

Description des renseignements ou des dossiers détruits

Date de destruction

Méthode de destruction

Lieu de destruction

Nom de la personne ayant détruit les renseignements ou les dossiers

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Date)

Original : Envoyé à ÉLECTIONS CANADA

Copie : Signataire du certificat

### 2.13 Appendice A-4 – Modèle de déclaration de poste

<b>Lettermail Poste-lettres</b>		<b>C133121570</b>	<b>Location Lieu de dépôt</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>
Mailed By Customer Number Expédié par N° du client:		Paid By Customer No. N° du	
Mailed on behalf of Expédié au nom de: CIF ACMA:		Method of Payment Mode de paiement <b>Account / Porter au compte</b>	
Customer Reference Référence du client:		Contract No. N° de la convention	
Co-pkgd in PM pc Conditionnement commun de la Poste-publications:			
DMC CVML:	Address Accuracy Exactitude des adresses:		
<b>Deposit Summary / Sommaire du dépôt</b>	<b>Location Name / Nom du bureau:</b>		
			
4005 42C13 31215 701UX JU1AA 1027			
/ Description du service		Pieces Articles	
<hr/>			
<b>Entire Mailing / Envoi complet</b>			
TOTAL			
e entier - Un seul		<b>Sub-total Before Taxes Total partiel avant les taxes</b> GST/TPS \$0.00 HST/TVH PST/TVP \$0.00 <b>Total Amount Due to CPC Montant total dû à la SCP</b>	

OCR LOC %: \_\_\_\_\_ FSM MTGOP %: \_\_\_\_\_ Apply Appliquer: [ ] Yes Oui [ ] No Non

Accepted and verified by Initials / Employee No.  
Accepté et vérifié par Initiales / N° de l'employé:

Cheque No. N° du chèque:

Cheque Amount Montant du chèque:

This document must accompany your mailing to the Accepting Location.  
Ce document doit accompagner votre envoi au bureau de dépôt.

v1410 0,21  
SOM / DD 1/1 Page 1 of/de 1

### 2.14 Appendice A-5 – Modèle de CIE

- Dimension du CIE sont de 9,1875``X 4,625``
- La police est Arial Regular, caractères gras en italique
- Les couleurs sont PMS 209 (rouge) et noir

**Font size for the text**

The diagram illustrates the layout of the Voter Information Card (CIE) and its replacement card. It includes the following elements and specifications:

- Header:** "Voter Information Card" (Arial Bold 11 pt) and "Carte d'information de l'électeur" (Arial Bold 11 pt).
- Date:** "Federal Election Wednesday, October 19, 2015" (Arial Bold 10.75 pt) and "Élection fédérale Le mercredi 19 octobre 2015" (Arial Bold 10.75 pt).
- Registration Status:** "If your correct name and address appear on this card, you are registered to vote." (Arial Bold 9 pt) and "Si vos nom et adresse figurent correctement sur cette carte, vous êtes inscrit pour voter." (Arial Bold 9 pt).
- To Vote Instructions:** "To vote, you must:" (Arial Regular 9 pt) and "Pour voter, vous devez:" (Arial Regular 9 pt).
  - be a Canadian citizen / être citoyen canadien
  - be at least 18 years old on election day / être âgé d'au moins 18 ans le jour de l'élection
  - prove your identity and address – for the full list of ID, visit elections.ca / prouver votre identité et votre adresse – pour obtenir la liste complète des pièces d'identité, visitez elections.ca
- Reminder:** "Bring this card with you to avoid delays. Please note that this card is not a piece of ID." (Arial Italic 9 pt) and "Apportez cette carte avec vous afin d'éviter l'attente. Veuillez noter que cette carte n'est pas une pièce d'identité." (Arial Italic 9 pt).
- Ready to Vote:** "Ready to vote / Prêt à voter" (Graphic).
- Website:** "elections.ca" (Arial Bold 13 pt).
- Postage:** "CANADA POSTES / POST CANADA" (Graphic) with meter number 3122778.
- Replacement Card:** "Replacement Card / Carte de remplacement" (Arial Bold 12 pt).
- Address:** "Doe, John / Or the Elector / 123 Main Street / Anytown, ON K1A 5T7" (Arial Regular 10.5 pt).
- QR Code:** (Graphic).
- Barcode:** "35012 093-0 96" (Arial Regular 6 pt).
- Registration Info:** "Not your correct name or address? Register now at elections.ca." (Arial Regular 8.75 pt) and "Votre nom ou adresse sont incorrects? Inscrivez-vous maintenant à elections.ca." (Arial Regular 8.75 pt).

**Font size for the text**

Arial Regular 8 pt	Your riding: Votre circonscription : <b>Leeds-Grenville</b>		
Arial Bold 11 pt	<b>Election day</b>	<b>Jour de l'élection</b>	
Arial Bold 8.75 pt	<b>Monday, October 19, 9:30 a.m. – 9:30 p.m.</b>	<b>Le lundi 19 octobre, 9 h 30 – 21 h 30</b>	
	<b>Oxford-on-Rideau Public School</b> 50 Water Street Oxford Mills	<b>Oxford-on-Rideau Public School</b> 50, rue Water Oxford Mills	
		<b>138</b>	
Arial Italic 8.5 pt	This site meets 15 accessibility criteria. Visit <a href="http://elections.ca">elections.ca</a> for details.	Ce lieu répond à 15 critères d'accessibilité. Visitez <a href="http://elections.ca">elections.ca</a> pour obtenir des détails.	
Arial Bold 11 pt	<b>Advance voting days</b>	<b>Jours du vote par anticipation</b>	
	<b>October 9, 10, 11 and 12, noon – 8:00 p.m.</b> <b>December 9, 10, 11 and 12, noon – 8:00 p.m.</b>	<b>Les 9, 10, 11 et 12 octobre, midi – 20 h</b> <b>Les 9, 10, 11 et 12 décembre, midi – 20 h</b>	
	<b>North Grenville Municipal Centre</b> 285 Country 44 Road Kemptville	<b>North Grenville Municipal Centre</b> 285 Country 44 Road Kemptville	
	Wheelchair accessible. Call 1-866-241-7765 to ensure this site meets your needs.	Accessible aux fauteuils roulants. Appelez au 1-866-241-7765 pour vérifier ce lieu.	
Arial Italic 8.5 pt	<b>Other ways to vote</b>	<b>Autres façons de voter</b>	
	Go to any Elections Canada office by 6:00 p.m. on Tuesday, October 13, <b>or</b> Vote by mail. Deadlines apply. Visit <a href="http://elections.ca">elections.ca</a> or call us.	• Allez à n'importe quel bureau d'Élections Canada avant 18 h, le mardi 13 octobre, <b>ou</b> • Votez par la poste. Il y a des dates limites. Visitez <a href="http://elections.ca">elections.ca</a> ou appelez-nous.	
		<b>610</b>	
			<b>Accessibility / Accessibilité</b>
			If you need a language or sign language interpreter, or other assistance, call us before 6:00 p.m. on Thursday, October 15. Find more information on accessibility at <a href="http://elections.ca">elections.ca</a> .
			Si vous avez besoin d'un interprète gestuel ou linguistique ou d'un autre service, appelez-nous avant 18 h, le jeudi 15 octobre. Pour plus d'information sur l'accessibilité, allez à <a href="http://elections.ca">elections.ca</a> .
			<b>Elections Canada / Élections Canada</b>
			Open 7 days a week / Ouvert 7 jours sur 7
			TD Canada Trust Building B-133 King Street West Brockville ON K6V 6Z1
			TD Canada Trust Building B-133, rue King Ouest Brockville ON K6V 6Z1



## Services d'impression des cartes d'information de l'électeur (CIE)

---

### ANNEXE B

### Tableau des prix

## Annexe B – Tableau des prix

**Tableau A – Production et préparation du des CIE pour une élection générale ou un référendum**

A	B	C	D
Point	Description	EDT Référence(s)	Prix ferme
1.	Production de 1 000 000 CIE (modèles personnalisables de la CIE, CIE initiales et CIE révisées)	2.5	_____ \$ par élection générale ou référendum

**Tableau B – Production et préparation du courrier des CIE pour une élection partielle**

A	B	C	D
Point	Description	EDT Référence(s)	Prix ferme
1.	Production de 100 000 CIE – Processus d'impression à étape unique, aucun modèle personnalisable de la CIE (CIE initiales et CIE révisées)	2.6	_____ \$ par élection partielle

**Tableau C – Coûts mensuels d'entreposage des modèles personnalisables de la CIE**

A	B	C	D
Point	Description	EDT Référence(s)	Prix ferme
1.	Coûts mensuels d'entreposage des modèles personnalisables de la CIE pour 1 000 000 CIE	2.5.4	_____ \$ par mois

**Tableau D – Production et préparation du courrier des CIE en noir et blanc (éventualité)**

A	B	C	D
---	---	---	---



<b>Poin t</b>	<b>Description</b>	<b>EDT Référence(s)</b>	<b>Prix ferme</b>
1.	Production de 1 000 000 CIE – Aucune couleur, processus d'impression à étape unique, aucun modèle personnalisable de la CIE (CIE initiales et CIE révisées)	2.7	_____ \$ par élection générale ou référendum

**Annexe**  
**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 Élections 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 Élections 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 Élections 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 Élections 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 Élections 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 Élections 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.



**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.

**Annexe E**  
**Conditions générales**  
**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, la soumission 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 demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, 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 18.

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 de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, 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) sous-traiter toute partie des travaux qu'il est d'usage de sous-traiter dans l'exécution de contrats semblables;
- (c) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les paragraphes (a) et (b).

#### **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, Elections 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 16 – 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 16. 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, Élections 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, Élections 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**

En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission 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. 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 la soumission, 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 (5<sup>e</sup> 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 Droit de propriété**

- 10.01.01 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.
- 10.01.02 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.
- 10.01.03 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.
- 10.01.04 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 11 Biens d'Élections Canada**



- 11.01.01 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.
- 11.01.02 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.
- 11.01.03 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.
- 11.01.04 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 12 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 13 Confidentialité**

### **Section 13.01 Confidentialité**

- 13.01.01 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.

- 13.01.02 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.
- 13.01.03 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.
- 13.01.04 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.
- 13.01.05 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.
- 13.01.06 Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné à la sous-section 13.01.01 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.
- 13.01.07 Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé à la sous-section 13.01.01 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 13.02 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 appartient à Élections Canada ou dont celui-ci a la charge.

## **Article 14 Droits d'auteur**

### **Section 14.01 Droits d'auteur**

- 14.01.01 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.
- 14.01.02 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).
- 14.01.03 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.
- 14.01.04 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 14.02 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 14.01. 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 15 Atteintes aux droits de propriété intellectuelle et redevances**

- 15.01.01 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.
- 15.01.02 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.
- 15.01.03 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.

15.01.04 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 16 Retard justifiable**

16.01.01 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.

16.01.02 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.

16.01.03 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.

16.01.04 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.

16.01.05 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.

16.01.06 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 17 Suspension des travaux**

17.01.01 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 18, ou à l'article 19.

- 17.01.02 L'autorité contractante peut, dans le cadre d'une ordonnance ou pendant la période de 180 jours civils visée à la sous-section 17.01.01, 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.
- 17.01.03 Lorsqu'un ordre est donné en vertu de la sous-section 17.01.01, 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.
- 17.01.04 En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu de la sous-section 17.01.01, 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 18 Manquement de la part de l'entrepreneur**

- 18.01.01 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.
- 18.01.02 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.
- 18.01.03 Si Élections Canada donne un avis prévu à la sous-section 18.01.01 ou 18.01.02, 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.

18.01.04 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.

18.01.05 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.

18.01.06 Si le contrat est résilié pour manquement en vertu de la sous-section 18.01.01 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 19.01.01.

### **Article 19 Résiliation pour raisons de commodité**

19.01.01 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.

19.01.02 Si un avis de résiliation est donné en vertu de la sous-section 19.01.01, 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.

- 19.01.03 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 20 Cession**

- 20.01.01 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.
- 20.01.02 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 21 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 22 Modification et renonciations**

## **Section 22.01 Modification**

- 22.01.01 Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
- 22.01.02 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 22.01.01.

## **Section 22.02 Renonciation**

- 22.02.01 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.
- 22.02.02 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 23 Codes**

### **Section 23.01 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 23.02 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 24 Pots-de-vin ou conflits**

### **Section 24.01 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 24.02 Conflits**

- 24.02.01 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.
- 24.02.02 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.
- 24.02.03 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 25 Honoraires conditionnels**

- 25.01.01 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.
- 25.01.02 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 (4<sup>e</sup> suppl.).

#### **Article 26 Sanctions internationales**

- 26.01.01 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.

- 26.01.02 L'entrepreneur ne doit pas fournir à Élections Canada un bien ou un service assujéti aux sanctions économiques.
- 26.01.03 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 19.

### **Article 27 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 28 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 29 Lois applicables**

#### **Section 29.01 Conformité aux lois applicables**

- 29.01.01 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.
- 29.01.02 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 30 Successeurs et cessionnaires**

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

**[Instructions générales :** L'autorité technique doit remplir la section 1 et la faire signer par l'autorité contractante. L'autorité technique doit alors envoyer le document à l'entrepreneur pour qu'il remplisse la section 2. L'autorité contractante doit remplir la section 3. Les tâches doivent débiter seulement une fois que la section 3 est remplie et signée par l'autorité contractante.]

- AUTORITÉ TECHNIQUE : [Doit être rempli par le CP]
- AUTORITÉ CONTRACTANTE : [Doit être rempli par le CP]
- ENTREPRENEUR : [Doit être rempli par le CP]
- TITRE ET NUMÉRO DU CONTRAT : [Doit être rempli par le CP] (le « contrat »)
- DATE : [Doit être rempli par le CP]
- TITRE DE LA DEMANDE DE TÂCHES : [Doit être rempli par le CP]
- NUMÉRO DE LA DEMANDE DE TÂCHES : \_\_\_\_\_ [Doit être rempli par l'entrepreneur]

**1. DOIT ÊTRE REMPLI PAR L'AUTORITÉ TECHNIQUE ET SIGNÉ PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE (la « demande de tâches »)**

1.1 Conformément au contrat, l'entrepreneur est chargé d'exécuter les tâches décrites à la section 1.2 de ce formulaire d'autorisation des tâches qui sont prévues dans le contrat. L'entrepreneur doit fournir une proposition de demande de tâches dans les \_\_\_\_\_ jours ouvrables suivant la réception de cette demande de tâches.

1.2 Les tâches sont :    LES SUIVANTES     OU VOIR CI-JOINT

[Indiquez les détails de la tâche demandée ou joignez une description de la tâche. La description doit être considérée comme un énoncé des travaux. Engendrez des obligations en utilisant la voix active.]

1.3 Le personnel de l'entrepreneur doit détenir une autorisation valide de sécurité de niveau « Fiable »:

YES     NO

1.4 L'entrepreneur doit remplir les tâches au plus tard le \_\_\_\_\_ [indiquer la date] ou \_\_\_\_\_ jours ouvrables suivant la réception du formulaire d'autorisation des tâches.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité technique

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité contractante

\_\_\_\_\_  
Date

.....

2. **DOIT ÊTRE REMPLI PAR L'ENTRENEUR (la « proposition de demande de tâches »)**

2.1 La proposition de demande de tâches doit respecter les exigences énoncées dans le contrat et doit inclure ce qui suit :

[Autorité technique ou autorité contractante : avant d'envoyer le document à l'entrepreneur, veuillez vous assurer que l'étape 2 du processus d'autorisation énoncée dans le contrat est reflétée de façon exacte.]

2.1.1 Donner une description détaillée des tâches à exécuter.

2.1.2 Indiquer la proposition de prix qui doit être calculée conformément aux modalités de paiement de ce contrat, dont l'annexe B – Tableau de tarification, y compris un soutien acceptable de la tarification et la ventilation de la tarification, le tout subdivisé en catégories de type de ressource.

2.1.3 Indiquer le nombre d'heures-personnes d'efforts requis, par catégorie, si applicable.

2.1.4 Indiquer la date de début et de fin de la tâche.

2.1.5 Indiquer un numéro de demande (code à numéros pour conserver une traçabilité de la nouvelle activité), incluant les documents originaux et les modifications.

2.1.6 Indiquer le numéro de contrat.

2.1.7 Indiquer un estimé ou le coût réel de la tâche.

- 2.1.8 Indiquer si la tâche sera effectuée par l'entrepreneur ou un sous-traitant.
- 2.1.9 Indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des points de contact de la tâche.
- 2.1.10 Indiquer la date d'ici laquelle la demande de tâches doit être approuvée afin que soient respectées les dates de réalisation prévues.
- 2.1.11 Fournir tout autre renseignement complémentaire.

2.2 Conformément à la section 2.1.2, l'entrepreneur fait la proposition de prix suivante :

- prix ferme (un paiement forfaitaire) de \_\_\_\_\_ \$ **(y compris toutes taxes applicables)**
- prix ferme de (payable par paiements d'avancement mensuels) \_\_\_\_\_ \$ **(y compris toutes taxes applicables)**
- limite des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ **(y compris toutes taxes applicables)**

\_\_\_\_\_  
Signature du signataire autorisé de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date

**3. DOIT ÊTRE REMPLI PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE**

3.1 Élections Canada accepte par les présentes la proposition de demande de tâches de l'entrepreneur.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité contractante

\_\_\_\_\_  
Date



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?  No / Non  Yes / Oui  
(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)

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?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / 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?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / 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<br>COTE DE FIABILITÉ   | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>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?  
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / 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?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / 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?  
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / 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?  
 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?  No / Non  Yes / Oui

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

## Instructions for completion of a Security Requirements Check List (SRCL)

The instruction sheet should remain attached until Block #17 has been completed.

### GENERAL - PROCESSING THIS FORM

The project authority shall arrange to complete this form.

The organization security officer shall review and approve the security requirements identified in the form, in cooperation with the project authority.

The contracting security authority is the organization responsible for ensuring that the suppliers are compliant with the security requirements identified in the SRCL.

**All requisitions and subsequent tender / contractual documents including subcontracts that contain PROTECTED and/or CLASSIFIED requirements must be accompanied by a completed SRCL.**

It is important to identify the level of PROTECTED information or assets as Level "A," "B" or "C," when applicable; however, certain types of information may only be identified as "PROTECTED". No information pertaining to a PROTECTED and/or CLASSIFIED government contract may be released by suppliers, without prior written approval of the individual identified in Block 17 of this form.

The classification assigned to a particular stage in the contractual process does not mean that everything applicable to that stage is to be given the same classification. Every item shall be PROTECTED and/or CLASSIFIED according to its own content. If a supplier is in doubt as to the actual level to be assigned, they should consult with the individual identified in Block 17 of this form.

### PART A - CONTRACT INFORMATION

#### Contract Number (top of the form)

This number must be the same as that found on the requisition and should be the one used when issuing an RFP or contract. This is a unique number (i.e. no two requirements will have the same number). A new SRCL must be used for each new requirement or requisition (e.g. new contract number, new SRCL, new signatures).

**1. Originating Government Department or Organization**

Enter the department or client organization name or the prime contractor name for which the work is being performed.

**2. Directorate / Branch**

This block is used to further identify the area within the department or organization for which the work will be conducted.

**3. a) Subcontract Number**

If applicable, this number corresponds to the number generated by the Prime Contractor to manage the work with its subcontractor.

**b) Name and Address of Subcontractor**

Indicate the full name and address of the Subcontractor if applicable.

**4. Brief Description of Work**

Provide a brief explanation of the nature of the requirement or work to be performed.

**5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?**

*The Defence Production Act (DPA) defines "Controlled Goods" as certain goods listed in the Export Control List, a regulation made pursuant to the *Export and Import Permits Act* (EIPA). Suppliers who examine, possess, or transfer Controlled Goods within Canada must register in the Controlled Goods Directorate or be exempt from registration. More information may be found at [www.cgd.gc.ca](http://www.cgd.gc.ca).*

**b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?**

The prime contractor and any subcontractors must be certified under the U.S./Canada Joint Certification Program if the work involves access to unclassified military data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations. More information may be found at [www.dlis.dla.mil/jcp](http://www.dlis.dla.mil/jcp).

**6. Indicate the type of access required**

Identify the nature of the work to be performed for this requirement. The user is to select one of the following types:

**a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?**

The supplier would select this option if they require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets to perform the duties of the requirement.

**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.**

The supplier would select this option if they require regular access to government premises or a secure work site only. The supplier will not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets under this option.

**c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?**

The supplier would select this option if there is a commercial courier or delivery requirement. The supplier will not be allowed to keep a package overnight. The package must be returned if it cannot be delivered.

**7. Type of information / Release restrictions / Level of information**

Identify the type(s) of information that the supplier may require access to, list any possible release restrictions, and if applicable, provide the level(s) of the information. The user can make multiple selections based on the nature of the work to be performed.

Departments must process SRCLs through PWGSC where:

- contracts that afford access to PROTECTED and/or CLASSIFIED foreign government information and assets;
- contracts that afford foreign contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED Canadian government information and assets; or
- contracts that afford foreign or Canadian contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and assets as defined in the documents entitled Identifying INFOSEC and INFOSEC Release.

**a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access**

**Canadian government information and/or assets**

If Canadian information and/or assets are identified, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by the Canadian government.

**NATO information and/or assets**

If NATO information and/or assets are identified, this indicates that as part of this requirement, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by NATO governments. NATO information and/or assets are developed and/or owned by NATO countries and are not to be divulged to any country that is not a NATO member nation. Persons dealing with NATO information and/or assets must hold a NATO security clearance and have the required need-to-know.

Requirements involving CLASSIFIED NATO information must be awarded by PWGSC. PWGSC / CIISD is the Designated Security Authority for industrial security matters in Canada.

**Foreign government information and/or assets**

If foreign information and/or assets are identified, this requirement will allow access to information and/or assets owned by a country other than Canada.

**b) Release restrictions**

If **Not Releasable** is selected, this indicates that the information and/or assets are for **Canadian Eyes Only (CEO)**. Only Canadian suppliers based in Canada can bid on this type of requirement. NOTE: If Canadian information and/or assets coexists with CEO information and/or assets, the CEO information and/or assets must be stamped **Canadian Eyes Only (CEO)**.

If **No Release Restrictions** is selected, this indicates that access to the information and/or assets are not subject to any restrictions.

If **ALL NATO countries** is selected, bidders for this requirement must be from NATO member countries only.

**NOTE: There may be multiple release restrictions associated with a requirement depending on the nature of the work to be performed. In these instances, a security guide should be added to the SRCL clarifying these restrictions. The security guide is normally generated by the organization's project authority and/or security authority.**

**c) Level of information**

Using the following chart, indicate the appropriate level of access to information/assets the supplier must have to perform the duties of the requirement.

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO UNCLASSIFIED
PROTECTED B	SECRET	NATO RESTRICTED
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO CONFIDENTIAL
	TOP SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TOP SECRET

**8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?**

If Yes, the supplier personnel requiring access to COMSEC information or assets must receive a COMSEC briefing. The briefing will be given to the "holder" of the COMSEC information or assets. In the case of a "personnel assigned" type of contract, the customer department will give the briefing. When the supplier is required to receive and store COMSEC information or assets on the supplier's premises, the supplier's COMSEC Custodian will give the COMSEC briefings to the employees requiring access to COMSEC information or assets. If Yes, the Level of sensitivity must be indicated.

**9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?**

If Yes, the supplier must provide the Short Title of the material and the Document Number. Access to extremely sensitive INFOSEC information or assets will require that the supplier undergo a Foreign Ownership Control or Influence (FOCI) evaluation by CIISD.

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER)**

**10. a) Personnel security screening level required**

Identify the screening level required for access to the information/assets or client facility. More than one level may be identified depending on the nature of the work. Please note that Site Access screenings are granted for access to specific sites under prior arrangement with the Treasury Board of Canada Secretariat. A Site Access screening only applies to individuals, and it is not linked to any other screening level that may be granted to individuals or organizations.

RELIABILITY STATUS	CONFIDENTIAL	SECRET
TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIAL
NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	SITE ACCESS

If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

**b) May unscreened personnel be used for portions of the work?**

Indicating Yes means that portions of the work are not PROTECTED and/or CLASSIFIED and may be performed outside a secure environment by unscreened personnel. The following question must be answered if unscreened personnel will be used:

**Will unscreened personnel be escorted?**

If No, unscreened personnel may not be allowed access to sensitive work sites and must not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets.

If Yes, unscreened personnel must be escorted by an individual who is cleared to the required level of security in order to ensure there will be no access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets at the work site.

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER)**

**11. INFORMATION / ASSETS**

**a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets on its site or premises?**

If Yes, specify the security level of the documents and/or equipment that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

**b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?**

If Yes, specify the security level of COMSEC information or assets that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

**PRODUCTION**

**c) Will the production (manufacture, repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material and/or equipment occur at the supplier's site or premises?**

Using the summary chart, specify the security level of material and/or equipment that the supplier manufactured, repaired and/or modified and will be required to safeguard at their own site or premises.

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT)**

**d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process and/or produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or data?**

If Yes, specify the security level in the summary chart. This block details the information and/or data that will be electronically processed or produced and stored on a computer system. The client department and/or organization will be required to specify the IT security requirements for this procurement in a separate technical document. The supplier must also direct their attention to the following document: Treasury Board of Canada Secretariat - Operational Security Standard: Management of Information Technology Security (MITS).

**e) Will there be an electronic link between the supplier’s IT systems and the government department or agency?**

If Yes, the supplier must have their IT system(s) approved. The Client Department must also provide the Connectivity Criteria detailing the conditions and the level of access for the electronic link (usually not higher than PROTECTED B level).

**SUMMARY CHART**

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.

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

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO	COMSEC
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO RESTRICTED	PROTECTED A
PROTECTED B	SECRET	NATO CONFIDENTIAL	PROTECTED B
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO SECRET	PROTECTED C
	TOP SECRET (SIGINT)	COSMIC TOP SECRET	CONFIDENTIAL
			SECRET
			TOP SECRET

**12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?**

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled “Security Classification”.

**b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?**

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).

**PART D - AUTHORIZATION**

**13. Organization Project Authority**

This block is to be completed and signed by the appropriate project authority within the client department or organization (e.g. the person responsible for this project or the person who has knowledge of the requirement at the client department or organization). This person may on occasion be contacted to clarify information on the form.

**14. Organization Security Authority**

This block is to be signed by the Departmental Security Officer (DSO) (or delegate) of the department identified in Block 1, or the security official of the prime contractor.

**15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

A Security Guide or Security Classification Guide is used in conjunction with the SRCL to identify additional security requirements which do not appear in the SRCL, and/or to offer clarification to specific areas of the SRCL.

**16. Procurement Officer**

This block is to be signed by the procurement officer acting as the contract or subcontract manager.

**17. Contracting Security Authority**

This block is to be signed by the Contract Security Official. Where PWGSC is the Contract Security Authority, Canadian and International Industrial Security Directorate (CIISD) will complete this block.



## Instructions pour établir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

La feuille d'instructions devrait rester jointe au formulaire jusqu'à ce que la case 17 ait été remplie.

### GÉNÉRALITÉS - TRAITEMENT DU PRÉSENT FORMULAIRE

Le responsable du projet doit faire remplir ce formulaire.

L'agent de sécurité de l'organisation doit revoir et approuver les exigences de sécurité qui figurent dans le formulaire, en collaboration avec le responsable du projet.

Le responsable de la sécurité des marchés est le responsable chargé de voir à ce que les fournisseurs se conforment aux exigences de sécurité mentionnées dans la LVERS.

**Toutes les demandes d'achat ainsi que tous les appels d'offres et les documents contractuels subséquents, y compris les contrats de sous-traitance, qui comprennent des exigences relatives à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS doivent être accompagnés d'une LVERS dûment remplie.**

Il importe d'indiquer si les renseignements ou les biens PROTÉGÉS sont de niveau A, B ou C, le cas échéant; cependant, certains types de renseignements peuvent être indiqués par la mention « PROTÉGÉ » seulement. Aucun renseignement relatif à un contrat gouvernemental PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ ne peut être divulgué par les fournisseurs sans l'approbation écrite préalable de la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

La classification assignée à un stade particulier du processus contractuel ne signifie pas que tout ce qui se rapporte à ce stade doit recevoir la même classification. Chaque article doit être PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ selon sa propre nature. Si un fournisseur ne sait pas quel niveau de classification assigner, il doit consulter la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

### PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

#### Numéro du contrat (au haut du formulaire)

Ce numéro doit être le même que celui utilisé sur la demande d'achat et services et devrait être celui utilisé dans la DDP ou dans le contrat. Il s'agit d'un numéro unique (c.-à-d. que le même numéro ne sera pas attribué à deux besoins distincts). Une nouvelle LVERS doit être utilisée pour chaque nouveau besoin ou demande (p. ex. un nouveau numéro de contrat, une nouvelle LVERS, de nouvelles signatures).

#### 1. Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

Inscrire le nom du ministère ou de l'organisme client ou le nom de l'entrepreneur principal pour qui les travaux sont effectués.

#### 2. Direction générale ou Direction

Cette case peut servir à fournir plus de détails quant à la section du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués.

#### 3. a) Numéro du contrat de sous-traitance

S'il y a lieu, ce numéro correspond au numéro généré par l'entrepreneur principal pour gérer le travail avec son sous-traitant.

#### b) Nom et adresse du sous-traitant

Indiquer le nom et l'adresse au complet du sous-traitant, s'il y a lieu.

#### 4. Brève description du travail

Donner un bref aperçu du besoin ou du travail à exécuter.

#### 5. a) Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

La *Loi sur la production de défense* (LPD) définit « marchandises contrôlées » comme désignant certains biens énumérés dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI). Les fournisseurs qui examinent, possèdent ou transfèrent des marchandises contrôlées à l'intérieur du Canada doivent s'inscrire à la Direction des marchandises contrôlées ou être exemptés de l'inscription. On trouvera plus d'information à l'adresse [www.cgp.gc.ca](http://www.cgp.gc.ca).

#### b) 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?

L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent être accrédités en vertu du Programme mixte d'agrément Etats-Unis / Canada si le travail comporte l'accès à des données militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques. On trouvera plus d'information à l'adresse [www.dlis.dla.mil/jcp/](http://www.dlis.dla.mil/jcp/).

## 6. Indiquer le type d'accès requis

Indiquer la nature du travail à exécuter pour répondre à ce besoin. L'utilisateur doit choisir un des types suivants :

### a) Le fournisseur et ses employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Le fournisseur choisit cette option s'il doit avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS pour accomplir le travail requis.

### b) 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.

Le fournisseur choisit cette option seulement s'il doit avoir accès régulièrement aux locaux du gouvernement ou à un lieu de travail protégé. Le fournisseur n'aura pas accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS en vertu de cette option.

### c) S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

Le fournisseur choisit cette option s'il y a nécessité de recourir à un service de messagerie ou de livraison commerciale. Le fournisseur ne sera pas autorisé à garder un colis pendant la nuit. Le colis doit être retourné s'il ne peut pas être livré.

## 7. Type d'information / Restrictions relatives à la diffusion / Niveau d'information

Indiquer le ou les types d'information auxquels le fournisseur peut devoir avoir accès, énumérer toutes les restrictions possibles relatives à la diffusion, et, s'il y a lieu, indiquer le ou les niveaux d'information. L'utilisateur peut faire plusieurs choix selon la nature du travail à exécuter.

Les ministères doivent soumettre la LVERS à TPSGC lorsque:

- les marchés prévoient l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS étrangers ;
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS canadiens; ou
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers ou canadiens l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS tels que définis dans les documents intitulés Moyens INFOSEC détermination et Divulgateion de INFOSEC.

### a) Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

#### Renseignements et/ou biens du gouvernement canadien

Si des renseignements et/ou des biens canadiens sont indiqués, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant au gouvernement canadien.

#### Renseignements et/ou biens de l'OTAN

Si des renseignements et/ou des biens de l'OTAN sont indiqués, cela signifie que, dans le cadre de ce besoin, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant à des gouvernements membres de l'OTAN. Les renseignements et/ou les biens de l'OTAN sont élaborés par des pays de l'OTAN ou leur appartiennent et ne doivent être divulgués à aucun pays qui n'est pas un pays membre de l'OTAN. Les personnes qui manient des renseignements et/ou des biens de l'OTAN doivent détenir une autorisation de sécurité de l'OTAN et avoir besoin de savoir.

Les contrats comportant des renseignements CLASSIFIÉS de l'OTAN doivent être attribués par TPSGC. La DSICI de TPSGC est le responsable de la sécurité désigné relativement aux questions de sécurité industrielle au Canada.

#### Renseignements et/ou biens de gouvernements étrangers

Si des renseignements et/ou des biens de gouvernements étrangers sont indiqués, ce besoin permettra l'accès à des renseignements et/ou à des biens appartenant à un pays autre que le Canada.

### b) Restrictions relatives à la diffusion

Si **À ne pas diffuser** est choisi, cela indique que les renseignements et/ou les biens sont **réservés aux Canadiens**. Seuls des fournisseurs canadiens installés au Canada peuvent soumissionner ce genre de besoin. NOTA : Si des renseignements et/ou des biens du gouvernement canadien coexistent avec des renseignements et/ou des biens réservés aux Canadiens, ceux-ci doivent porter la mention **Réservé aux Canadiens**.

Si **Aucune restriction relative à la diffusion** est choisi, cela indique que l'accès aux renseignements et/ou aux biens n'est assujéti à aucune restriction.

Si **Tous les pays de l'OTAN** est choisi, les soumissionnaires doivent appartenir à un pays membre de l'OTAN.

**NOTA : Il peut y avoir plus d'une restriction s'appliquant à une demande, selon la nature des travaux à exécuter. Pour ce genre de contrat, un guide de sécurité doit être joint à la LVERS afin de clarifier les restrictions. Ce guide est généralement préparé par le chargé de projet et/ou le responsable de la sécurité de l'organisme.**

**c) Niveau d'information**

À l'aide du tableau ci-dessous, indiquer le niveau approprié d'accès aux renseignements et/ou aux biens que le fournisseur doit avoir pour accomplir les travaux requis.

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO NON CLASSIFIÉ
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO CONFIDENTIEL
	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TRÈS SECRET

**8. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?**

Si la réponse est Oui, les membres du personnel du fournisseur qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC doivent participer à une séance d'information COMSEC. Cette séance sera donnée au « détenteur autorisé » des renseignements ou des biens COMSEC. Dans le cas des contrats du type « personnel affecté », cette séance sera donnée par le ministère client. Lorsque le fournisseur doit recevoir et conserver, dans ses locaux, des renseignements ou des biens COMSEC, le responsable de la garde des renseignements ou des biens COMSEC de l'entreprise donnera la séance d'information COMSEC aux membres du personnel qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC.

**9. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?**

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit indiquer le titre abrégé du document, le numéro du document et le niveau de sensibilité. L'accès à des renseignements ou à des biens extrêmement délicats INFOSEC exigera que le fournisseur fasse l'objet d'une vérification Participation, contrôle et influence étrangers (PCIE) effectuée par la DSICI.

**PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

**10. a) Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis**

Indiquer le niveau d'autorisation de sécurité que le personnel doit détenir pour avoir accès aux renseignements, aux biens ou au site du client. Selon la nature du travail, il peut y avoir plus d'un niveau de sécurité. Veuillez noter que des cotes de sécurité sont accordées pour l'accès à des sites particuliers, selon des dispositions antérieures prises auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La cote de sécurité donnant accès à un site s'applique uniquement aux personnes et n'est liée à aucune autre autorisation de sécurité accordée à des personnes ou à des organismes.

COTE DE FIABILITÉ	CONFIDENTIEL	SECRET
TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIEL
NATO SECRET	COSMIC TRÈS SECRET	ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Si plusieurs niveaux d'autorisation de sécurité sont indiqués, un guide de classification de sécurité doit être fourni.

**b) Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?**

Si la réponse est Oui, cela veut dire que certaines tâches ne sont pas PROTÉGÉES et/ou CLASSIFIÉES et peuvent être exécutées à l'extérieur d'un environnement sécurisé par du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité. Il faut répondre à la question suivante si l'on a recours à du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité :

**Le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité sera-t-il escorté?**

Si la réponse est Non, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité ne pourra pas avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé ni à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS.

Si la réponse est Oui, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité devra être escorté par une personne détenant la cote de sécurité requise, pour faire en sorte que le personnel en question n'ait pas accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS sur les lieux de travail.

**PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**11. RENSEIGNEMENTS / BIENS :**

**a) Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?**

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des documents ou de l'équipement que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

**b) Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?**

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des renseignements ou des biens COMSEC que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

**PRODUCTION**

**c) Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?**

Préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité du matériel que le fournisseur fabriquera, réparera et/ou modifiera et devra protéger dans ses installations.

**TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

**d) 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?**

Si la réponse est Oui, préciser le niveau de sécurité à l'aide du tableau récapitulatif. Cette case porte sur les renseignements qui seront traités ou produits électroniquement et stockés dans un système informatique. Le ministère/organisme client devra préciser les exigences en matière de sécurité de la TI relativement à cet achat dans un document technique distinct. Le fournisseur devra également consulter le document suivant : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI).

**e) Y aura-t-il un lien électronique entre les systèmes informatiques du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?**

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit faire approuver ses systèmes informatiques. Le ministère client doit aussi fournir les critères de connectivité qui décrivent en détail les conditions et le niveau de sécurité relativement au lien électronique (habituellement pas plus haut que le niveau PROTÉGÉ B).

**TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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.

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.

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO	COMSEC
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTÉGÉ A
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO CONFIDENTIEL	PROTÉGÉ B
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO SECRET	PROTÉGÉ C
	TRÈS SECRET (SIGINT)	COSMIC TRÈS SECRET	CONFIDENTIEL
			SECRET
			TRÈS SECRET

**12. a) La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?**

Si la réponse est Oui, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de

sécurité » au haut et au bas du formulaire.

**b) La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?**

Si la réponse est Oui, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

**PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Chargé de projet de l'organisme**

Cette case doit être remplie et signée par le chargé de projet pertinent (c.-à-d. la personne qui est responsable de ce projet ou qui connaît le besoin au ministère ou à l'organisme client. On peut, à l'occasion, communiquer avec cette personne pour clarifier des renseignements figurant sur le formulaire.

**14. Responsable de la sécurité de l'organisme**

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du ministère (ASM) du ministère indiqué à la case 1 ou par son remplaçant ou par le responsable de la sécurité du fournisseur.

**15. Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?**

Un Guide de sécurité ou un Guide de classification de sécurité sont utilisés de concert avec la LVERS pour faire part d'exigences supplémentaires en matière de sécurité qui n'apparaissent pas dans la LVERS et/ou pour éclaircir certaines parties de la LVERS.

**16. Agent d'approvisionnement**

Cette case doit être signée par l'agent des achats qui fait fonction de gestionnaire du contrat ou du contrat de sous-traitance.

**17. Autorité contractante en matière de sécurité**

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du marché. Lorsque TPSGC est le responsable de la sécurité du marché, la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) doit remplir cette case.

## **Annexe H – Assurance de responsabilité civile commerciale**

- 1.01.01 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une « police d'assurance responsabilité civile commerciale » d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.01.02 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- (a) Assuré additionnel : le Directeur général des élections du Canada (le « DGÉ ») est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du DGÉ devrait se lire comme suit : le Directeur général des élections du Canada agissant et représenté par le Bureau du directeur général des élections du Canada.
  - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.
- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (n) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- (o) Droits de poursuite : Si une poursuite est intentée par ou contre Élections Canada et que, indépendamment de la présente sous-section, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom d'Élections Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec l'autorité contractante, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Élections Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre lui. Élections Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si Élections Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre Élections Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom d'Élections Canada.