



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

Contracting and Procurement Section  
Section d'approvisionnement et de contrats

[ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca](mailto:ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca)

Attention: Chantale Grégoire

**Request For Proposal  
Demande de proposition**

Offer to: Public Safety Canada

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Safety and Emergency Preparedness Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère de la Sécurité publique

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre de la Sécurité publique du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et installations énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments – Commentaires :

Instructions: See Herein  
Instructions : Voir aux présentes

Issuing Office – Bureau de distribution  
Sécurité publique Canada  
Section des contrats et approvisionnement  
269, avenue Laurier Ouest  
Ottawa (ON) K1A 0P8

Title – Sujet SAEA Prévention du crime dans les collectivités autochtones : Programmes adaptés à la culture et évaluation tenant compte de la culture	
Solicitation No. – N° de l'invitation 201904038-2	Date 2020-08-24
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At – à 14:00 h On – le septembre 15,2020	Time Zone Fuseau horaire Heure avancée de l'Est (HAE)
Delivery Required – Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chantale Grégoire	
Telephone No. – N° de téléphone 613-949-9921	FAX No. – N° de FAX 613-954-1871
Destination – of Goods, Services and Construction: Destination – des biens, services et construction:  Sécurité publique Canada 269, avenue Laurier Ouest, Ottawa (ON) K1A 0P8	
Security – Sécurité  Il n'existe aucune exigence de sécurité.	

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. – N° de téléphone Facsimile No. – N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



## PROPOSITION À SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

**Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page remplie et signée en bonne et due forme.**

### Nom et adresse du fournisseur

---

---

---

---

### Statut juridique (incorporé, enregistré, etc.)

---

### Numéro d'enregistrement pour la TPS ou la TVH ou numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada) :

---

### Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur

Nom (en lettres moulées): \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

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

### Personne-ressource principale

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la fourniture de tous les renseignements demandés :

Nom (en lettres moulées): \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 201904038, datée du 15 février, 2019, dont la date de clôture était le mars le 7, 2019 et la demande de soumission numéro 201904038-1 datée du novembre 11, 2019 dont la date de clôture était le décembre 17, 2019.**

### **1. INTRODUCTION**

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1            Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2            Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3            Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4            Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5            Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6            Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent :

- Annexe A :        Énoncé des travaux
- Annexe B :        Base de paiement

### **2. SOMMAIRE**

Sécurité publique Canada (SP) est à la recherche de services professionnels, au *prix de lot ferme*, pour de réaliser une analyse un rapport compréhensif sur l'utilisation d'activités pertinentes sur le plan culturel et d'évaluation adaptée sur le plan culturel aux programmes de prévention du crime dans le contexte autochtone tel qu'identifiés à l'annexe A, Énoncé des travaux.

### **3. COMPTE RENDU**

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

### **4. EXIGENCE RELATIVE AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES SEULEMENT**

Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, une initiative du gouvernement fédéral.



Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

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

#### 1.1 **2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (2019-03-04)**

Le document 2003 (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.5 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

### 2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition par courriel. Toutefois, tous les renseignements financiers et toutes les attestations doivent être présentés dans une pièce jointe distincte des renseignements de la réponse technique.

Le seul courriel valable pour la présentation de proposition est le suivant : [ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca](mailto:ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca).

**Offres non reçues à l'adresse email ci-dessus par la date et l'heure de clôture plus bas ne sera pas accepté.**

Pour toute des transmissions par courriel, le Canada ne peut être tenu responsable de défaillances ou de retards attribuables à la transmission ou à la réception du courriel, notamment :

- la réception d'une soumission incomplète;
- la taille du fichier;
- le retard de la transmission ou de la réception d'une soumission;
- le défaut du soumissionnaire d'identifier correctement sa soumission;
- l'inadmissibilité de la soumission;
- la sécurité des données de la soumission.

Veuillez noter que les fichiers sous format .zip seront rejetés par les serveurs de Canada.  
Bids submitted by facsimile or by courier will not be accepted.



### **3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION**

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

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

Il appartient au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission.

Une demande de prorogation de la date de clôture de la Demande de Proposition (DP) sera étudiée à la condition que l'autorité contractante de Sécurité publique Canada (SP) la reçoive par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture indiquée à la page 1 de la présente Demande de Proposition. Si la demande est acceptée, la nouvelle date de clôture sera communiquée par le [www.AchatsetVentes.gc.ca](http://www.AchatsetVentes.gc.ca) au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue. Si elle est rejetée, l'autorité contractante de Sécurité publique Canada enverra la réponse au demandeur au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue.

### **4. LOIS APPLICABLES**

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

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

### **5. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans cette demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **cinq (5) jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle suggestion ou la totalité de celles-ci.

### **6. LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à



l'attribution de contrats de moins de 25 000\$ pour des biens et de moins de 100 000 \$pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l' attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## 7. **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Sécurité publique Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution de l'œuvre en vertu du contrat qui en résultera appartiendront au Canada, pour les motifs suivants :

L'objectif principal du contrat, ou des livrables pour qui ils sont contractés, est de générer des connaissances et de l'information pour la diffusion publique

Bien que Sécurité publique Canada conservera tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux en vertu de tout contrat qui en résultera, Sécurité publique accordera, à la demande de l'entrepreneur, une licence restreinte sans frais d'utilisation de fin.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada exige que les soumissionnaires divisent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Offre technique (une copie électronique)
- Section II : Offre financière (une copie électronique)
- Section III : Attestations (Attestations (Partie 5) (une copie électronique)

Les soumissionnaires peuvent soumettre leur offre sous la forme d'un seul courriel. Cependant, chaque section de l'offre doit être soumise séparément

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission dans un format modifiable tel que Microsoft Word ou en PDF.

#### **SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.

NOTE: La proposition sera jugée non-recevable et ne sera pas évaluée si la proposition technique et/ou financière n'est pas incluse avec la proposition au moment de la soumission.

Les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La proposition technique ne doit comprendre aucun renseignement financier portant sur les coûts de la proposition.

**A défaut de fournir une proposition technique à la date de clôture indiquée à la page 1, la soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.**

#### **SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.



**A défaut de fournir une proposition financière à la date de clôture indiquée à la page 1, la soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.**

**SECTION III : ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

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

### **2. ÉVALUATION TECHNIQUE**

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou rédigée dans les termes utilisés dans la demande de proposition, ne sera pas considérée comme la « preuve » de l'expérience acquise aux fins de l'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises. L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans un contexte de travail légitime, plutôt que dans le contexte des études. On considérera que les stages offerts dans le cadre des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

Au moment de remplir la grille des ressources, les renseignements précis répondant aux critères demandés doivent y être inscrits. La référence aux numéros de projet et de page doit également apparaître, permettant ainsi à l'évaluateur de vérifier ces renseignements. Il est inacceptable que tous les renseignements sur le projet, tirés du curriculum vitae, se retrouvent dans les grilles, seule la réponse précise doit être fournie.

Les offerants sont avisés que le ou les mois d'expérience relatifs à un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une seule fois s'il s'agit de la même ressource. À titre d'exemple, si le calendrier d'exécution du premier projet est de juillet à décembre 2001 et celui du deuxième projet, d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience des deux projets en référence se chiffrera à sept (7) mois.

Les soumissionnaires doivent savoir également que les années d'expérience doivent être en date de clôture de la demande de proposition. Par exemple, si une exigence donnée prévoit que « La ressource proposée doit avoir acquis un minimum de trois (3) ans d'expérience avec Java, au cours des six (6) dernières années de travail », les six (6) ans se calculent à partir de la date de clôture de la demande de proposition.

Les propositions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires ci-dessus seront exclues du processus.



## 2.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Toute soumission qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non conforme. Chaque critère technique obligatoire doit être considéré séparément.

Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour démontrer clairement de quelle façon il répond aux exigences évaluées au moyen de points ci-dessous. Les soumissionnaires sont avisés que l'énumération de l'expérience sans avoir à l'appui une description des responsabilités, devoirs et pertinence en rapport avec les exigences, ou l'utilisation du même libellé que la demande de propositions, ne seront pas considérées comme une « démonstration » aux fins de cette évaluation.

Point	Critères d'évaluation	Conformité démontrée
<b>TO1</b>	Le soumissionnaire doit proposer et identifier clairement, par nom et par rôle, une équipe de ressources pour accomplir les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit décrire la structure de l'équipe et inclure une description du rôle que jouera chaque ressource. Le soumissionnaire doit proposer un chercheur principal.	
<b>TO2</b>	Le soumissionnaire doit soumettre un <i>curriculum vitæ</i> à jour pour chaque membre de l'équipe de projet proposée, y compris le chercheur principal.	
<b>TO3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le chercheur principal proposé possède une expérience de la réalisation de recherches quantitatives ou qualitatives dans le domaine des sciences sociales (prévention du crime, santé, pauvreté, application de la loi, affaires correctionnelles, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour que cette exigence soit respectée, le chercheur principal proposé doit avoir été le chercheur principal dans le cadre d'au moins quatre (4) projets de recherche antérieurs réalisés au cours des dix (10) dernières années, lesquels englobaient des recherches et des analyses quantitatives et/ou qualitatives dans le domaine des sciences sociales.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de chacun des projets, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le titre du projet;</li> <li>• les dates de début et de fin du projet;</li> <li>• une description des travaux, de leur portée et de leur but;</li> <li>• les méthodes de collecte et d'analyse des données;</li> <li>• les rôles et responsabilités du chercheur principal proposé.</li> </ul>	



Point	Critères d'évaluation	Conformité démontrée
	Remarque : Le soumissionnaire ne peut pas combiner l'expérience de plusieurs ressources pour respecter cette exigence.	

## 2.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées de la manière indiquée dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimum requis indiqué seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

	Critères cotés par points	Cotation	Pts max.	Pts accordés	Expérience démontrée
TC1	<p><b>Historique des publications</b> Le soumissionnaire doit démontrer qu'un seul membre de l'équipe de projet est l'auteur de publications qui s'appuient sur des recherches quantitatives/qualitatives portant expressément sur la prévention du crime.</p> <p>Aux fins de l'évaluation de ce critère, une publication est définie comme un article qui a paru dans une revue indépendante à comité de lecture ou une publication universitaire. Il peut s'agir d'un document de travail scientifique ou d'un rapport technique publié par une université reconnue, ou encore par un établissement gouvernemental ou non gouvernemental.</p> <p><i>Remarques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Pour démontrer la pertinence des publications pour ce critère, le soumissionnaire doit accompagner chaque publication d'une brève description (75-100 mots environ), qui explique en</i></li> </ul>	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p><b>20 points</b> 5 points par publication jusqu'à concurrence de 20 points.</p> <p><b>Plus, un maximum de 10 points supplémentaires</b> seront accordés : 5 points par publication ayant une composante propre à la culture*, jusqu'à concurrence de 10 points.</p> <p>* Remarque : « <b>Composante propre à la culture</b> » signifie que la publication traite ou tient compte d'enjeux culturels liés à la prévention du crime, lorsqu'il s'agit de mener des activités de programme adaptées à la culture, d'appliquer des méthodes d'évaluation qui tiennent compte de la culture ou d'examiner les différences culturelles dans les résultats de programme.</p>	<b>30</b>		



	Critères cotés par points	Cotation	Pts max.	Pts accordés	Expérience démontrée
	<p><i>quoi les travaux s'appuient sur des recherches quantitatives/qualitatives dans le domaine de la prévention du crime.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Le soumissionnaire ne peut pas combiner l'expérience de plusieurs ressources pour respecter cette exigence.</i></li> </ul>				
<b>TC2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'un membre de l'équipe de projet a collaboré à des projets d'évaluation* avec des organisations** réalisant des interventions dans le domaine des sciences sociales (prévention du crime, santé, pauvreté, application de la loi, affaires correctionnelles, etc.).</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire doit démontrer la durée (p. ex. de janvier 2015 à juin 2016) de sa participation.</p> <p>* La collaboration aux projets d'évaluation inclut les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>évaluer une organisation ou le programme d'une organisation;</li> <li>élaborer un modèle logique ou une théorie du changement pour un programme;</li> </ul>	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p><b>20 points</b> 5 points par projet jusqu'à concurrence de 20 points.</p>	<b>20</b>		



	Critères cotés par points	Cotation	Pts max.	Pts accordés	Expérience démontrée
	<ul style="list-style-type: none"><li>• offrir des services de consultation à une organisation à l'appui d'une évaluation;</li><li>• réaliser une évaluation avec une organisation.</li></ul> <p>** Les organisations peuvent être gouvernementales ou communautaires.</p> <p><i>Remarques</i> <i>Pour démontrer la pertinence des projets d'évaluation pour ce critère, le soumissionnaire doit accompagner chaque projet d'une brève description (75-100 mots environ), qui explique en quoi les travaux s'appuient sur la réalisation d'évaluations dans le contexte de la mise en œuvre d'interventions en sciences sociales.</i></p> <p><i>Le soumissionnaire ne peut pas combiner l'expérience de plusieurs ressources pour respecter cette exigence.</i></p>				
TC3	<b>Expérience de la collaboration avec les Autochtones</b> Le soumissionnaire doit démontrer qu'un seul membre de l'équipe de projet possède une expérience de la collaboration à des projets avec une organisation ou une collectivité autochtone.	Les points seront accordés de la façon suivante :  <b>20 points</b> 5 points par projet jusqu'à concurrence de 20 points.	<b>20</b>		



	Critères cotés par points	Cotation	Pts max.	Pts accordés	Expérience démontrée
	<p>La collaboration à des projets avec une organisation ou une collectivité autochtone peut inclure les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• interviewer l'organisation ou les membres de la collectivité aux fins d'un projet;</li><li>• offrir des services de consultation;</li><li>• évaluer une initiative ou un programme mis en œuvre par l'organisation ou la collectivité;</li><li>• élaborer un programme ou un modèle logique.</li></ul> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire doit démontrer la durée (p. ex. de janvier 2015 à juin 2016) de sa participation.</p> <p>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit également :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nommer le membre de l'équipe de projet qui possède une expérience de la collaboration avec une organisation ou une collectivité autochtone;</li><li>• nommer l'organisation ou la collectivité autochtone avec qui le membre chevronné de l'équipe de projet a collaboré;</li><li>• fournir une brève description</li></ul>				



	Critères cotés par points	Cotation	Pts max.	Pts accordés	Expérience démontrée
	<p>expliquant le rôle ou les activités du membre de l'équipe dans le cadre du projet en question.</p> <p><i>Le soumissionnaire ne peut pas combiner l'expérience de plusieurs ressources pour respecter cette exigence.</i></p>				
<b>TC4</b>	<p><b>Plan de travail</b> Le soumissionnaire doit remettre le plan de travail dont il se servira pour accomplir les tâches décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>	<p>Un maximum de 20 points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>La structure du plan de travail :</p> <p>1) comporte un calendrier de projet clair qui est conforme à l'exigence décrite à l'annexe A – Énoncé des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ les tâches, les livrables et les estimations sont organisés de façon logique par phase,</li><li>○ les tâches qui dépendent d'autres tâches sont indiquées,</li><li>○ les tâches sont pertinentes, réalisables, logiques et appropriées;</li></ul> <p>2) indique les tâches accomplies par chaque ressource, le temps et le niveau d'effort que devrait nécessiter chaque tâche, ainsi que les dates de début et de fin prévues pour chaque tâche;</p> <p>3) énonce clairement les hypothèses habituelles et</p>	<p><b>20</b></p> <p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p><b>20 points</b> Les critères cotés sont abordés en détail, et l'information fournie démontre une pleine compréhension de tous les éléments des exigences cotées décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire reçoit 100 % des points pour cet élément.</p> <p><b>15 points</b> L'information fournie démontre une compréhension de la majorité, mais non de l'ensemble, des éléments des exigences cotées décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire reçoit 75 %</p>		



	Critères cotés par points	Cotation	Pts max.	Pts accordés	Expérience démontrée
		<p>4) courantes qui sont formulées; présente une méthode efficace pour gérer et communiquer les écarts par rapport au plan de projet proposé, ainsi que pour gérer le processus d'examen et d'approbation en cas de modification du plan de base.</p>	<p>des points pour cet élément.</p> <p><b>10 points</b> L'information fournie démontre une certaine compréhension pertinente des exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux, mais sans démontrer une pleine compréhension de tous les éléments des exigences cotées.</p> <p>Le soumissionnaire reçoit 50 % des points pour cet élément.</p> <p><b>0 point</b> L'information fournie n'aborde pas les critères et/ou démontre une compréhension minimale pertinente des exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire reçoit 0 % des points pour cet élément.</p>		
TC5	<p><b>Approche</b></p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer l'approche qu'il empruntera pour accomplir les tâches décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>	<p>Un maximum de 20 points seront accordés de la façon suivante :</p> <p><b>Approche</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'approche de recherche démontre une compréhension de l'exigence décrite à l'annexe A – Énoncé des travaux.</li> <li>2) Les rôles et responsabilités attribués à chaque ressource</li> </ol>	<p><b>20</b></p> <p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p><b>20 points</b> Les critères cotés sont abordés en détail, et l'information fournie démontre une pleine compréhension de tous les éléments des exigences cotées décrites à l'annexe A – Énoncé</p>		



	Critères cotés par points	Cotation	Pts max.	Pts accordés	Expérience démontrée
		<p>proposée sont appropriés compte tenu de son niveau d'expérience, de sa compétence, de l'approche proposée par le soumissionnaire et de l'exigence décrite à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>3) Les pratiques exemplaires (méthodes, outils, approche) sont appliquées dans la réalisation de la revue de la littérature.</p> <p>4) La mesure dans laquelle l'approche proposée par le soumissionnaire démontre l'existence d'un processus d'assurance de la qualité qui permet de s'assurer que les conclusions de la revue de la littérature sont raisonnables et fondées sur des données probantes; et que les documents de travail comportent des renvois par des professionnels.</p>	<p>des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire reçoit 100 % des points pour cet élément.</p> <p><b>15 points</b> L'information fournie démontre une compréhension de la majorité, mais non de l'ensemble, des éléments des exigences cotées décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire reçoit 75 % des points pour cet élément.</p> <p><b>10 points</b> L'information fournie démontre une certaine compréhension pertinente des exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux, mais sans démontrer une pleine compréhension de tous les éléments des exigences cotées.</p> <p>Le soumissionnaire reçoit 50 % des points pour cet élément.</p> <p><b>0 point</b> L'information fournie n'aborde pas les critères et/ou démontre une compréhension minimale pertinente des exigences décrites à l'annexe A – Énoncé</p>		



	Critères cotés par points	Cotation	Pts max.	Pts accordés	Expérience démontrée
			des travaux.  Le soumissionnaire reçoit 0 % des points pour cet élément.		

	Critères techniques cotés par points	Pts max.	Cotation	Renvoi à la proposition / au CV
	<b>MAXIMUM DE POINTS POSSIBLE</b>	<b>110</b>		
	<b>NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS</b>	<b>65</b>		

**REMARQUE :** *Toute proposition qui n'obtient pas le nombre minimal de points requis sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.*



### 3. ÉVALUATION FINANCIÈRE

**Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs de la soumission.**

Le prix des propositions sera évalué en devise canadienne, sans taxe sur les produits et services (TPS), FAB destination, taxes des douanes et accises incluses. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

**Les soumissionnaires sont requis de préciser s'il cherche un prix plafond où un prix fixe et ferme pour la base de paiement. Voici les définitions**

**Prix plafond:** Un prix plafond est le montant maximal pouvant être versé à un entrepreneur. En établissant un prix plafond, le contractant doit remplir de manière satisfaisante toutes ses obligations contractuelles relatives aux travaux auxquels s'applique cette base de paiement sans paiement supplémentaire, que les coûts réels encourus dépassent ou non le prix plafond.

**Prix fixe ferme:** Un prix fixe ferme est une base de paiement qui s'applique lorsque le montant total à payer au contractant pour toutes les obligations contractuelles est un prix ferme convenu par le pouvoir adjudicateur et le contractant.

Tableau 1

Services professionnels			
Nom de la (les) ressource(s)	Niveau d'effort en jours	Taux journaliers ferme*	Totale
Prix plafond ou Prix fixe ferme :			

\***les taux journaliers** sont fermes et comprennent les frais généraux, profits et dépenses tels que les frais de déplacements et subsistance et le temps vers les installations de la RCN.

**Veillez noter:**

Définition d'une journée/répartition : La journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. On calculera proportionnellement, en appliquant la formule suivante, le temps de travail (« Journée de travail » dans la formule ci-dessous) dont la durée est inférieure à la journée de travail, pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail :

$$\text{Journée de travail} = \frac{\text{heures travaillées}}{7.5 \text{ heures par jour}}$$



**Tableau 2**

Autres dépenses	Montant*	Majoration	Totale
<b>DÉPENSES DIRECTES:</b> énumérer la liste des Matières, fournitures et autres frais directs encourus lors du l'exécution des travaux au coût réel avec une majoration.		_____%	\$

**Tableau 3**

Autres dépenses	Montant	Majoration	Totale
<b>Sous-traitance: au coût réel avec majoration :</b> énumérer tout sous-traitance proposées pour toute partie du contrat décrivant le travail à effectuer, et un ventilation des coûts avec une majoration			\$

**Tableau 4**

<b>Total (la somme des tables 1 – 3)</b>	\$
--	----

**AUTRES DÉPENSES**

Les documents de soutiens originaux sont requis pour le remboursement des dépenses reliées coûts directs et sous-contrats.

**Les soumissionnaires devraient noter que la base de paiement est définie à la partie 6, les Clauses du Contrat subséquent.**

#### 4. Méthode de sélection Note combinée la plus élevée pour le mérite technique 70 % et le prix 30 %

4.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans partie 4 pour les critères techniques cotés.

4.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

4.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  

$$NP_i = PPB / P_i \times 30$$
 Pi est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

4.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  $NMT_i = NG_i \times 70$ . NG<sub>i</sub> est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit : nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

4.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit :  $NC_i = NP_i + NMT_i$ .

4.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note la plus élevée quant au critère technique coté détaillé au article 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 70/30 respectivement.

Méthode de sélection – note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70%) et le prix (30%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale des critères techniques cotés	90	86	79
Prix évalué de la soumission	60 000 \$CAN	55 000 \$CAN	50 000 \$CAN
Calculs	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	90 / 100 x 70 = 63.00	50,000* / 60,000 x 30 = 24.99	87.99
Soumissionnaire 2	85 / 100 x 70 = 59.50	50,000* / 55,000 x 30 = 27.27	86.77
Soumissionnaire 3	79 / 100 x 70 = 55.30	50,000* / 50,000 x 30 = 30.00	85.30

\* représente le taux évalué le plus pas.

Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 1 est le soumissionnaire qui a obtenu la plus élevée des notes combinées pour les critères Valeur technique et Prix.



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué. Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

### 1. Attestations exigées avec la soumission

#### 1.1 Attestation 1 : Acceptation des modalités

Je, soussigné, à titre de soumissionnaire ou de représentant autorisé du soumissionnaire, confirme qu'en signant la proposition soumise en réponse à la **DDP 201904038-2** j'accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans notre proposition ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que notre proposition puisse faire partie du contrat subséquent.

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

#### 1.2 Attestation 2 : Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



### 1.3      **Attestation 3 – Équité en matière d’emploi, programme des contrats fédéraux**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l’équité en matière d’emploi ([http://publiservice.gc.ca/services/fcp-pcf/index\\_f.htm](http://publiservice.gc.ca/services/fcp-pcf/index_f.htm)) accessible sur le Site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) consacré au Programme du travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d’admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l’attribution du contrat.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 1.4      **Attestation 4 - Ancien fonctionnaire**

#### **Attestation pour ancien fonctionnaire**

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.

#### **Définitions**

Aux fins de cette clause :

« Ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d’un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

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

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l’égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi, à la suite de la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« Pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.C., 1985, c. P36, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.C., 1985, c. S-24.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension telle qu’il est défini ci-haut?

**OUI ( )      NON ( )**



Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

**OUI ( )        NON ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### **Déclaration :**

Je, soussigné, à titre de directeur du soumissionnaire, atteste que les renseignements contenus dans ce formulaire et dans la proposition jointe sont, à ma connaissance, exacts.

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

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

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopie : \_\_\_\_\_

La personne susnommée servira d'intermédiaire avec la Fonction publique du Canada.





\_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

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

**1.7.2 Cette section doit être remplie uniquement si le soumissionnaire propose une personne ressource pour fournir les services dont il n'est pas l'employeur, dans le cadre d'un contrat obtenu.**

L'attestation suivante doit être présentée pour chaque personne ressource dont le soumissionnaire n'est pas l'employeur.

**DISPONIBILITÉ ET STATUT DES RESSOURCES**

« Je, \_\_\_\_\_ (nom de la personne proposée) consens à ce que \_\_\_\_\_ (nom du soumissionnaire) soumette mon curriculum vitæ en réponse à la demande de proposition \_\_\_\_\_ (numéro de la demande de proposition). »

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne proposée

\_\_\_\_\_  
Date

**1.8 Attestation 8 – CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Le Canada peut avoir fait appel à des entrepreneurs privés pour la rédaction de cette demande de soumission. Seront considérées irrecevables, parce que sources de conflit d'intérêts (réels ou apparents), les soumissions émanant de ces entrepreneurs, de leurs agents ou représentants, ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé. Le soumissionnaire déclare et atteste qu'il n'a ni reçu, ni demandé de renseignements ou de conseils à cet entrepreneur, ni à une autre entreprise ou à un particulier ayant participé d'une quelconque manière à la préparation de la présente DP ou à la définition des exigences techniques. Le soumissionnaire déclare et atteste en outre qu'il n'est pas en conflit d'intérêts selon les modalités indiquées ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**1.8.1 Attestation 9 - Attestation du statut d'entreprise autochtone**

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à la **pièce jointe 1 de la partie 5 – Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones**
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.



## **Attachement 1 à Partie 5** **Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones**

### **Qui est admissible?**

**Une entreprise autochtone**, qui peut être :

- une bande selon la définition de la *Loi sur les Indiens*;
- une entreprise à propriétaire unique;
- une société à responsabilité limitée;
- une coopérative;
- une société de personnes;
- une organisation sans but lucratif;

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 % assurés par des Autochtones,

### **OU**

**Une coentreprise** constituée d'au moins deux entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une ou plusieurs entreprises non autochtones pourvu que l'entreprise ou les entreprises autochtones assurent au moins 51 % de la propriété et du contrôle de cette coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 % d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

### **Y a-t-il d'autres exigences auxquelles les soumissionnaires doivent satisfaire au titre du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones? - Oui**

- S'il s'agit d'un contrat (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui suppose de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 % de la valeur des travaux effectués en vertu du contrat seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones. La valeur des travaux effectués correspond à la valeur totale du contrat, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du contrat. Par conséquent, le soumissionnaire doit aviser le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.
- Le contrat du soumissionnaire avec un sous-traitant doit également inclure, le cas échéant, une disposition selon laquelle le sous-traitant accepte de fournir au soumissionnaire des renseignements qui justifient sa conformité avec le Programme et autorisent le soumissionnaire à demander une vérification du gouvernement du Canada pour examiner les dossiers du sous-traitant dans le but de vérifier les renseignements fournis. Le défaut de la part d'un soumissionnaire d'exiger ou d'appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de contrat et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.



- Le soumissionnaire doit présenter, avec sa soumission, le document intitulé « Attestation aux fins du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », dûment rempli et signé, affirmant qu'il :
  - (i) satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du contrat;
  - (ii) présentera, sur demande, la preuve qu'il satisfait aux critères d'admissibilité;
  - (iii) accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
  - (iv) reconnaît que s'il est fait la preuve qu'elle **NE** satisfait **PAS** aux critères d'admissibilité, elle sera passible d'une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le contrat.

**L'attestation se trouve à la fin de la présente annexe.**

### **Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité?**

Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise autochtone doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification.

Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité avec les exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour le Canada en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent prendre la forme d'une saisie du dépôt de soumission, du blocage des retenues, de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offres du Programme et (ou) de la résiliation du contrat. Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

### **Quelle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?**

#### **Propriété et contrôle**

**La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone** peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les contrats de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de gouvernance, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.

La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement une entreprise autochtone. Les facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 % des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone sont les suivants :

- Comptes du capital social et de capitaux propres, c.-à-d. : actions privilégiées, valeurs convertibles, catégories d'actions ordinaires, bons de souscription d'actions, options;
- Politique sur les dividendes et paiement de dividendes;
- Options sur actions aux employés;
- Traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes, les coentreprises, les organisations communautaires, les coopératives, etc.;
- Examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le contrat de société de personnes, la structure financière;



- Concentration de la propriété ou du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les dirigeants, les fiduciaires et les administrateurs selon la définition des fonctions;
- Principales fonctions et employeur des dirigeants et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c.-à-d. la banque, une propriété dévolue, etc.;
- Procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction;
- Registres salariaux des dirigeants et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes;
- Nature de l'entreprise par comparaison avec le type de contrat en voie de négociation;
- Pratiques de gestion de la trésorerie, telles qu'en témoignent le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés;
- Déclarations de revenus permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise;
- Évaluation du fonds commercial et de l'actif en vue d'examiner et de déterminer la juste valeur marchande des éléments incorporels;
- Contrats avec les propriétaires, les cadres et les employés, jugés justes et raisonnables;
- Pouvoirs des actionnaires, notamment pour la nomination des cadres, des administrateurs, des vérificateurs;
- Accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle;
- Société de personnes – affectation et répartition du revenu net, comme en témoignent, par exemple, les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition;
- Procédures judiciaires concernant la propriété;
- Prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone;
- Paiement de frais de gestion ou d'administration;
- Garanties faites par l'entreprise autochtone;
- Convention accessoire.

## Emploi et employés

Si l'entreprise autochtone a six employés ou plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 % des employés à plein temps sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un formulaire d'attestation employeur-employé, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à plein temps. Le formulaire est inclus à la fin de la présente annexe.

**La preuve qu'un employé travaille ou non à temps plein et sur le nombre d'employés à temps plein** peut comprendre les feuilles de paie, les offres d'emploi écrites et les données sur les salaires conservées pour l'Agence du revenu du Canada, ainsi que les données relatives aux régimes de pension et autres régimes d'avantages sociaux.

**Un employé à plein temps**, selon la définition du Programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paie, a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à plein temps dans l'entreprise, tel qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et qui travaille au moins 30 heures par semaine. Le ratio d'employés autochtones dans une entreprise est calculé grâce au nombre d'employés à temps plein figurant sur la feuille de paie au moment où la soumission est présentée, ce qui permet de déterminer si une soumission est admissible dans le cadre du Programme.



Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à plein temps doivent être prêts à prouver leur statut. L'attestation propriétaire-employé, à remplir par chaque propriétaire autochtone et chaque employé à plein temps autochtone, comprend une déclaration de satisfaction aux critères d'admissibilité et une déclaration de véracité et d'intégralité de l'information. L'attestation inclut également un consentement à la vérification de l'information présentée.

### Sous-traitance

**La preuve de la proportion des travaux effectués par les sous-traitants** peut consister en des contrats que l'entrepreneur a conclus avec eux, des factures et des chèques encaissés.

**Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone** (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimum du contrat) sont les mêmes que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

### Quelle est la définition d'un Autochtone aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones?

Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.

**Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone** sont notamment les suivantes :

- inscription comme Indien du Canada;
- membre d'un groupe affilié au Ralliement national des Métis ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
- acceptation à titre d'Autochtone par une collectivité autochtone établie au Canada;
- une inscription ou le droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale;
- appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications globales acceptées.

**Comme preuve de résidence au Canada** on peut produire un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.

Pour plus de détails sur le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, communiquer avec la Direction des programmes de développement économique du ministère des Affaires autochtones et du Nord canadien au 819-956-9836 ou au 1-800-400-7677 ou, par télécopieur, au 819-956-9837.

---

### Attestation aux fins du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

**Les soumissionnaires doivent présenter cette attestation dûment remplie et signée dans le cadre de leur soumission.**

1. (i) Je, \_\_\_\_\_ (nom de la personne dûment autorisée à représenter l'entreprise), atteste que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) satisfait, et continuera de satisfaire tout au long de tout contrat découlant de la demande de soumissions, aux exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones énoncées dans le document intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » qui est inclus à la **Pièce jointe 1 de la Partie 5** de la demande de soumission et que j'ai lu et compris.



- (ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour veiller à ce que, le cas échéant, tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins de tout contrat découlant de la soumission satisfasse aux exigences relatives au Programme, telles qu'énoncées dans le document intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
- (iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement au Canada, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

**2. Les soumissionnaires doivent cocher l'une des deux cases ci-dessous :**

- i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif.

**OU**

- ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise regroupant deux entreprises autochtones ou plus, ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

**3. Les soumissionnaires doivent cocher l'une des deux cases ci-dessous :**

L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :

- i) moins de six employés à temps plein.

**OU**

- ii) six employés à temps plein ou plus.

---

**Les soumissionnaires doivent présenter le Formulaire d'attestation employeur-employé dûment rempli et signé, seulement si le Canada en fait la demande.**

**Formulaire d'attestation employeur-employé – Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones**

1. Je, soussigné, \_\_\_\_ (nom), suis propriétaire et/ou employé à plein temps de \_\_\_\_ (nom de l'entreprise), et Autochtone, selon la définition du document intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé susvisé est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

---

Date

Signature du propriétaire ou d'un employé

---

Endroit



## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. BESOIN**

Voir l'Annexe A, Énoncé des travaux.

### **2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans les présentes conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.

#### **2.1 Conditions générales**

2035 (2020- 05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **2.2 Conditions générales supplémentaires**

4007 (2010-08-16) – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

### **3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Ce document n'est PAS CLASSIFIÉ, toutefois :

- 3.1 L'entrepreneur devra considérer comme confidentiels, pendant et après l'exécution des services prévus dans le contrat, tous les renseignements sur les affaires de l'État à caractère confidentiel auxquels ses préposés ou mandataires auront accès;
- 3.2 Le personnel de l'entrepreneur qui doit parfois avoir accès au site de l'installation n'a pas besoin de cote de sécurité, mais il devra peut-être être escorté à tout moment.

### **4. ANALYSE COMPARATIVE ENTRE LES SEXES PLUS (ACS+)**

En 1995, le gouvernement du Canada s'est engagé à utiliser l'ACS+ pour faire progresser l'égalité des sexes au Canada, dans le cadre de la ratification du [Programme d'action de Beijing des Nations Unies](#).

L'égalité des sexes est enchâssée dans la *Charte canadienne des droits et libertés* qui fait partie de la Constitution du Canada. L'égalité des sexes signifie que divers groupes de femmes, d'hommes et des personnes allosexuelles sont en mesure de participer pleinement à toutes les sphères de la vie canadienne et de contribuer à une société inclusive et démocratique.



Le gouvernement a récemment renouvelé son engagement à l'égard de l'ACS+ et travaille à renforcer sa mise en œuvre dans l'ensemble des ministères fédéraux.

Sécurité publique Canada encourage les entrepreneurs à promouvoir et à mettre en œuvre les programmes d'ACS au sein de leur organisme parmi leurs employés, leurs agents, leurs représentants ou tout sous-traitant afin d'appuyer le gouvernement du Canada dans la réalisation de l'égalité des sexes, qui passe par l'élimination de tous les désavantages genrés qui touchent les femmes et les hommes d'horizons divers et des personnes allosexuelles.

## **5. LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT (BOA)**

### **Règlement de différends**

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement à tout processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu de l'alinéa 22.1(3)d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

### **Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé au titre du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## **6. DURÉE DU CONTRAT**

### **6.1 Période du contrat**

Le contrat sera valide à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au **1 octobre, 2021**.

### **6.2 Résiliation avec avis de trente jours**

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur. Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.



## **7.        RESPONSABLES**

### **7.1      Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Chantale Grégoire  
Agente principale des contrats et approvisionnement  
Section des contrats et approvisionnement  
Sécurité publique Canada  
269 avenue Laurier Ouest  
Ottawa (Ontario), K1A 0P8

Téléphone : 613-949-9921  
Télécopieur : 613-954-1871  
Courriel : [contracting@ps-sp.gc.ca](mailto:contracting@ps-sp.gc.ca)

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

### **7.2      Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

*À déterminer lors de l'attribution du contrat.*

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **7.3      Représentant de l'entrepreneur**

*À déterminer lors de l'attribution du contrat.*

## **8.        PAIEMENT**

### **8.1      Prix plafond**

Pour les travaux décrits à l'énoncé des travaux à l'annexe A, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, à établir conformément à la base de paiement à l'Annexe B, jusqu'à un prix plafond de \_\_\_\_\_\$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement

*OU*



## 8.1 Prix fixe ferme

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé \_\_\_\_\_ (*insérer « un prix ferme » ou « un(des) prix de lot ferme(s) »*), selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane \_\_\_\_\_ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.

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

## 9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 9.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans la section 12 du document 2035, Conditions générales - besoins plus complexes de services.
- 9.2 Une facture pour un paiement unique ne peut être soumise tant que les travaux identifiés sur la facture n'ont pas été exécutés.
- 9.3 Chaque facture doit être appuyée par :
  - (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - (b) une copie du document de sortie (c.-à-d. l'autorisation de tâches dûment signée) et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.
- 9.4 Dans le but de continuer à contribuer à l'initiative d'écologisation, ainsi que pour améliorer notre efficacité lors du traitement des factures, Sécurité publique Canada s'oriente vers la réception des factures par voie électronique. Nous demandons, si possible, que les fournisseurs envoient leurs factures par voie électronique et de ne pas envoyer leurs factures papier par courrier postal régulier.

Adresse électronique : [PS.InvoiceProcessing-TraitementDesFactures.SP@canada.ca](mailto:PS.InvoiceProcessing-TraitementDesFactures.SP@canada.ca)

## 10. ATTESTATIONS

### 10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

#### 1.1. Attestation concernant les entreprises autochtones

- 1.1.1. L'offrant déclare que l'attestation de conformité à la définition du terme « entreprise autochtone », qui se trouve dans les Exigences relatives au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones, qui a été fournie par l'offrant est exacte et complète.



- 1.1.2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification, inspection et examen par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
- 1.1.3. La présente clause ne peut être interprétée comme limitant les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs exercer en vertu de la commande.

## **11. LOIS APPLICABLES**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2035 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c) 4007 (2010-08-16) – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## **13. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)**

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

**OU**

## **13. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)**



L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

#### **14. PERMIS DE TRAVAIL ET LICENCES**

L'entrepreneur devra se faire délivrer en permanence l'ensemble des permis, des licences et des certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes.

L'entrepreneur devra supporter les frais imposés par ces lois ou par les règlements. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

#### **15. RÉSIDENT NON PERMANENT**

##### Résident non permanent

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives à l'immigration des résidents non permanents qui arrivent au Canada pour travailler à titre temporaire dans le cadre de ce contrat. L'entrepreneur devra supporter tous les frais engagés parce qu'il ne respecte pas les exigences en matière d'immigration.

##### Résident non permanent (entrepreneur étranger)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de travailler au Canada sur une base temporaire pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien.

L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

#### **16. SANCTIONS INTERNATIONALES**

1. Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'étranger, sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante :  
<http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>

2. Une condition essentielle de ce contrat est que le consultant ne fournisse pas au gouvernement



canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.

3. Tel que prescrit par le règlement en vigueur, le consultant devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services sanctionnés devait empêcher le consultant de satisfaire la totalité ou une partie de ses obligations, le consultant pourra invoquer la force majeure. Le consultant devra informer le Canada immédiatement de la situation; les procédures établies pour la force majeure s'appliqueront alors.

## **17. INSTALLATIONS, MATÉRIEL, DOCUMENTATION ET PERSONNEL DU CANADA**

1. Pendant la durée du contrat, il peut être nécessaire, pour l'exécution des travaux, d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel du Canada ci-après décrits :
  - a. locaux du client;
  - b. systèmes informatiques du client;
  - c. documentation;
  - d. personnel aux fins de consultation.
2. Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Celui-ci est tenu d'indiquer le plus rapidement possible qu'il doit avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel mentionnés.
3. Sous réserve de l'approbation du responsable de projet, des dispositions peuvent être prises pour que l'entrepreneur ait accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel dont il a besoin, à la convenance la plus rapprochée du client.

## **18. ASSURANCE**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### **1.TITRE**

Prévention du crime dans les collectivités autochtones : Programmes adaptés à la culture et évaluation tenant compte de la culture

### **2.CONTEXTE**

Le gouvernement du Canada est déterminé à réduire la criminalité et à renforcer la sécurité des collectivités par des mesures de prévention, des activités policières et des services correctionnels efficaces. Au chapitre de la prévention, Sécurité publique Canada est responsable d'administrer la Stratégie nationale pour la prévention du crime, qui cherche à réduire la criminalité parmi les groupes de population à risque, et ce, en finançant des programmes d'intervention fondés sur des données probantes et des projets de diffusion des connaissances. Dans le but de trouver des moyens efficaces de prévenir et de réduire la criminalité, Sécurité publique Canada continue de recueillir et de synthétiser des données probantes nationales sur ce qui fonctionne afin d'orienter les décisions relatives aux programmes et aux politiques, en plus de contribuer de façon générale à l'acquisition de connaissances scientifiques dans le domaine de la prévention du crime.

Il est de plus en plus reconnu que lorsqu'il s'agit de mettre en œuvre et d'évaluer des approches de prévention du crime auprès de participants autochtones (définis au sens large comme les Premières Nations, les Métis et les Inuits), il est potentiellement avantageux : (1) d'intégrer des activités adaptées à la culture au cursus du programme; et (2) de suivre des protocoles d'évaluation qui tiennent compte de la culture. Malgré les progrès notables réalisés dans la théorie et la pratique de la prévention du crime en ce qui concerne l'incorporation d'une optique culturelle, et en dépit de quelques résultats encourageants, l'application de ce type d'approche demeure plutôt sporadique, les principes étant appliqués à un degré de profondeur variable. Le projet dont il est question ici aidera à répandre l'utilisation de ces approches, grâce au regroupement de la documentation disponible sur les activités de programme adaptées à la culture et les méthodes d'évaluation tenant compte de la culture, dans le cadre des programmes de prévention du crime mis en œuvre dans le contexte autochtone.

### **3.OBJECTIFS**

Le but de l'étude consiste à produire un rapport exhaustif sur le recours à des activités adaptées à la culture et à des méthodes d'évaluation tenant compte de la culture dans le cadre des programmes de prévention du crime mis en œuvre dans le contexte autochtone. L'entrepreneur rédigera un rapport de recherche et un sommaire de recherche qui devront répondre, à tout le moins, aux questions suivantes :

#### **Partie 1 : Activités adaptées à la culture**

- Quelles pratiques, traditions et activités culturelles autochtones ont été intégrées aux programmes de prévention du crime?
- Comment ces activités adaptées à la culture ont-elles été intégrées aux programmes de prévention du crime (p. ex., font-elles partie intégrante du programme, ou représentent-elles un ajout sans rapport aux caractéristiques standard du programme)?
- Quel rôle les pratiques, traditions et activités culturelles autochtones devaient-elles jouer pour améliorer la vie des participants, renforcer les facteurs de protection et réduire les facteurs de risque?



- Quels sont les principaux risques et possibilités couramment recensés durant la mise en œuvre d'activités adaptées à la culture dans le cadre des programmes de prévention du crime? Quelles leçons clés ont été apprises?

## Partie 2 : Évaluation tenant compte de la culture

- Quelles évaluations de programmes de prévention du crime adaptés à la culture ont eu lieu?
- Quelles approches et méthodes d'évaluation ont servi à déterminer si les pratiques, traditions et activités culturelles autochtones ont été mises en œuvre comme prévu ou ont produit les résultats escomptés?
- Quelles méthodes de collecte de données ont été employées dans ces évaluations?
- Quelles méthodes d'évaluation et de collecte de données ont été efficaces pour recueillir de l'information à l'appui de l'évaluation?
- Dans quelle mesure les pratiques, traditions et activités culturelles autochtones ont-elles aidé le programme de prévention du crime à produire les résultats escomptés?

## 4. HISTORIQUE

Les statistiques du Canada et d'autres pays démontrent une surreprésentation marquée des Autochtones au sein du système de justice pénale. En 2017-2018, les Autochtones représentaient environ 24 % de la population canadienne totale de délinquants sous responsabilité fédérale, 29 % des admissions dans un établissement fédéral et 30 % des admissions dans un établissement provincial ou territorial, et ce même s'ils représentaient seulement 4 % environ de la population adulte du Canada (Malakieh, 2019; Sécurité publique Canada, 2019). En outre, les jeunes autochtones en particulier représentaient quelque 43 % des admissions aux services correctionnels en 2017-2018, mais seulement 8 % environ de la population canadienne totale de jeunes (ministère de la Justice, 2019). Des tendances semblables sont observées dans d'autres pays comptant des populations autochtones, comme l'Australie (Australian Bureau of Statistics, 2015), la Nouvelle-Zélande (New Zealand Department of Corrections, 2016) et les États-Unis (United States Sentencing Commission, 2016). Par ailleurs, les Autochtones sont aussi surreprésentés parmi les victimes d'actes criminels. En 2014, le taux de victimisation avec violence chez les Autochtones au Canada faisait plus du double de celui enregistré chez les non-Autochtones (163 contre 74 incidents par tranche de 1 000 personnes; ministère de la Justice, 2019). Enfin, les Autochtones représentaient 24 % de toutes les victimes d'homicide en 2017, le taux étant approximativement six fois plus élevé que celui des non-Autochtones (8,76 contre 1,42 victimes par tranche de 100 000 personnes; ministère de la Justice, 2019).

Afin de remédier au problème de la surreprésentation des Autochtones, des gouvernements de partout dans le monde ont mis en œuvre diverses réformes du système de justice pénale. À titre d'exemple, le Canada a modifié ses pratiques judiciaires en exigeant que chaque tribunal pénal « porte attention aux circonstances, plus particulièrement en ce qui concerne les délinquants autochtones, et envisage toutes les sanctions disponibles autres que l'emprisonnement qui sont raisonnables dans les circonstances » (Gutierrez et al., 2018, *R. c. Gladue*, 1999). Ces circonstances sont aussi appelées « facteurs de l'arrêt *Gladue* » ou « facteurs liés aux antécédents sociaux », et comprennent le traumatisme lié aux pensionnats indiens et les mauvaises conditions de vie. Pour sa part, la Nouvelle-Zélande a modifié ses pratiques policières en recrutant des Maoris pour faire partie d'un réseau de policiers et d'agents de liaison avec la cour. Ces derniers se concentrent sur l'amélioration des relations entre la police et les Maoris, prodiguent des conseils sur les us et coutumes des Maoris et le protocole approprié pour interagir avec eux, et assurent une liaison avec les populations et les organisations maories afin de les aider à s'y retrouver dans les systèmes judiciaires (Tauri, 1999, 2010). Quant à elle, l'Australie a mis l'accent sur la réforme du système carcéral en exigeant que les pénitenciers de l'État de Victoria offrent l'accès à des agents du bien-être des Autochtones, à des agents de liaison et à des programmes adaptés à la culture (Corrections Victoria, 2014).



Or, malgré la mise en œuvre de ces réformes au sein du système de justice pénale, la proportion de délinquants autochtones a continué d'augmenter au Canada, en Australie et en Nouvelle-Zélande ces trente dernières années (Cunneen, 2013; Marie, 2010; Sécurité publique Canada, 2017). L'inefficacité des réformes a été attribuée à des raisons allant de l'application incohérente des pratiques judiciaires au caractère insuffisant et inadéquat des programmes (Gutierrez et al., 2018). Récemment, la Commission de vérité et réconciliation (CVR) a également recommandé de cibler les causes sous-jacentes de la délinquance comme une nécessité afin de s'attaquer à la nature multidimensionnelle de la surreprésentation des Autochtones (CVR du Canada, 2015). En effet, s'il est essentiel de réformer le système de justice pénale, il faut également s'attarder davantage aux stratégies de prévention du crime afin d'éloigner les jeunes autochtones d'une vie de criminalité et de réduire la récidive chez les délinquants adultes.

Les études indiquent que les programmes de prévention du crime sont plus efficaces lorsqu'ils incluent des activités adaptées à la culture, ce qui cadre à la fois avec les théories de la résilience occidentales et les théories de la guérison autochtones. Les politiques et pratiques coloniales comme le système de pensionnats indiens ont coupé les Autochtones de leur famille et de leur culture (Bania, 2017). C'est pourquoi la recherche prône la « décolonisation » et la « sécurisation culturelle », à savoir le processus de rétablir une compréhension des enseignements traditionnels et spirituels en vue d'aider les Autochtones à mieux réussir dans la vie. Les collectivités ont d'ailleurs relevé des activités précises (dîners avec les aînés aux fins de la transmission des connaissances traditionnelles, rétablissement des langues, séances sur le mieux-être culturel, cérémonies du cercle de guérison) qui permettent d'assurer la sécurisation culturelle, puisqu'il est prouvé qu'elles contribuent à réduire la récidive (Bania, 2017; Hansen et Lancely, 2016; Reciprocal Consulting, 2016). Les programmes de prévention du crime se heurtent toutefois à des obstacles qui minent leur efficacité, parmi lesquels on retrouve des enjeux systémiques permanents dans les collectivités autochtones tels que la mauvaise santé, la pauvreté et la prévalence accrue de facteurs de risque (Bania, 2017; Capobianco et Shaw, 2003).

S'il est essentiel d'intégrer des activités adaptées à la culture aux programmes de prévention du crime pour s'attaquer aux causes profondes de la surreprésentation des Autochtones au sein du système de justice pénale, il est tout aussi impératif d'évaluer ces programmes en tenant compte de la culture pour s'assurer qu'ils continuent à répondre aux besoins des participants, de même qu'à réduire le risque et le comportement criminel. Une évaluation tenant compte de la culture consiste en une enquête adaptée et systématique qui est activement consciente et se rend compte du contexte culturel dans lequel l'évaluation est effectuée (Chouinard et Cousins, 2007, p. 46). L'épistémologie autochtone met l'accent sur des approches communautaires holistiques plutôt que de simplement imposer des méthodes empiristes développées à l'externe pour la collecte et l'analyse des données. Afin de combler l'écart culturel entre les chercheurs et les collectivités, la littérature recommande de recourir à des démarches d'évaluation axées sur la participation, qui permettent aux collectivités autochtones de prendre une part active au processus de recherche (Chouinard et Cousins, 2007; Cousins et Earl, 1992). En outre, dans le but d'accroître davantage la compétence culturelle de l'évaluation auprès des Autochtones, la recherche commande de mesurer les résultats à l'échelon de la collectivité et d'examiner les relations familiales en plus des résultats individuels. Enfin, pour que les participants prennent part à un dialogue réflexif au sujet des enjeux, il est fortement recommandé de faire appel à des méthodes de collecte de données qualitatives prenant la forme de groupes de réflexion et d'entrevues (Chouinard et Cousins, 2007).

Il n'en reste pas moins de nombreuses lacunes dans l'adoption de programmes adaptés à la culture et la réalisation d'évaluations tenant compte de la culture auprès des Autochtones en prévention du crime. L'étude aura pour objet d'examiner et de regrouper la documentation portant sur les programmes adaptés à la culture ainsi que sur les évaluations tenant compte de la culture, et de déterminer la meilleure façon d'intégrer les constatations de la documentation aux politiques et aux programmes de prévention du crime.



## **5. PORTÉE DES TRAVAUX**

Afin d'atteindre les objectifs ci-dessus, l'entrepreneur accomplira les travaux suivants :

- effectuer un examen à jour de la documentation canadienne et internationale concernant les facteurs de risque et de protection liés à la criminalité chez les Autochtones (jeunes et adultes);
- réaliser un examen à jour de la documentation canadienne et internationale touchant l'intégration d'activités adaptées à la culture aux programmes de prévention du crime (prévention primaire, secondaire et tertiaire);
- mener un examen à jour de la documentation canadienne et internationale portant sur l'application de méthodes tenant compte de la culture pour évaluer les programmes de prévention du crime mis en œuvre auprès de participants autochtones.

## **6. TÂCHES**

L'entrepreneur accomplira les tâches suivantes :

- 6.1 Dans la semaine suivant l'octroi du contrat, l'entrepreneur participera à une première téléconférence avec le responsable technique (RT) afin de discuter de la portée générale des travaux ainsi que du plan de travail et de l'approche provisoires qui ont été soumis à l'étape de la demande de propositions; et pour faire toute mise au point qui s'impose.
- 6.2 Selon les discussions tenues durant la première téléconférence, l'entrepreneur soumettra un plan de travail révisé et un aperçu provisoire du rapport. Les deux documents à jour seront remis dans le mois suivant l'octroi du contrat aux fins d'approbation par le RT. L'entrepreneur n'entamera pas les travaux avant que les deux documents aient été approuvés.
- 6.3 Après avoir reçu son approbation pour entamer les travaux, l'entrepreneur soumettra au RT le rapport et le sommaire de recherche provisoires, qui aborderont et respecteront les éléments énoncés dans les sections « Objectifs » et « Portée des travaux » (ci-dessus). L'entrepreneur précisera toute difficulté rencontrée ou tout écart par rapport aux échéances indiquées dans le plan de travail approuvé. Le RT formulera des commentaires à l'entrepreneur et pourrait demander que des changements soient apportés aux livrables finaux. Ces travaux seront terminés six mois après que le RT aura approuvé le plan de travail révisé et l'aperçu provisoire du rapport.
- 6.4 Deux mois après l'examen et l'approbation du rapport et du sommaire de recherche provisoires par le RT, l'entrepreneur soumettra le rapport et le sommaire de recherche finaux. Le RT formulera des commentaires à l'entrepreneur et pourrait demander que des changements soient apportés au rapport et au sommaire de recherche finaux.
- 6.5 Tout au long du contrat, l'entrepreneur assurera une liaison et fera le point par courriel, par téléconférence ou lors de rencontres en personne, au besoin, avec le personnel de Sécurité publique Canada. L'entrepreneur informera aussi proactivement le RT de toute modification au rapport ou de toute difficulté qui pourrait influencer sur les livrables finaux ou la date à laquelle ils seront remis.

Le rapport de recherche comprendra, à tout le moins, les éléments suivants :

### **Introduction**

La raison d'être et les objectifs du rapport de recherche.



Une description détaillée des méthodes employées pour repérer les activités adaptées à la culture et les évaluations tenant compte de la culture dont il est question dans le rapport.

### **Une ventilation des résultats de recherche.**

Un examen de la documentation canadienne et internationale portant sur les facteurs de risque et de protection associés à l'activité criminelle chez les Autochtones (jeunes et adultes).

### **Partie 1 : Activités adaptées à la culture**

Un sommaire et une analyse de la documentation relative aux programmes de prévention du crime comportant un volet propre à la culture autochtone, lesquels mettront l'accent sur les types d'activités menées, les démarches empruntées pour intégrer les activités au cursus du programme, les facteurs qui entravent ou qui facilitent le recours à ces activités, les risques et les possibilités connexes ainsi que les principales leçons apprises.

Une analyse du lien escompté entre les pratiques, traditions et activités culturelles et la prévention du crime (théorie du changement des programmes de prévention du crime adaptés à la culture).

### **Partie 2 : Évaluation tenant compte de la culture**

Une analyse environnementale des évaluations de programmes de prévention du crime destinés aux Autochtones, en particulier les évaluations d'impact.

Un sommaire et une analyse des méthodes d'évaluation appliquées aux programmes de prévention du crime comportant un volet propre à la culture autochtone, lesquels mettront l'accent sur les types précis de méthodes employées, les facteurs qui entravent ou qui facilitent la collecte des données ou l'application des méthodes, les risques et les possibilités connexes ainsi que les principales leçons apprises.

Un sommaire et une analyse de l'efficacité des pratiques, traditions et activités culturelles autochtones pour ce qui est d'obtenir les résultats escomptés des programmes de prévention du crime.

Des conclusions et des recommandations pour la future recherche entourant la conception de programmes de prévention du crime adaptés à la culture.

Le rapport final doit inclure un résumé (environ 250-300 mots) et un corps (environ 50-60 pages, ce qui exclut les références et les annexes). L'entrepreneur peut se servir d'annexes pour présenter la documentation méthodologique et analytique justificative qui n'est pas essentielle à la communication des principales constatations. L'entrepreneur préparera en outre un sommaire de recherche de deux pages contenant un résumé de l'historique et de la raison d'être, des méthodes, des résultats, des conclusions et des répercussions en matière de politiques des travaux. Le RT fournira un gabarit pour le sommaire de recherche.



## **7.LIVRABLES ET CALENDRIER**

- 7.1 L'entrepreneur entamera les travaux dans la semaine suivant l'octroi du contrat.  
7.2 Les livrables suivants sont requis dans le cadre du contrat.

<b>Livrable</b>	<b>Échéance</b>
Plan de travail révisé et aperçu provisoire du rapport	Un mois après l'octroi du contrat
Rapport de recherche provisoire et sommaire de recherche provisoire	Six mois après l'approbation du plan de travail révisé et de l'aperçu provisoire du rapport par le RT
Rapport de recherche final et sommaire de recherche final	Deux mois après l'examen et l'approbation du rapport de recherche provisoire et du sommaire de recherche provisoire par le RT
Rapports d'étape	De façon continue

## **8.RESPONSABILITÉS ET SOUTIEN DU MINISTÈRE**

Le Ministère fournira à l'entrepreneur :

- (a) un accès au RT, ou à son remplaçant, qui aura la responsabilité de coordonner l'ensemble du projet, de fournir une orientation, des directives et du soutien à l'entrepreneur au besoin, ainsi que d'accepter et d'approuver les livrables de l'entrepreneur au nom du Ministère;  
(b) des commentaires en temps opportun au sujet des livrables, afin de permettre à l'entrepreneur de respecter les échéances prévues au contrat.

## **9.ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ET COMMUNICATION**

En plus de soumettre les livrables en temps opportun et de participer aux rencontres susmentionnées, l'entrepreneur sera responsable de faciliter et d'entretenir une communication régulière avec le RT. La communication s'entend de tous les efforts raisonnables pour informer toutes les parties des plans, des décisions, des démarches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux, dans le but de s'assurer que le projet progresse bien et conformément aux attentes. La communication peut comprendre des appels téléphoniques, des courriels, des télécopies, des envois postaux et des réunions. De plus, l'entrepreneur avisera immédiatement le Ministère de toute question ou de toute préoccupation liée aux travaux effectués dans le cadre du contrat, à mesure qu'elle se présente.

## **10.LANGUE DE TRAVAIL**

L'entrepreneur remettra tous les livrables en anglais. La traduction du rapport final, le cas échéant, relèvera de Sécurité publique Canada. Toutes les communications avec le public et/ou les intervenants du Canada devront se faire dans la langue officielle de leur choix.

## **11.LIEU DE TRAVAIL**

L'entrepreneur accomplira le travail dans ses propres locaux; il devra toutefois s'assurer que ses ressources sont disponibles pour participer à des téléconférences avec le RT et Sécurité publique Canada. Aucune indemnité de déplacement ou de subsistance ne sera versée à l'entrepreneur pour le présent contrat.

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux en étant conforme aux mesures de distanciation sociale et physique par les autorités de santé publique en réponse à COVID-19



## **12.POLITIQUE D'ACHATS ÉCOLOGIQUES**

En avril 2006, le gouvernement du Canada a instauré une Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>), révisée le 14 mai 2018, qui impose aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, l'entrepreneur respectera les consignes suivantes dans l'exécution des travaux prévus au contrat :

- 12.1 Fournir et transmettre les livrables provisoires et finaux en format électronique.
- 12.2 Imprimer sur du papier qui a une teneur minimale en matières recyclées de 30 %, ou qui provient d'un aménagement forestier durable selon la certification d'un programme ou organisme tel que les suivants : Association canadienne de normalisation, Forest Stewardship Council, Sustainable Forestry Initiative, Éco-Logo, etc.
- 12.3 Imprimer recto-verso en noir et blanc.
- 12.4 Recycler (déchiqueter) les documents imprimés inutilisés conformément aux exigences de sécurité prévues au contrat.



## RÉFÉRENCES

- Bureau de l'enquêteur correctionnel. (2016). *Rapport annuel du Bureau de l'enquêteur correctionnel 2015-2016*. Ottawa : L'Enquêteur correctionnel Canada. Repéré à <https://www.oci-bec.gc.ca/cnt/rpt/annrpt/annrpt20152016-fra.aspx>
- Capobianco, L. et Shaw, M. (2003). *Crime Prevention and Indigenous Communities: Current International Strategies and Programmes*. Centre international pour la prévention de la criminalité. Repéré à [http://www.crime-prevention-intl.org/fileadmin/user\\_upload/Publications/2005-1999/2003.ENG](http://www.crime-prevention-intl.org/fileadmin/user_upload/Publications/2005-1999/2003.ENG)
- Chouinard, J. A. (2013). The Case for Participatory Evaluation in an Era of Accountability. *American Journal of Evaluation*, 34(2), 237-253.
- Chouinard, J. A. et Cousins, J. B. (2007). Culturally Competent Evaluation for Aboriginal Communities: A Review of the Empirical Literature. *Journal of Multidisciplinary Evaluation*, 4(8), 40-57.
- Commission de vérité et réconciliation du Canada. (2015). *Honorer la vérité, réconcilier pour l'avenir : Sommaire du rapport final de la Commission de vérité et réconciliation du Canada*. Winnipeg : Commission de vérité et réconciliation du Canada.
- Corrections Victoria. (2014). *Correctional management standards for men's prisons in Victoria*. Repéré à <http://www.corrections.vic.gov.au/utility/publications+manuals+and+statistics/correctional+management+standards+for+mens+prisons+in+Victoria>
- Cousins, J. B. et Earl, L. M. (1992). The Case for Participatory Evaluation. *Educational Evaluation and Policy Analysis*, 14(4), 397-418.
- Cunneen, C. (2013). Colonial processes, Indigenous peoples, and criminal justice systems. Dans Michael Tonry et Sandra M. Bucerius (dir.), *The Oxford Handbook of Ethnicity, Crime, and Immigration* (p. 386-407). New York : Oxford University Press.
- Gutierrez, L., Chadwick, N. et Wanamaker, K. A. (2018). Culturally Relevant Programming versus the Status Quo: A Meta-analytic Review of the Effectiveness of Treatment of Indigenous Offenders. *Revue canadienne de criminologie et de justice pénale = Canadian Journal of Criminology and Criminal Justice*, 60(3), 321-353.
- Hansen, J. G. et Lancel, D. (2016). *Research Report: Crime Prevention among Indigenous Peoples: An Exploration of Opaskwayak Restorative Justice*. University of Saskatchewan. Repéré à <https://www.usask.ca/cfbsjs/funding/pdf/Opaskwayak.pdf>
- Malakieh, J. (2019). *Statistiques sur les services correctionnels pour les adultes et les jeunes au Canada, 2017-2018*. Statistique Canada. Repéré à <https://www150.statcan.gc.ca/n1/pub/85-002-x/2019001/article/00010-fra.htm>
- Marie, D. (2010). Maori and criminal offending: A critical appraisal. *Australian and New Zealand Journal of Criminology*, 43(2), 282-300.
- Ministère de la Justice. (2017). *Surreprésentation des Autochtones dans le système de justice pénale*. Repéré à <https://www.justice.gc.ca/fra/pr-rp/jr-pf-jf/2017/jan02.html>
- Ministère de la Justice. (2019). *Surreprésentation des Autochtones dans le système de justice pénale*. Repéré à <https://www.justice.gc.ca/fra/pr-rp/jr-pf-jf/2019/may01.html>
- R. c. Gladue* [1999] 1 RCS 688.



- Reciprocal Consulting. (2016). *Wise Practices in Crime Prevention Programs: Implemented for and by Aboriginal Communities in BC*. Reciprocal Consulting. Repéré à <http://www.reciprocalconsulting.ca/s/1-Wise-Practices-in-CP-20-jul-14.pdf>
- Sécurité publique Canada. (2019). *2018 Aperçu statistique : Le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*. Ottawa : Sécurité publique Canada. Repéré à <https://www.securitepublique.gc.ca/cnt/rsrscs/pblctns/ccrso-2018/index-fr.aspx>
- Tauri, Juan. (1999). Explaining recent innovations in New Zealand's criminal justice system: Empowering Maori or biculturalising the state? *Australian and New Zealand Journal of Criminology*, 32(2), 153-167.
- Tauri, Juan. (2010). Indigenous perspectives and experiences: Maori and the criminal justice system. Dans Reece Walters et Trevor Bradley (dir.), *Introduction to Criminological Thought* (2<sup>e</sup> éd., p. 129-145). Auckland, Nouvelle-Zélande : Pearson Longman.
- Victorian Ombudsman. (2015). *Investigation into the Rehabilitation and Reintegration of Prisoners in Victoria*. Melbourne : Victorian Ombudsman. (P.P. no. 94). Repéré à <https://www.ombudsman.vic.gov.au/getattachment/5188692a-35b6-411f-907e-3e7704f45e17>



## **ANNEXE B BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour le travail accompli en vertu du contrat.

*(À ajouter lors de l'attribution du contrat)*

Les droits de douane canadiens et la TPS/TVH sont en sus.

Tous les livrables sont destination FAB, et les droits de douane canadiens sont compris, le cas échéant.

### **PERIOD DE PAIEMENT**

La période normale de paiement au gouvernement du Canada est de trente (30) jours. 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 l'article intitulé Intérêt sur les comptes en souffrance des conditions générales.

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou les travaux ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 de la clause servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

### **TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES OU TAXE DE VENTE HARMONISÉE**

Dans le contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.

La TPS ou la TVH estimative est comprise dans le coût estimatif total. La TPS ou la TVH, dans la mesure du possible, sera intégrée à toutes les factures et demandes de paiement périodiques et indiquée de façon distincte sur ces factures et demandes de paiement périodiques. Tous les articles exempts de taxe, ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TPS et de TVH payés ou à payer.