



LA MODIFICATION NUMÉRO 1 EST EXERCÉE POUR :

1. Faire des modifications rédactionnelles tout au long du document pour se conformer au langage infonuagique et logiciel en tant que service (SaaS);
2. Faire des modifications rédactionnelles au étapes 4 et 5, tout au long du document;
3. Changer le critère d'évaluation technique coté R10;
4. Ajouter des informations concernant l'accessibilité sous la clause 4.1.1.2.1;
5. Supprimer la clause 7.2.2 Conditions générales supplémentaires et supprimer sa mention de la clause 7.11 Ordre de priorité des documents;
6. À l'annexe A, EDSC - Conditions générales (2022-04-07), supprimer la clause 20 Droits d'auteur et ajuster le système de numérotation en conséquence;
7. À l'annexe B, Énoncé des travaux, changer la clause 10.1 Exigences de sécurité et d'accessibilité de l'ESDC en entier; et,
8. À l'annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Phase 2), changer le formulaire LVERS utilisé commun pour un formulaire standard, sans changer aucune clause de sécurité.

Les changements/ajouts ont été surlignés en jaune.

LA MODIFICATION NUMÉRO 2 EST EXERCÉE POUR :

1. Rallonger la période de sollicitation, afin de nous allouer le temps nécessaire pour préparer le document de Q&Rs révisé, ainsi que de faire les changements nécessaires à la DDP :

À la première page de cette DDP, SUPPRIMER :

L'invitation prend fin

À 02 :00 PM / 14 h
Le 30 août 2022

INSÉRER:

L'invitation prend fin

À 02 :00 PM / 14 h
Le 6 septembre 2022

TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS RESTENT LES MÊMES



LA MODIFICATION NUMÉRO 3 EST EXERCÉE POUR :

1. Rallonger la période de sollicitation :

À la première page de cette DDP, SUPPRIMER :

L'invitation prend fin

À 02 :00 PM / 14 h
Le 6 septembre 2022

INSÉRER:

L'invitation prend fin

À 02 :00 PM / 14 h
Le 12 septembre 2022

2. Faire des modifications rédactionnelles tout au long du document pour se conformer au langage infonuagique et logiciel en tant que service (solution SaaS);
3. Faire des modifications rédactionnelles tout au long du document pour remplacer le terme Expert du logiciel pour le terme Expert en la matière;
4. Sous l'Appendice 1 à la Partie 3 : Barème de prix, ajouter les clarifications au tableau Prix unitaires annuels fixes, pour répondre à la question 10;
5. Supprimer la clause 7.1.1.2 Garantie des travaux minimum – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches;
6. Modifier la clause 7.3 Exigences relatives à la sécurité – Phase 2 du contrat;
7. Modifier la clause 7.4.1 Période du contrat et ajuster les tableaux de prix conformément;
8. Modifier la clause 7.7.3 Base de paiement – Prix unitaire ferme pour les abonnements de licences de la solution de logiciel en tant que service (SaaS) pour supprimer la mention d'autorisations de tâches;
9. Modifier les clauses 2.5 et 7.10 Lois applicables pour l'Ontario plutôt que Québec;
10. Modifier l'Énoncé des travaux, à l'Annexe B, en entier;
11. Modifier la clause Instruments de paiement électronique, à l'Annexe E, en entier; et;
12. Ajouter l'Annexe G, Entente de niveau de service (ENS).

Les changements/ajouts ont été surlignés en vert.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	6
1.1 INTRODUCTION.....	6
1.2 SOMMAIRE	6
1.3 COMPTE RENDU	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	14
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	14
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	16
2.5 LOIS APPLICABLES	16
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	16
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	17
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	18
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	18
APPENDICE 1 À LA PARTIE 3 : BARÈME DE PRIX.....	20
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	23
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	23
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	27
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	29
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	29
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	29
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	31
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – PHASE 1.....	31
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – PHASE 2.....	31
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	32
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	32
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	33
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – PHASE 2 DU CONTRAT	33
7.4 DURÉE DU CONTRAT	34
7.5 RESPONSABLES	34
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	35
7.7 PAIEMENT.....	35
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	37
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	37
7.10 LOIS APPLICABLES	37
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	37
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) (<i>SERA DETERMINE LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>).....	37
7.13 ASSURANCES.....	38
7.14 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES	38
7.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	39



ANNEXE « A »	40
EDSC - CONDITIONS GÉNÉRALES (2022-04-07)	40
ANNEXE B	57
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	57
APPENDICE A À L'ANNEXE B – OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ AU PALIER 2 (JUSQU'AU NIVEAU PROTÉGÉ B)	77
ANNEXE C	96
BASE DE PAIEMENT	96
ANNEXE D	103
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (PHASE 2)	103
ANNEXE E	106
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	106
ANNEXE F	107
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES	107



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent les Conditions générales, l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le formulaire d'autorisation de tâches et l'entente de niveau de service.

1.2 Sommaire

1.2.1 RHDSC demande une solution de logiciel en tant que service de solution (SaaS) d'organigramme, automatisé, avec une approche conviviale pour créer, développer et maintenir des organigrammes. La solution SaaS doit s'intégrer à PeopleSoft 9.2 d'Emploi et Développement Social Canada (EDSC) et à ses processus, et elle doit pouvoir prendre en charge au minimum environ 60 000 postes au sein de l'EDSC et environ 10 400 utilisateurs (agents de classification, gestionnaires et adjoints administratifs de EDSC). La solution SaaS doit permettre une réduction significative du temps et des ressources pour le ministère et augmenter la compréhension organisationnelle et la capacité d'analyse à l'échelle du ministère. La solution SaaS devrait fournir une source unique de vérité et permettre à chacun d'accéder à la même image organisationnelle. Le projet se déroulera en deux phases. PHASE 1 - La première phase sera un produit minimal viable (PMV) pour la gestion des données non classifiées. PHASE 2 - La deuxième phase vise la gestion des données classifiées (Protégée B). Le fournisseur devra démontrer à la sécurité informatique qu'il répond effectivement aux exigences obligatoires, y compris la nécessité pour le Soumissionnaire d'être certifié pour la sécurité informatique. L'exigence PMV de la phase 1 sera de lancer la solution SaaS pour les données non classifiées d'ici janvier 2023. Phase 1 est considérée comme une priorité élevée. L'exigence de la phase 2 sera de produire des organigrammes avec des données jusqu'au niveau Protégées B va suivre à une date ultérieure, une fois qu'EDSC sera prêt à entreprendre cette phase et que le fournisseur aura obtenu toutes les autorisations de sécurité nécessaires. Dans le cadre du contrat subséquent, le fournisseur devra fournir les services



professionnels d'un expert en la matière, d'un expert en formation et des services de formation. La période initiale du contrat est d'un (1) an, avec six (6) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an.

- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité pour la Phase 2 du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent, et l'appendice A à l'annexe B. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le Programme de sécurité des contrats publiée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

2.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).



6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

2.1.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) (L.C. 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

2.1.3 Définition de soumissionnaire

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

2.1.4 Présentation des soumissions

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 2.1.15.
2. Il appartient au soumissionnaire :
 - a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
 - c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
 - d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse courriel indiquée à la page 1;
 - e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et
 - f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.
3. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.



4. Les soumissions seront valables pendant au moins 90 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.
5. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#) (L.R., 1985, ch. A-1) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (L.R., 1985, ch. P-21).
7. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
8. Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

2.1.5 Soumissions déposées en retard

Le Canada renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article 2.1.6.

Les soumissions physiques déposées en retard seront renvoyées et les soumissions transmises électroniquement, en retard, seront supprimées.

2.1.6 Dédouanement

Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la soumission. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon l'article 2.1.6.

2.1.7 Capacité juridique

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

2.1.8 Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;



- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

2.1.9 Rejet d'une soumission

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :
 - a. le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
 - b. un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
 - c. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission;
 - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la soumission;
 - ii. le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1(f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de 10 jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
3. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs soumissions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit :
 - a. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;



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

2.1.10 Communications en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Pour de plus amples renseignements, consulter le paragraphe 3 de l'article 2.1.4.

2.1.11 Justification des prix

Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- d. des attestations de prix ou de taux; ou
- e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

2.1.12 Coûts relatifs aux soumissions

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

2.1.13 Déroulement de l'évaluation

1. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
 - a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;
 - b. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - d. examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;



- e. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.
 - f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - g. interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.
2. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

2.1.14 Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

2.1.15 Conflit d'intérêts / Avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.



2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

2.1.16 Intégralité de l'ensemble du besoin

Les documents de demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

2.1.17 Autres renseignements

Pour obtenir d'autres renseignements, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.

2.1.18 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

Selon le *Code de conduite pour l'approvisionnement*, les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Emploi et développement social Canada (EDSC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit ou adresse courriel indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Il revient aux soumissionnaires de s'assurer que leur proposition et tous les documents connexes sont reçus dans leur intégralité et à temps. Il est recommandé que les soumissionnaires envoient leur proposition avant l'heure de fermeture de manière à obtenir un accusé de réception.

Les soumissionnaires doivent s'assurer que la taille de leurs courriels ne dépasse pas 13 Mo, afin d'éviter les problèmes de transmission. Pour des raisons de sécurité, les renseignements fournis sur une clé USB ne seront pas évalués.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention d'EDSC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics.



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

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

Définitions

Aux fins de cette clause :

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).



Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées aux besoins 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 la 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 ou la totalité des suggestions proposées.



2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent le nom et l'adresse complets de leur entreprise, une adresse courriel, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource.

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes et dans des fichiers séparés, comme suit :

- Section I: Soumission technique, 1 copie électronique par courriel;
- Section II: Soumission financière, 1 copie électronique par courriel;
- Section III: Attestations, 1 copie électronique par courriel.
- Section IV : Renseignements supplémentaires, 1 copie électronique par courriel.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires utilisent un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions lors de la préparation de leur soumission.

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. Pour éviter les recoupements, 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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix reproduit à l'appendice 1 à la partie 3.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe E Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe E Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.



Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires – Pour la Phase 2

3.1.3 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.3.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

3.1.3.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

3.1.3.3 Veuillez vous référer à l'appendice A à l'annexe B – Obligations en matière de sécurité au palier 2 (jusqu'au niveau Protégé B), pour des informations additionnelles reliées à la Phase 2 du contrat subséquent.



Appendice 1 à la Partie 3 : Barème de prix

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix suivant :

Le prix total de la soumission financière sera calculé à partir de l'équation suivante:

$$\text{Total soumission financière} = (0.1 \times A) + (0.1 \times B) + (0.5 \times C) + (0.15 \times D) + (0.15 \times E)$$

Services Professionnels

Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Période	Niveau d'effort approximatif	Catégories de ressource	Taux horaire ferme
Période initiale	Selon les besoins	Expert en la matière	A1 \$ _____
		Expert en formation	A2 \$ _____
Période d'option - 1	Selon les besoins	Expert en la matière	A3 \$ _____
		Expert en formation	A4 \$ _____
Période d'option - 2	Selon les besoins	Expert en la matière	A5 \$ _____
		Expert en formation	A6 \$ _____
Période d'option - 3	Selon les besoins	Expert en la matière	A7 \$ _____
		Expert en formation	A8 \$ _____
Période d'option - 4	Selon les besoins	Expert en la matière	A9 \$ _____
		Expert en formation	A10 \$ _____
Période d'option - 5	Selon les besoins	Expert en la matière	A11 \$ _____
		Expert en formation	A12 \$ _____
Période d'option - 6	Selon les besoins	Expert en la matière	A13 \$ _____
		Expert en formation	A14 \$ _____
(A) Total services professionnels (somme d'A1 à A14):			(A) \$ _____

*Expert en formation selon la partie 10 de l'énoncé des travaux.



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

Services de formation (selon la partie 9 de l'énoncé des travaux)

Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Période	Types de groupe	Quantités approximatives	Prix unitaires fermes	Sous-totaux
Période initiale	Groupe 1 (De 10 à 30 participants)	7	B1.1 \$ _____	B1.2 \$ _____
	Groupe 2 (De 5 à 15 participants)	12	B2.1 \$ _____	B2.2 \$ _____
Période d'option - 1	Groupe 1 (De 10 à 30 participants)	5	B3.1 \$ _____	B3.2 \$ _____
	Groupe 2 (De 5 à 15 participants)	5	B4.1 \$ _____	B4.2 \$ _____
Période d'option - 2	Groupe 1 (De 10 à 30 participants)	1	B5.1 \$ _____	B5.2 \$ _____
	Groupe 2 (De 5 à 15 participants)	1	B6.1 \$ _____	B6.2 \$ _____
(B) Total services de formation (somme de B1.2 à B6.2):				(B) \$ _____

Solution de logiciel en tant que service (SaaS) – Abonnement annuel

Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**Cette base de paiement débutera le jour suivant l'acceptation de la version par le chargé de projet. Selon l'énoncé des travaux, après la période de stabilisation sans erreur de 60 jours, si la version est conforme aux critères d'acceptation, EDSC acceptera la version.*

Période	Prix unitaires annuels fixes <i>*frais d'abonnement annuel par utilisateurs</i>				Sous-totaux
	De 0 à 150 utilisateurs	Plus de 150 à 1,000 utilisateurs	Plus de 1,000 à 6,500 utilisateurs	Plus de 6,500 à 10,500 utilisateurs	
Période initiale	C1.1 \$ _____	C1.2 \$ _____	C1.3 \$ _____	C1.4 \$ _____	C1 \$ _____ (C1 = C1.1 + C1.2 + C1.3 + C1.4)
Période d'option - 1	C2.1 \$ _____	C2.2 \$ _____	C2.3 \$ _____	C2.4 \$ _____	C1 \$ _____ (C2 = C2.1 + C2.2 + C2.3 + C2.4)
Période d'option - 2	C3.1 \$ _____	C3.2 \$ _____	C3.3 \$ _____	C3.4 \$ _____	C1 \$ _____ (C3 = C3.1 + C3.2 + C3.3 + C3.4)
Période d'option - 3	C4.1 \$ _____	C4.2 \$ _____	C4.3 \$ _____	C4.4 \$ _____	C4 \$ _____ (C4 = C4.1 + C4.2 + C4.3 + C4.4)
Période d'option - 4	C5.1 \$ _____	C5.2 \$ _____	C5.3 \$ _____	C5.4 \$ _____	C1 \$ _____ (C5 = C5.1 + C5.2 + C5.3 + C5.4)
Période d'option - 5	C6.1 \$ _____	C6.2 \$ _____	C6.3 \$ _____	C6.4 \$ _____	C1 \$ _____ (C6 = C6.1 + C6.2 + C6.3 + C6.4)
Période d'option - 6	C7.1 \$ _____	C7.2 \$ _____	C7.3 \$ _____	C7.4 \$ _____	C1 \$ _____ (C7 = C7.1 + C7.2 + C7.3 + C7.4)
(C) Total frais d'abonnement annuel pour la solution de logiciel en tant que service (SaaS) (somme de C1 à C7):					(C) \$ _____



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

*On estime que la quantité d'utilisateurs sera d'environ 80 utilisateurs pour le(s) premier(s) mois, mais que la quantité d'utilisateurs ira jusqu'à 10,400 utilisateurs durant la période du contrat incluant les périodes d'option.

Configuration de la solution SaaS et lancement – Phase 1 données non classifiées

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat, et les dispositions de paiement du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

***Voir la base de paiement et l'énoncé des travaux pour de plus amples informations

Numéro de l'étape	Description ou « livrable »	Montant ferme
1	<u>Lancement</u> (Démarrage du projet)	N/A
2	<u>Planification du projet</u> (Gestion et planification de projet terminées)	D1 \$ _____
3	<u>Architecture et conception</u>	D2 \$ _____
4	<u>Configuration de la solution de base et mise à l'essai de l'intégration</u>	D3 \$ _____
5	<u>Exploitation</u> **Inclut les frais d'abonnement annuels durant la période de stabilisation de 60 jours	D4 \$ _____
(D) Total configuration et lancement de la solution SaaS pour la phase 1 (Somme de D1 à D4):		(D) \$ _____

Configuration et lancement de la solution SaaS – Phase 2 données classifiées

*La phase 2 est conditionnelle à ce que le contracteur obtienne les cotes de sécurité nécessaires sous ce contrat, selon les clauses 7.3 du contrat subséquent, ainsi qu'à l'appendice A à l'annexe B – Obligations en matière de sécurité au palier 2 (jusqu'au niveau Protégé B) ET si/quand EDSC décidera d'aller de l'avant avec cette phase.

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat, et les dispositions de paiement du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

***Voir la base de paiement et l'énoncé des travaux pour de plus amples informations

Numéro de l'étape	Description ou « livrable »	Montant ferme
1	<u>Lancement</u> (Démarrage du projet)	N/A
2	<u>Planification du projet</u> (Gestion et planification de projet terminées)	E1 \$ _____
3	<u>Architecture et conception</u>	E2 \$ _____
4	<u>Configuration et mise à l'essai de l'intégration de la solution de base</u>	E3 \$ _____
5	<u>Exploitation</u> **Inclut les frais d'abonnement annuel durant la période de stabilisation de 60 jours	E4 \$ _____
(E) Total configuration et lancement de la solution SaaS pour la phase 2 (Somme de E1 à E4):		(E) \$ _____



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

La conformité complète avec les critères obligatoires est requise pour que les soumissions soient évaluées davantage et passent à la prochaine étape.

EXIGENCES DES CRITÈRES OBLIGATOIRES	Conforme	Non conforme	Référence/Commentaires Renvoi aux documents justificatifs inclus dans la soumission
M1			
M2			
M3			
M4			
M5			
M6			



4.1.1.2. Critères techniques cotés

Le soumissionnaire doit répondre aux questions ci-dessous de façon claire et concise. Si le soumissionnaire doit joindre des documents à sa réponse à une question en particulier, il doit en faire mention dans sa réponse.

Veillez indiquer, dans le tableau ci-dessous, les fonctions qui sont actuellement disponibles ainsi que tout détail pertinent qui s'y rapporte. Pour vous aider à répondre à ces questions, prenez note de ce qui suit : on entend par « fonction disponible » une fonction déjà utilisable dans la solution et dont la mise en œuvre nécessitera une intervention ou une configuration minimale. Toute fonction qui n'est pas déjà développée ou qui nécessiterait une personnalisation approfondie n'est pas visée par cette question.

Pour R2-R13 : Le soumissionnaire doit inclure des notes supplémentaires décrivant comment l'exigence est satisfaite (jusqu'à un maximum de 500 mots ou une (1) page par élément).

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	Pointage	Référence/Commentaires Renvoi aux documents justificatifs inclus dans la soumission
<p>R1</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un aperçu de sa solution d'organigramme en précisant les principaux services/fonctions qui ont été utilisés lors de cinq (5) projets passés ou actuels, sur une période d'au moins six (6) mois par projet, avec différents clients qui ont utilisé la solution proposée comme le ferait EDSC*.</p> <p>Veillez expliquer en quoi les services/fonctions de votre solution répondent aux objectifs opérationnels de ces clients.</p> <p>La réponse doit être limitée à cinq (5) pages.</p> <p>Exemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom du client/organisation; - Nombre approximatif d'utilisateurs; - Niveau de protection des données (comme par exemple : Protégé A, B, etc.) ou exemples de protection de données sensibles (personnelles ou informations sensibles, sur un type de système sécurité); - Nombre de postes dans l'organigramme; - Date de début (MM-YYYY) et date de fin (MM-YYY) du projet; - Notes ou détails additionnels. <p>*EDSC a un besoin pour approximativement 60,000 postes.</p>	<p>Points maximums: 20 Points minimums*: 10</p> <p><i>*Le pointage minimum requis pour que la soumission soit considérée conforme et qu'elle passe à l'étape suivante de l'évaluation des critères cotés suivants.</i></p> <p><u>Jusqu'à 4 points par projet/client:</u> Jusqu'à 1 point pour le nombre d'utilisateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 point pour plus de 5 000 utilisateurs; - 0.75 point pour plus de 4 000, mais moins de 5 000 utilisateurs; - 0.50 point pour plus de 2 000, mais moins de 4 000 utilisateurs; - 0.25 point pour plus de 1 000, mais moins de 2 000 utilisateurs; - 0 point pour moins de 1 000 utilisateurs. <p>Jusqu'à 1 point pour le nombre de postes dans l'organigramme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 point pour plus de 50 000 postes; - 0.75 point pour plus de 40 000, mais moins de 50 000 postes; - 0.50 point pour plus de 30 000, mais moins de 40 000 postes; - 0.25 point pour plus de 20 000, mais moins de 30 000 postes; - 0 point pour moins de 20 000 postes. <p>Jusqu'à 1 point pour les exemples de protection de données ou de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0.5 point si protégé A ou plus (ou pour des informations personnelles 	



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

		<p>dans le secteur privé);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0.5 point si le soumissionnaire a fourni un exemple de protection de données sensibles. <p>Jusqu'à 1 point pour la période du projet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 point pour plus de 24 mois; - 0.75 point pour plus de 18, mais moins de 24 mois; - 0.50 point pour plus de 12, mais moins de 18 mois; - 0.25 point pour plus de 6, mais moins de 12 mois; - 0 point pour moins de 6 mois. 	
R2	<p>Fonctionnalité générale Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution permet d'imprimer l'organigramme formaté et consolidé en PDF (avec un minimum de 20 boîtes par page).</p>	<p>Points maximums: 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 point si la solution permet d'imprimer l'organigramme formaté et consolidé en PDF; - 1 point additionnel si la solution permet d'imprimer un minimum de 20 boîtes par page. 	
R3	<p>Fonctionnalité générale Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution permet à l'utilisateur de chercher un poste dans l'organigramme en saisissant l'un ou l'autre des champs de données suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numéro de poste; - Subalternes du numéro de poste; - Nom; - Prénom; et, - Numéro d'identification ministériel. 	<p>Points maximums: 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0.5 point pour « Numéro de poste »; - 0.5 point pour « Subalternes du numéro de poste »; - 0.25 point pour « Nom »; - 0.25 point pour « Prénom »; and, - 0.5 point pour « Numéro d'identification ministériel ». 	
R4	<p>Fonctionnalité générale Le soumissionnaire devrait démontrer comment l'organigramme identifie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom des directions générales et des divisions; - le nom des gestionnaires sub-délégués; et, - la date de création de l'organigramme. 	<p>Point maximum: 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 point si les trois éléments sont tous identifiés; - 0 point si les trois éléments ne sont pas tous identifiés. 	
R5	<p>Fonctionnalité générale Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution permet d'extraire les champs de données de RH de maSGE (PeopleSoft HCM 9.2) pour chaque poste de l'organigramme, que le poste soit vacant ou occupé, à au moins deux niveaux de supervision, du niveau 3 au niveau 7.</p>	<p>Points maximums: 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 points si le soumissionnaire a démontré tous les éléments requis sous ce critère; - 0 point si au moins un des éléments de ce critère n'a pas été démontré. 	
R6	<p>Fonctionnalité générale Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution permet d'élaborer et de conserver des scénarios hypothétiques pour répondre à des changements organisationnels futurs.</p>	<p>Points maximums: 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 points si le soumissionnaire a démontré tous les éléments requis sous ce critère; - 0 point si au moins un des éléments de ce critère n'a pas été démontré. 	
R7	<p>Flux de travail Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution fournit une capacité de flux de travail pour permettre aux gestionnaires de RH délégués et au personnel de classification des RH de collaborer et d'échanger sur les changements organisationnels avant de demander les approbations applicables</p>	<p>Points maximums: 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 points si le soumissionnaire a démontré tous les éléments requis sous ce critère; - 0 point si au moins un des éléments de ce critère n'a pas été démontré. 	



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

R8	<p>Intégration</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution offre une capacité de connexion unique au moyen du nom d'utilisateur et mot de passe du protocole LDAP d'EDSC.</p>	<p>Points maximums: 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 points si le soumissionnaire a démontré tous les éléments requis sous ce critère; - 0 point si au moins un des éléments de ce critère n'a pas été démontré. 	
R9	<p>Intégration</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution supporte au moins deux des versions les plus récentes des navigateurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Edge : <ul style="list-style-type: none"> o Version 102.0.1245.30 (Official build) (64-bit) ou version plus récente, - Mozilla FireFox : <ul style="list-style-type: none"> o Version 101.0 (64-bit) ou version plus récente. 	<p>Point maximum: 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0.5 point si la solution supporte au moins deux des plus récentes versions de Microsoft Edge; - 0.5 point si la solution supporte au moins deux des plus récentes versions de Mozilla FireFox. 	
R10	<p>Accessibilité</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution est conforme aux lignes directrices en matière d'accessibilité définies par ETSI EN 301 549 - V3.2.1 - Accessibility requirements for ICT products and services, spécifiquement les clauses 9.1 – 9.4 – Web (inclut WCAG 2.1 niveau AA), 10.0 <i>General – Non Web documents</i> (c'est-à-dire, PDF) et 12.1 – <i>Product documentation</i> (formation)</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un rapport appelé <i>Accessibility Conformance Report (ACR, gabarit VPAT 2.4 Rev EU® (Voluntary Product Accessibility Template))</i> qui indique comment la solution rencontre ou non les exigences de ITC. Le rapport ACR devrait être préparé par une tierce partie à moins que l'entrepreneur ait un bureau d'accessibilité qualifié. Afin d'être reconnu comme étant valide, le rapport ACR doit avoir été complété dans les 24 mois précédant la date de clôture des soumissions.</p>	<p>Points maximums: 5</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 point sera accordé pour la conformité à chacune des clauses de 9.1 à 9.4 – Web (inclut WCAG 2.1 niveau AA) - 0.5 point sera accordé pour la conformité à la clause 10.0 <i>General – Non Web documents</i> - 0.5 point sera accordé pour la conformité à la clause 12.1 – <i>Product documentation</i> <p><i>*Des points seront seulement accordés si le soumissionnaire a fourni un rapport ACR qui a été complété dans les 24 mois précédant la date de clôture des soumissions.</i></p>	
R11	<p>Accès</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution offre une fonction de <u>gestion des comptes administrateurs</u> qui permet de gérer les autorisations d'accès particulières de <u>groupe</u> (p. ex. gestionnaire délégué, classification des RH) ou d'<u>utilisateur</u> (employé) pour contrôler l'accès à l'organigramme et aux renseignements affichés.</p>	<p>Points maximums: 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 point si la solution offre une fonction de gestion des comptes administrateurs; - 0.5 point <u>additionnels</u> si la solution permet de gérer les autorisations d'accès particulières de groupe; - 0.5 point <u>additionnels</u> si la solution permet de gérer les autorisations d'accès particulières d'utilisateur. 	
R12	<p>Formation</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la solution comporte un guide de formation convivial et offert dans les deux langues officielles (français et anglais).</p>	<p>Point maximum: 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0.5 point si la formation est disponible en français; - 0.5 point si la formation est disponible en anglais. 	
R13	<p>Certification</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il est certifié par une des certifications de gestion de la sécurité des données suivantes, et qu'il renouvellera cette/ces certification(s) sur une</p>	<p>Points maximums : 5</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 points: Le soumissionnaire a démontré qu'il était certifié par toutes les trois certifications de gestion de la 	



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

<p>base annuelle et sans frais supplémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - AICPA Service Organization Control (SOC) 2 Type II Audit Report, - ISO/IEC 27001:2013 Information technology, et/ou - ISO/IEC 27017:2015 Information technology. <p>*Sera nécessaire pour avancer à la phase 2 du contrat. Si le soumissionnaire gagnant n'est pas certifié, EDSC s'attend à ce que le vendeur s'engage à obtenir les certifications nécessaires dans des délais raisonnables pour la phase 2.</p>	<p>sécurité des données;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 points: Le soumissionnaire a démontré qu'il était certifié par au moins deux des trois certifications de gestion de la sécurité des données; - 3 points: Le soumissionnaire a démontré qu'il était certifié par au moins une des trois certifications de gestion de la sécurité des données; - 0 point: Le soumissionnaire n'est pas certifié par une de ces certifications de gestion de la sécurité des données. 	
Points minimums requis	30 points	
Points maximums	50 points	
Total		

4.1.1.2.1 Accessibilité

En soumettant une offre dans le cadre de la présente demande de propositions (DDP) no 100021358, l'entrepreneur s'engage à se conformer aux exigences en matière d'accessibilité dans les meilleurs délais, s'il ne satisfait pas déjà pleinement au critère R10. Si le chargé de projet l'exige, le vendeur doit fournir une feuille de route en matière d'accessibilité avant la fin de la période du contrat subséquent.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour le critère n°R1; et
 - d. obtenir le nombre minimal de **30** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte **50** points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
8. Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent une note identique (nombre total de points) et que cette note est déterminée comme étant la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix, le soumissionnaire qui a obtenu la note la plus haute sur le plan du mérite technique sera recommandé pour l'attribution du contrat.

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

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combine		84.18	73.15	77.7
Évaluation globale		1st	3rd	2nd



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise – Phase 2 du contrat

Conformément aux exigences du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir un [formulaire de demande d'inscription \(FDI\)](#) du Programme de sécurité des contrats dûment rempli. Le formulaire sera examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité – Phase 1

La phase 1 de cette sollicitation ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences relatives à la sécurité – Phase 2

1. Avant l'attribution de la phase 2 du contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
 - b) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaire
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées:
 - a) les personnes proposées par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
 - b) les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



PARTIE 7 – 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.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe F.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.1.2 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les mois à l'autorité contractante.

Les périodes mensuelles sont définies par la période allant du premier jour au dernier jour de chaque mois inclusivement.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les sept (7) jours civils suivant la fin de la période de référence.



Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.2 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

Les conditions générales – EDSC (2022-04-07) à l'annexe « A », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité – Phase 2 du contrat

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat :

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **protégé B**, délivrées par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC;
3. L'entrepreneur **ne doit pas** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau protégé tant que **EDSC** ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **protégé B**;
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC;
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe D,
 - b. le Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition),



- c. Les critères de sécurité à l'appendice A à l'annexe B – Obligations en matière de sécurité au palier 2 (jusqu'au niveau Protégé B).

7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

- 7.3.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

- 7.3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est d'une durée d'un an exactement, débutant à la date d'attribution du contrat.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus six (6) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est: *(Sera déterminé lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Emploi et développement social Canada

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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.



7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(Sera déterminé lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Emploi et Développement social Canada
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(Sera déterminé lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Compagnie : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [*Loi sur la pension de la fonction publique*](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[*Avis sur la Politique des marchés : 2019-01*](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Services professionnels

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe C.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

7.7.2 Base de paiement – Services de formation

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme conformément à la Base de paiement, dans l'annexe C, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



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

7.7.3 Base de paiement – Prix unitaire ferme pour les abonnements de la solution de logiciel en tant que service (SaaS)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme conformément à la Base de paiement, dans l'annexe C. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.4 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*Sera déterminé lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.5 Modalités de paiement – Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans la base de paiement, dans l'annexe C, et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.



7.7.6 Paiement électronique de factures – contrat

Le gouvernement du Canada passe du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Le dépôt direct est plus rapide, plus pratique et plus sûr. Inscrivez-vous au dépôt direct ou mettez à jour les renseignements bancaires qui sont déjà à votre dossier en faisant parvenir le [formulaire d'inscription au dépôt direct](#) à l'adresse électronique suivante : nc-cfob-dgapf-fournis-vendors-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) l'Annexe A, EDSC - Conditions générales (2022-04-07);
- c) l'Annexe B, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe C, Base de paiement;
- e) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe E, Instruments de paiement électronique;
- g) l'Annexe F, Formulaire d'autorisation de tâches (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) l'Annexe G, Entente de niveau de service (ENS) ; et,**
- i) 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*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU** entrepreneur étranger) (**Sera déterminé lors de l'attribution du contrat**)

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

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.

7.13 Assurances

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 bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.14 Considérations environnementales

Dans le cadre de la Stratégie pour un gouvernement vert, le gouvernement s'engage à faciliter la transition vers une économie zéro émissions nettes et circulaire au moyen de l'approvisionnement écologique fondé sur les principes d'évaluation du cycle de vie, ainsi que l'adoption de technologies propres et de produits et services écologiques. Afin de soutenir les efforts du ministère visant à réduire les émissions de dioxyde de carbone du Canada, dans la mesure du possible, l'entrepreneur devrait suivre les mesures suivantes afin d'améliorer sa performance environnementale et encourager la transition vers une économie à faibles émissions de carbone :

- a. Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto-verso en noir et blanc, par défaut.
- b. Fournir le matériel imprimé sur du papier ayant une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié comme provenant d'une forêt à gestion durable.
- c. Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- d. Utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
- e. Utiliser le transport en commun/écologique, dans la mesure du possible.
- f. Utiliser des établissements ayant une cote écologique, incluant les lieux d'hébergement lors des déplacements.
- g. Prendre des actions afin de réduire la quantité de carburant utilisée par ses véhicules. Cela inclut, par exemple, des dispositions telles que la promotion de bons comportements au volant (ex. ne pas laisser le moteur en marche au ralenti, diminuer sa vitesse au volant, encourager les initiatives en matière de covoiturage et les habitudes de conduite écologiques, etc.) et acheter des véhicules à consommation réduite et hybrides.



- h. Choisir et opérer de l'équipement de TI et de bureau d'une manière réduisant la consommation d'énergie et l'usage matériel.
- i. Utiliser et/ou fournir des biens de consommation qui minimisent les impacts environnementaux à travers la réduction, le recyclage, la récupération et l'élimination des emballages.

7.15 Règlement des différends

- a. Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- b. Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- c. Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- d. Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».



ANNEXE « A »

EDSC - CONDITIONS GÉNÉRALES (2022-04-07)

Table des matières

01	Interprétation
02	Clauses et conditions uniformisées
03	Pouvoirs du Canada
04	Situation juridique de l'entrepreneur
05	Exécution des travaux
06	Contrats de sous-traitance
07	Spécifications
08	Remplacement d'individus spécifiques
09	Rigueur des délais
10	Retard justifiable
11	Inspection et acceptation des travaux
12	Présentation des factures
13	Taxes
14	Frais de transport
15	Responsabilité du transporteur
16	Période de paiement
17	Intérêt sur les comptes en souffrance
18	Conformité aux lois applicables
19	Droit de propriété
20	Traduction de la documentation
21	Confidentialité
22	Biens de l'État
23	Responsabilité
24	Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances
25	Modification et renonciations
26	Cession
27	Suspension des travaux
28	Manquement de la part de l'entrepreneur
29	Résiliation pour raisons de commodité
30	Comptes et vérification
31	Droit de compensation
32	Avis
33	Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
34	Pots-de-vin ou conflits
35	Prorogation
36	Dissociabilité
37	Successeurs et cessionnaires
38	Honoraires conditionnels
39	Sanctions internationales
40	Dispositions relatives à l'intégrité – contrat
41	Harcèlement en milieu de travail
42	Exhaustivité de la convention
43	Accès à l'information
44	Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat



01 Interprétation

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

« **articles de convention** » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« **autorité contractante** » désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« **biens de l'État** » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« **Canada** », « **Couronne** », « **Sa Majesté** » ou « **État** » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« **contrat** » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« **coût** » désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;

« **coût estimatif total** », « **coût estimatif révisé** », « **augmentation (diminution)** » à la page 1 du contrat ou modification au contrat signifie un montant utilisé à des fins administratives internes seulement qui comprend le prix contractuel, ou le prix contractuel révisé, ou le montant qui augmenterait ou diminuerait le prix contractuel et les taxes applicables, conformément à l'évaluation de l'autorité contractante; il ne s'agit pas d'une opinion fiscale de la part du Canada;

« **entrepreneur** » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« **partie** » désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat;

« **parties** » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« **prix contractuel** » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« **spécifications** » désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées.

« **taxes applicables** » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013;

« **travaux** » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



02 Clauses et conditions uniformisées

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#), L.C. 1996, ch. 16, les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un titre dans le contrat sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du contrat comme si elles y étaient formellement reproduites.

03 Pouvoirs du Canada

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

04 Situation juridique de l'entrepreneur

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

05 Exécution des travaux

1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
 - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
2. L'entrepreneur doit :
 - a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.
3. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes ou ne se sont pas conduites convenablement ou de façon appropriée.
4. Tous les services rendus en vertu du contrat devront, au moment de l'acceptation, libres de vices d'exécution et qu'ils satisfont aux exigences du présent contrat. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, il le fait à ses frais.
5. L'entrepreneur ne peut pas utiliser les installations, l'équipement ou le personnel du Canada pour exécuter les travaux à moins que le contrat le prévoie explicitement. L'entrepreneur doit le faire savoir d'avance à l'autorité contractante s'il doit avoir accès aux installations, à l'équipement ou au personnel du Canada pour exécuter les travaux. L'entrepreneur doit accepter de se conformer, et doit voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment, à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.



6. L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 28.
7. L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information que le Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.
8. L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par le Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

06 Contrats de sous-traitance

1. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
2. L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :
 - a. acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
 - b. sous-traiter toute partie des travaux qu'il est d'usage de sous-traiter dans l'exécution de contrats semblables; et
 - c. permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a) et b).
3. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2.a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.
4. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

07 Spécifications

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



08 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

09 Rigueur des délais

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

10 Retard justifiable

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :
 - a. est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
 - b. ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
 - c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
 - d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur.

sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
3. Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.



4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
5. Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre au Canada, selon les modalités et dans les mesures prescrites par l'autorité contractante, toutes les parties complétées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément dans l'exécution du contrat. Le Canada paiera l'entrepreneur :
 - a. la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par le Canada, et
 - b. le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par ce dernier.

Le total des sommes versées par le Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

11 Inspection et acceptation des travaux

1. Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants du Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par le Canada.
3. L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande. Les représentants du Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

12 Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises, au nom de l'entrepreneur, au Chargé de projet ou Responsable technique identifié au contrat. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. la date, le nom et l'adresse du client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat et le ou les codes financiers;
 - b. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;



- d. le report des totaux, s'il y a lieu; et
 - e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
 4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

13 Taxes

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.
5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada
En vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), 1985, ch. 1 (5^e suppl.) et le [Règlement de l'impôt sur le revenu](#), le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'[Agence du revenu du Canada](#). Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

14 Frais de transport

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

15 Responsabilité du transporteur

La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure



d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

16 Période de paiement

1. La période normale de paiement du Canada est de 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^e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 17.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception. La période de paiement de 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 15 jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

17 Intérêt sur les comptes en souffrance

1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

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

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

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

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

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

18 Conformité aux lois applicables

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



19 Droit de propriété

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

20 Traduction de la documentation

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

21 Confidentialité

1. L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient au Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.
2. L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
3. Sous réserve de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne doit pas communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou un sous-traitant.
4. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :



- a. ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
 - b. ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer; ou
 - c. ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
5. Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés au Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises au gouvernement en vertu du contrat no (inscrire le numéro du contrat) d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) ». Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.
6. Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné au paragraphe 1 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, PROTÉGÉ, COSMIC TRÈS SECRET, OTAN SECRET, OTAN CONFIDENTIEL ou OTAN RESTREINT établie par le Canada, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité des contrats de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
7. Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé au paragraphe 1 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, PROTÉGÉ, COSMIC TRÈS SECRET, OTAN SECRET, OTAN CONFIDENTIEL ou OTAN RESTREINT par le Canada, les représentants du Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites du Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.

22 Biens de l'État

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

23 Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des



personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

24 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances.

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
 - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant ou autre documentation); ou
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
 - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.



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

25 Modification et renoncations

1. Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
2. Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants du Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si elle est intégrée au contrat conformément au paragraphe 1.
3. Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
4. La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat ne doit pas être interprétée comme une renonciation pour toute inexécution subséquente et en conséquence n'empêchera pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente.

26 Cession

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

27 Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 29, ou à l'article 30.
2. Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
3. En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.



28 Manquement de la part de l'entrepreneur

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si le Canada donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette au Canada, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux exécutés et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance du Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, le Canada paiera à l'entrepreneur ou portera à son crédit :
 - a. la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées au Canada et que le Canada a acceptées; et
 - b. le coût, pour l'entrepreneur, que le Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée au Canada et que le Canada a acceptée.

Les sommes versées par le Canada en vertu du contrat, jusqu'à la résiliation, et les sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent jamais dépasser, au total, le montant du prix contractuel.

5. Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient au Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà au Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.
6. Si le contrat est résilié pour manquement en vertu du paragraphe 1 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis sera considéré constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité émis en vertu du paragraphe 1 de l'article 30.

29 Résiliation pour raisons de commodité

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



2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur accepte qu'on lui paie uniquement les sommes suivantes :
 - a. sur la base du prix contractuel, pour toute partie des travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - b. le coût, engagé par l'entrepreneur majoré d'un profit juste et raisonnable qui sera déterminé par le Canada conformément aux dispositions concernant le profit à l'article [10.65. Calcul du profit des contrats négociés](#) du Guide des approvisionnements de TPSGC, pour toute partie des travaux entamés et inachevés, avant la date de l'avis de résiliation. L'entrepreneur renonce à tous profits concernant toute partie du contrat résiliée; et
 - c. les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, intérêts, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

30 Comptes et vérification

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



prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant que le Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

31 Droit de compensation

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

32 Avis

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

33 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique

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

34 Pots-de-vin ou conflits

1. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
4. Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour inexécution. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

35 Prorogation

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits



et des obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

36 Dissociabilité

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

37 Successeurs et cessionnaires

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

38 Honoraires conditionnels

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

39 Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux [sanctions économiques](#).
2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada conformément à l'article 30.

40 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat

La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande de soumissions à sa date de clôture sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

41 Harcèlement en milieu de travail

L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.

L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer



une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

42 Exhaustivité de la convention

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

43 Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

44 Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat

L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat.



ANNEXE B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

- 1.1 L'organigramme est un élément important pour la conception organisationnelle et la classification ainsi que pour les ressources humaines (RH), notamment pour les gestionnaires et la haute direction. Il dresse rapidement un aperçu exact d'une organisation, du nombre et des types de postes au sein de l'organisation et des relations qui unissent les divers postes. Il permet aussi aux gestionnaires d'organiser leurs équipes en définissant clairement les responsabilités, les titres et les relations hiérarchiques et il procure aux Ressources humaines les renseignements supplémentaires sur le type d'emploi, de mandat, de programme et de travail exécuté.
- 1.2 Assurer la saisie exacte et efficace de l'état actuel, du changement, du perfectionnement et de l'évolution d'une organisation est une entreprise complexe, exigeante sur le plan de la main-d'œuvre et souvent peu fiable, tant pour la Direction générale des services de ressources humaines (DGSRH) que pour ses clients. À l'heure actuelle, Emploi et Développement social Canada (EDSC) ne dispose pas d'une solution d'entreprise ni d'une méthode ou approche normalisée pour créer, élaborer et tenir à jour l'organigramme par les clients. En général, un graphique peut être produit à l'aide de divers logiciels, chacun exigeant des niveaux variables d'effort, de compréhension, d'efficacité, de présentation, d'accès ou de disponibilité au sein d'EDSC, comme Visio, PowerPoint, Excel, OrgPlus, Adobe PDF et Word. À l'heure actuelle, seul le Centre d'expertise en design organisationnel et en classification dispose des outils, de la capacité et du savoir-faire nécessaires pour produire des organigrammes. Toutefois, compte tenu de la taille du Ministère, il faut un peu plus de deux mois pour qu'ils soient terminés : c'est pourquoi ils ne sont produits que deux fois par année.
- 1.3 Une **solution de logiciel en tant que service de solution (SaaS) d'organigramme** pour EDSC est de plus en plus urgent en raison de l'Initiative de renouvellement du programme de classification à l'échelle du gouvernement, établie pour **moderniser tous les aspects de la classification** (l'infrastructure). Le programme de classification, géré par la Direction de l'organisation et de la classification des effectifs (OCE) du Bureau du dirigeant principal des ressources humaines (BDPRH) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), oblige tous les ministères à se conformer à sa nouvelle orientation.
- 1.4 La DGSRH demande une **solution SaaS** d'organigramme; une approche automatisée et conviviale pour la création, l'élaboration et la tenue à jour d'organigrammes qui devraient appuyer les processus de PeopleSoft et pourraient être utilisés par la DGSRH et les clients. L'automatisation de la fonction d'organigramme permettra de réduire considérablement le temps et la dépense d'argent du Ministère en plus d'accroître la compréhension de l'organisation et la capacité d'analyse à l'échelle du Ministère. Elle fournira une source unique fiable et permettra à tous d'avoir accès au même organigramme, qui n'existe pas actuellement.

2. Aperçu de la portée des travaux

2.1 Objectifs

- 2.1.1 L'entrepreneur doit atteindre les objectifs énoncés dans le cadre des **exigences** dans le présent énoncé des travaux. EDSC appuiera l'entrepreneur avec l'aide d'experts en la matière, au besoin, pour atteindre les buts et objectifs établis suivants :
- a) Permettre une prise de décision souple et éclairée;
 - b) Permettre le recrutement et le maintien en poste d'employés ayant les bonnes compétences;



- c) Permettre une gestion et une utilisation efficaces de l'information et des données organisationnelles disponibles;
- d) Fournir aux gestionnaires et au personnel de la classification des RH un organigramme partagé qui représente avec exactitude les relations hiérarchiques et fonctionnelles d'une équipe ou d'une organisation, d'une division, d'une direction, d'une direction générale ou d'un portefeuille en particulier, les postes vacants et la capacité en matière de langues officielles pour la prestation des services.

2.2 Aperçu

2.2.1 Exigences

2.2.1.1 Logiciel en tant que service. L'entrepreneur fournira une solution par l'intermédiaire d'un modèle de prestation de service de logiciel en tant que service (SaaS) permettant à EDSC d'accéder à la solution hébergée par l'entrepreneur et de l'utiliser. La solution SaaS doit être livrée conformément aux jalons et aux dates respectives tels que documentés dans le Tableau 1 : *Résumé du calendrier principal du projet (7.1.3)* ou un calendrier équivalent proposé par l'entrepreneur et approuvé par EDSC.

2.2.1.2 Solution disponible sur le marché. L'EDSC reconnaît que la solution SaaS est une solution disponible dans le commerce fournie à d'autres clients. Dans le cadre de l'abonnement pour l'utilisation de la Solution, le Contractant accepte de mettre à la disposition d'EDSC toutes les caractéristiques et fonctionnalités incluses dans la version commercialement disponible de la Solution, et d'être responsable des services d'infrastructure de technologie de l'information accessoires et requis pour fournir la solution SaaS, le tout étant inclus dans le prix de l'abonnement.

2.2.1.3 Améliorations à la Solution et évolution : caractéristiques ou fonctionnalités.

L'EDSC reconnaît que la solution SaaS, l'application logicielle sous-jacente ou l'infrastructure associée peuvent évoluer au cours de la période contractuelle. Le contractuel s'engage à continuer à fournir les Services en tant que Solution commercialement disponible, avec des fonctionnalités ou des caractéristiques dont les conditions ne sont matériellement pas moins favorables qu'au moment de l'attribution du contrat.

Les parties reconnaissent que la technologie et les modèles commerciaux évoluent rapidement et que toute solution SaaS fournie au début de la période contractuelle sera inévitablement différente de la Solution fournie à la fin de la période contractuelle et que la ou les méthodes par lesquelles la solution SaaS et tous les systèmes périphériques potentiels sont fournis à l'EDSC sont susceptibles de changer ou d'évoluer, et que, au moment de la conclusion du présent contrat, les parties ne peuvent pas envisager tous les biens ou services qui peuvent être fournis dans le cadre du présent contrat, autres que ceux qui seront liés à la livraison aux utilisateurs. Dans cette optique, les parties conviennent que :

a) Le contractuel doit maintenir et améliorer continuellement la solution et l'infrastructure SaaS pendant toute la durée du contrat sur une base commercialement raisonnable, et doit fournir ces améliorations et perfectionnements à l'EDSC dans le cadre de l'abonnement de l'EDSC, sans ajustement de prix si ces améliorations et perfectionnements sont également offerts à d'autres clients sans frais supplémentaires.

b) Si le contractant supprime des fonctions de l'offre commerciale de la solution SaaS et offre ces fonctions dans de nouveaux ou d'autres services ou produits, le contractuel doit continuer à fournir ces fonctions à l'EDSC dans le cadre de l'abonnement de l'EDSC aux Services, selon les termes et conditions existants du Contrat, indépendamment du fait que ces autres services ou produits contiennent également des fonctions nouvelles ou supplémentaires. Le Contractant n'est pas tenu de se conformer au présent paragraphe si la solution SaaS acquise par l'EDSC est toujours proposée par le Contractant parallèlement aux nouveaux services offerts à d'autres clients.



2.1.2.4 Fonctionnalité de base

a) **La solution SaaS doit être en mesure de :**

- Automatiser la production de l'organigramme en temps réel munie d'une fonctionnalité permettant de soutenir facilement la manipulation manuelle, les mises à jour et les modifications pour soutenir le développement organisationnel ainsi que les exigences en matière de conception et de planification des capacités tout en respectant les obligations prévues par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur l'accès à l'information*;
- Fournir la capacité d'élaborer et de stocker des scénarios hypothétiques dans la **solution SaaS** pour appuyer la gestion du changement organisationnel, y compris, sans s'y limiter, la conformité à l'Initiative de renouvellement du programme de classification du SCT (p. ex. conversion – TI et PA);
- Donner accès à l'organigramme actuel et à l'organigramme du scénario hypothétique en anglais et en français, le cas échéant, aux gestionnaires délégués des RH et au personnel de la classification des RH qui utilisent des contrôles de sécurité pour restreindre l'accès, au besoin; c'est-à-dire définir des rôles précis (gestionnaire délégué des RH, spécialiste de la classification, superviseur de la classification, etc.);
- Fournir la capacité de soutenir 2 000 utilisateurs simultanés;
- Fournir des capacités en matière de flux de travail et de gestion des appareils mobiles sur des plateformes (téléphones intelligents, tablettes, Android, etc.) afin de permettre aux gestionnaires délégués des RH et au personnel de la classification des RH de collaborer et de partager les changements organisationnels avant la soumission aux fins d'approbation;
- La **solution SaaS** proposée doit être conforme aux lignes directrices en matière d'accessibilité énoncées dans les plus récentes normes d'accessibilité telle que définies dans **ETSI EN 301 549 - V3.2.1 - Accessibility requirements for ICT products and services**, spécifiquement les clauses 9.1 – 9.4 – Web (inclut WCAG 2.1 Level AA), 10.0 *General – Non Web documents* (c'est-à-dire PDF) et 12.1 – *Product documentation* (formation);
- Avoir des centres de données situés au Canada et dans une région entièrement canadienne;
- Fournir une **solution SaaS** qui répond à toutes les exigences définies dans le présent énoncé des travaux. Il s'agit de la configuration, de la configuration, du déploiement, des essais d'intégration et de la formation sur l'intégration, ainsi que de la maintenance et du soutien requis pour **la solution SaaS d'organigramme** les périodes convenues;
- Soutenir des changements minimaux de configuration tels que des changements de texte ou d'étiquettes lorsque c'est possible.

b) **Essais d'intégration entre la solution SaaS et le système PRE HR de EDSC :**

- La solution SaaS doit fournir une capacité bien établie d'intégration au système PeopleSoft RH actuel, version 9.2, pour transférer les données d'entrée et de sortie au besoin;
- **La solution SaaS** doit avoir la capacité de mettre à profit **le Répertoire actif pour soutenir** l'identification unique d'EDSC afin d'offrir une expérience harmonieuse aux utilisateurs finaux;
- L'entrepreneur doit **configurer et déployer** la **solution SaaS** conformément aux critères d'acceptation définis à la section 5, Services d'essai et de mise en œuvre, pour la **solution SaaS** (ou ses composantes) et pour documenter les produits livrables de l'énoncé des travaux.

c) **Niveaux de services**

- **Les soumissionnaires doivent soumettre des ententes de niveau de service (ENS) publiés qui décrivent les accords de niveau de service conformément à l'annexe G - Entente de niveau de service (ENS).**



d) Notifications

- Notification en temps utile de toute interruption susceptible d'avoir un impact sur la disponibilité et les performances du service (comme convenu par les parties et inclus dans l'énoncé des travaux et/ou l'Entente de niveau de services (ENS) ;
- Des mises à jour régulières sur l'état d'avancement du retour de la solution SaaS à un état de fonctionnement conforme aux accords de niveau de service et aux exigences de disponibilité du système convenus, à la fois sous forme d'alertes préalables et d'alertes après le lancement ; et
- Des alertes, des avis et des directives sur la sécurité du système d'information par courrier électronique pour les vulnérabilités qui constituent une menace pour la solution SaaS.

e) Formation

L'entrepreneur doit offrir de la formation aux ressources d'EDSC pour aider les utilisateurs à comprendre les processus opérationnels, à naviguer dans la solution SaaS et à l'utiliser. La formation doit être donnée au moyen de séances en ligne ou en personne, ce qui comprend des manuels de formation et des vidéos d'instructions.

f) Exigences de sécurité

Dans le cadre d'une approche progressive, la solution SaaS devra initialement prendre en charge les données non classifiées. La phase suivante (phase 2) peut exiger que la solution SaaS prenne en charge des données allant jusqu'au statut "Protégé B". Dans cette deuxième phase, la solution SaaS stockera des données Protégées B dans l'organigramme en s'appuyant sur ce qui a été mis en œuvre dans la phase initiale. L'entrepreneur doit être en mesure de satisfaire aux obligations de sécurité obligatoires pour les données de niveau 2 (jusqu'au statut Protégé B) afin de protéger et de sécuriser les données de l'EDSC contre tout accès, modification ou exfiltration non autorisé, comme indiqué à l'appendice A à l'annexe B – Obligations en matière de sécurité au palier 2 (jusqu'au niveau Protégé B).

3. Services de gestion de projet et de gouvernance

3.1 Gouvernance du projet

- 3.1.1 L'entrepreneur doit travailler en collaboration avec EDSC pour élaborer un plan de gestion du contrat, qui doit comprendre la structure de gouvernance du projet et de gestion du contrat répondant aux exigences d'EDSC.

3.2 Planification du projet

- 3.2.1 Le projet commencera officiellement par une réunion de lancement dirigée par le chargé de projet. Cette réunion de lancement se tiendra après l'attribution du contrat entre EDSC et l'entrepreneur. Le calendrier de la réunion de lancement et de tous les produits livrables subséquents du projet sera conforme aux échéanciers généraux indiqués au tableau 1, Sommaire du calendrier principal de projet, à la section 7.1.3;
- 3.2.2 L'entrepreneur doit présenter un plan de projet préliminaire comprenant un calendrier pour l'achèvement des plans et des travaux décrits dans le présent énoncé des travaux dans les 20 jours ouvrables suivant la réunion de lancement aux fins d'approbation par EDSC.
- 3.2.3 L'entrepreneur doit élaborer un plan de projet détaillé selon le calendrier décrit dans le tableau 1, Sommaire du calendrier principal de projet, en fonction des étapes et produits livrables pour les travaux qu'il effectuera et du plan préliminaire de projet approuvé par EDSC;



3.3 Plan et méthodologie de gestion de projet

3.3.1 Après l'approbation du plan préliminaire du projet pour examen et approbation par le responsable du projet, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet une ébauche du plan de gestion du projet, qui comprend le plan de mise en œuvre qui a été proposé dans le cadre de la soumission de l'entrepreneur; ce plan doit ensuite être appliqué au plan détaillé du projet. Ce plan doit respecter les détails décrits dans la section Résumé du calendrier principal du projet;

3.3.2 Une fois que le plan de projet détaillé a été examiné et approuvé par le responsable du projet, le plan de gestion du projet doit aborder et intégrer tous les domaines de connaissances clés en matière de gestion de projet tels que définis dans des cadres tels que PMBOK édition 5 ou PRINCE2 et doit inclure des sections couvrant, sans s'y limiter, les points suivants :

a) Les bases de référence pour la portée, le calendrier et le coût;

b) les plans de gestion de la portée, du calendrier, des coûts, de la qualité, de la manière dont le contractant travaillera avec les ressources de l'EDSC, des communications, des risques et de l'approvisionnement. Ces documents de planification décrivent l'approche de gestion pour traiter des éléments tels que la modification de la portée, la gestion de la livraison selon le calendrier de base approuvé, le contrôle des coûts du projet, la définition et la réalisation des objectifs de qualité du projet, l'engagement et le maintien des bonnes ressources et compétences pour les tâches et activités appropriées du projet, le type et la fréquence des communications du projet aux parties prenantes, la gestion des risques du projet et toute modification de la portée du projet.

3.4 Configuration minimale

3.4.1 L'entrepreneur doit prendre en charge les modifications minimales de la configuration de la solution SaaS, telles que les étiquettes de champs, lorsque cela est possible.

4. Services préalables au lancement

4.1 Confirmation que la solution SaaS répond aux exigences

4.1.1 Le contractant doit démontrer que la solution SaaS répond aux exigences établies avant sa mise en œuvre (lancement).

4.2 Propriété intellectuelle

4.2.1 Il est entendu que tout raffinement et toute modification de conception apportés à la solution SaaS de l'entrepreneur feront partie intégrante de cette solution SaaS et resteront la propriété intellectuelle de l'entrepreneur. EDSC aura accès à ces modifications en vertu des conditions du contrat pendant toute la durée de celui-ci.

4.2.2 Dans le cadre de ces services, l'entrepreneur doit fournir les services associés au raffinement des exigences identifiés dans le tableau suivant :

No.	Rôles et responsabilités	Entrepreneur	EDSC
1.	Fournir des conseils en la matière, une aide à la prise de décision et être un point de contact disponible pour l'EDSC.	X	X
2.	Tirer parti des accords de service et des accords standard de l'entrepreneur pour les appliquer aux groupes de parties prenantes, le cas		X



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

	échéant, pour toute installation, configuration ou fourniture d'abonnements.		
3.	Examiner et approuver les améliorations et la priorisation des exigences.		X
4.	Identifier et recommander les changements minimaux de configuration (par exemple, les étiquettes) qui sont possibles pour mieux répondre aux exigences.	X	
5.	Examiner et approuver les modifications minimales de la configuration (par exemple, les étiquettes).		X

4.3 Services de configuration

4.3.1 L'entrepreneur doit fournir des services de configuration pour soutenir des changement de configuration minimaux à la solution SaaS telles que des étiquettes.

a) Fournir une expertise pour confirmer que la solution SaaS de l'organigramme est conforme aux exigences fonctionnelles, non fonctionnelles et techniques de la technologie de base sélectionnée, y compris aux recommandations de conception publiées dans le commerce.

4.3.2 L'entrepreneur doit fournir des données de référence sur l'architecture des données, notamment :

- a) la façon dont la sauvegarde des données du système a été conçue;
- b) la quantité de données que le système pourra contenir; et,
- c) la période au cours de laquelle les données du système peuvent être stockées en fonction des règles de conservation et d'élimination de la DGSRH d'EDSC.

4.3.3 Toute mise à niveau ou amélioration qui décrit comment les modules et/ou les composants du système seront ajoutés.

4.3.4 L'entrepreneur doit fournir ce qui suit dans le cas où une reconstruction est nécessaire après la mise en œuvre ou si des problèmes techniques critiques surviennent :

- a) Assistance à la reconfiguration et à la réintégration du solution SaaS d'Organigramme avec l'instance de production PeopleSoft GCH 9.2 existante de l'EDSC ; et
- b) Procédures de gestion des incidents de sécurité.

4.3.5 Dans le cadre de ces services, l'entrepreneur doit fournir les services associés à la conception, à la configuration et à la mise au point qui sont indiqués dans le tableau suivant :

No	Rôles et responsabilités	Entrepreneur	EDSC
1.	Recommander des solutions, cerner les lacunes et fournir des mesures d'atténuation ou des changements de processus.	X	
2.	Approuver les solutions recommandées pour toutes les lacunes cernées.		X
3.	Examiner et respecter les normes techniques et les conventions d'EDSC.	X	



5. Services d'essai et de lancement

5.1 Essai et optimisation

- 5.1.1 EDSC se réserve le droit de procéder à une assurance de la qualité indépendante, que ce soit par lui-même ou par un tiers;
- 5.1.2 L'entrepreneur doit fournir des services d'essai et d'optimisation qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, les activités suivantes :
- a) Élaborer et fournir au chargé de projet un plan de mise à l'essai et d'intégration pour **la solution Saas**. Ce document comprendra, notamment, les plans d'essai, les phases d'essai, les environnements d'essai, les possibilités d'automatisation, les outils d'essai, les données d'essai, les rôles et les responsabilités, ainsi que d'autres éléments qui s'harmonisent avec les outils d'essai d'EDSC, notamment : Microsoft Test Manager, un cadre d'automatisation des essais fondé sur le Rational Functional Tester d'IBM et Selenium, MicroFocus Loadrunner ou Performance Centre, Parasoft Load avec SOATest, et Apache JMeter;
 - b) Exécuter une série de tests à l'aide de données historiques ou fictives pour valider **la solution SaaS** et sa mise en œuvre en évaluant ce qui suit :
 - i. Respect des exigences opérationnelles et la réussite des scénarios d'utilisation pour assurer la conformité aux règles et aux politiques opérationnelles définies pour **la solution SaaS** en tant qu'unités indépendantes;
 - ii. Performance;
 - iii. Essais unitaires;
 - iv. Intégration des systèmes;
 - v. Acceptation par l'utilisateur;
 - c) Utiliser les techniques d'essai suivantes, sans s'y limiter :
 - i. Essais de régression;
 - ii. Essais d'acceptation;
 - iii. Essais fonctionnels;
 - iv. Essais non fonctionnels;
 - v. Essais de performance du logiciel;
 - vi. Essais d'accessibilité;
 - vii. Essais de sécurité et de vulnérabilité.
 - d) Corriger les défauts décelés dans la **solution SaaS** ou l'environnement technique;
 - e) Fournir un coordonnateur qui organisera les activités d'essais avec toutes les activités requises et les parties concernées;
 - f) Fournir une expertise sur l'acceptation de **la solution**, des processus opérationnels et de la technologie;



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

- g) Valider la liste de contrôle de la mise en œuvre **de la solution SaaS** et l'exhaustivité des exigences d'EDSC, et assurer que le système est prêt pour la mise en œuvre;
- h) Optimiser et traiter toutes les modifications requises en ce qui concerne **la solution SaaS** dans son ensemble; les processus opérationnels, les bases de données et les composants de réseau sont testés et peaufinés davantage en vue d'un meilleur rendement; les nouveaux composants logiciels et architecturaux essentiels sont améliorés pour la fiabilité, l'adaptabilité et, le cas échéant, pour d'autres facteurs techniques;
- i) Faire exécuter par des experts en la matière d'EDSC, des analystes opérationnels et d'autres utilisateurs jugés nécessaires par EDSC, des essais d'acceptation par l'utilisateur pour mettre à l'essai le cycle de vie du processus de base dans un environnement hors production;
- j) Obtenir l'acceptation définitive par EDSC de la mise en œuvre **de la solution SaaS** dans l'environnement de production.

5.1.3 Dans le cadre de ces services, l'entrepreneur doit fournir les services associés à la définition des exigences qui sont indiqués dans le tableau suivant :

No	Rôles et responsabilités	Entrepreneur	EDSC
1.	Faciliter et soutenir les essais d'acceptation par l'utilisateur (établir un environnement d'essai adéquat fondé sur les critères d'acceptation par l'utilisateur, préparer des données pour appuyer les scénarios d'essai dans le système modifié et gérer la relation avec tous les systèmes à interface nécessaires pour mener les essais, résoudre les problèmes, aider les utilisateurs à progresser dans les scénarios, simuler des interfaces ou travailler avec des systèmes intégrés pour réaliser des essais de bout en bout, mettre à l'essai les fonctionnalités et produire des rapports sur les résultats), comme l'exige EDSC.	X	
2.	Effectuer les essais d'acceptation par l'utilisateur au besoin.	X	X
3.	Examiner les résultats d'essai pour s'assurer qu'ils sont conformes aux politiques, aux procédures, aux plans, ainsi qu'aux critères et aux indicateurs d'essai (p. ex. taux de défektivité, progrès par rapport au calendrier, etc.).		X
4.	Corriger les défektivités repérées à la suite des activités d'essai tout au long de la mise en œuvre conformément à la méthode d'essai définie par l'entrepreneur.	X	
5.	Réaliser un nouvel essai d'acceptation par l'utilisateur des défektivités corrigées qui sont trouvées tout au long de la mise en œuvre.	X	X
6.	Fournir une méthode d'essai appropriée aux fins d'approbation par EDSC et exécuter le plan d'essai de sécurité et de vulnérabilité, le cas échéant.	X	

5.2 Essais d'intégration

5.2.1 L'entrepreneur doit mener les activités liées aux essais d'intégration qui suivent :

- a) Proposer une stratégie et un plan de mise à l'essai et d'intégration visant à vérifier les exigences en matière de fonctionnalité, de performance et de fiabilité des systèmes d'EDSC; et,
- b) Recommander des exigences en matière d'essais d'intégration.

5.3 Essai d'acceptation par l'utilisateur (EAU)

5.3.1 Avant de déployer des éléments fonctionnels dans l'environnement de production, l'entrepreneur doit présenter chaque version à EDSC pour qu'il procède aux essais d'acceptation par l'utilisateur. Avant



qu'une version soit soumise aux essais d'acceptation par l'utilisateur, l'entrepreneur doit avoir réalisé tous les essais de systèmes nécessaires pour ladite version. L'entrepreneur doit :

- a) faciliter les essais d'acceptation par l'utilisateur et consigner les résultats conformément à chaque exigence;
- b) mettre en œuvre des mesures correctives en fonction des résultats des essais d'acceptation par l'utilisateur; et,
- c) évaluer et communiquer l'incidence globale et le risque potentiel pour les composants du système avant la mise en œuvre des changements.

5.3.2 Une fois qu'il aura reçu la version, EDSC effectuera l'essai d'acceptation d'après les critères d'acceptation pertinents et informera l'entrepreneur de l'issue des essais. EDSC se réserve le droit d'établir les critères d'acceptation définitifs de chacune des versions.

5.3.3 EDSC se réserve le droit de rejeter les versions qui ne répondent pas aux critères d'acceptation. À la fin de la mise à l'essai, EDSC rendra l'une ou l'autre des décisions suivantes, et il en informera l'entrepreneur par écrit : (1) il acceptera le produit livrable; (2) il rejettera le produit livrable, sans omettre d'indiquer les motifs du rejet; (3) il prolongera la période d'acceptation d'une durée convenue avec l'entrepreneur pour poursuivre l'examen.

5.3.4 Si EDSC rejette une version, l'entrepreneur doit apporter rapidement les correctifs nécessaires pour que la version respecte tous les critères d'acceptation établis. EDSC collaborera avec l'entrepreneur pour aider ce dernier à résoudre les problèmes, notamment en lui signifiant les motifs du rejet, et ne retardera pas l'acceptation indûment.

5.3.5 Lorsqu'il présente au chargé de projet un produit livrable qui a déjà été rejeté, l'entrepreneur doit produire un document dans lequel il décrit précisément les modifications effectuées et la façon dont ces changements viennent corriger le problème soulevé par EDSC dans l'avis de rejet. Il devrait mettre l'accent sur le respect des critères qui n'avaient pas été respectés, tels qu'ils sont énoncés dans l'avis de rejet. L'objectif est double : garantir que les besoins d'EDSC sont satisfaits et accélérer le processus d'acceptation en donnant l'occasion à EDSC de se concentrer sur l'examen des modifications apportées par l'entrepreneur.

5.4 Mise en œuvre de la **solution SaaS**

5.4.1 L'entrepreneur doit exécuter les activités de mise en œuvre nécessaires pour mettre en œuvre tous les éléments **de la solution SaaS**. Les activités de mise en œuvre comprennent toutes les activités qui commencent une fois toutes les activités d'essai terminées, jusqu'à la réussite de l'entrée en service;

5.4.2 L'entrepreneur doit exécuter le **plan de mise en œuvre**;

5.4.3 Dans le cadre de ces activités, l'entrepreneur doit fournir les services associés à la définition des rôles et des responsabilités qui sont indiqués dans le tableau suivant :

No	Rôles et responsabilités	Entrepreneur	EDSC
1.	Aider, à l'extraction, à la transformation et au chargement des données dans la solution SaaS comme l'exige EDSC pour assurer le succès de la mise en œuvre.	X	
2.	Soutenir les activités d'entrée en service avec EDSC et d'autres utilisateurs qui pourraient être touchés par la mise en œuvre de la solution SaaS	X	
3.	Fournir une approbation de la validation après la mise en œuvre.		X



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

4.	Créer un plan technique d'entrée en service détaillé conformément au plan de mise en œuvre.		X
5.	Créer une liste de contrôle pour la décision définitive d'aller de l'avant ou non, et tenir les réunions pour déterminer la décision en fonction des résultats d'essai.		X
6.	Approuver les décisions d'aller de l'avant ou non avec la mise en œuvre dans l'environnement de production.		X
7.	Organiser les systèmes en étapes avant la mise en œuvre conformément au plan de mise en œuvre.	X	
8.	Déployer le système conformément au processus de mise en œuvre.	X	
9.	Procéder à une planification d'urgence afin de fournir des directives de service lorsqu'une mise en œuvre ne se concrétise pas.		X
10.	Mettre en œuvre des plans d'urgence lorsqu'une mise en œuvre ne se concrétise pas.	X	X
Entrée en service			
11.	Définir les critères de l'entrée en service et les exigences relatives à la livraison.		X
12.	Respecter les critères de l'entrée en service et les exigences relatives à la livraison.	X	
13.	Offrir de la formation aux utilisateurs de la solution SaaS et aux administrateurs (Opérations des TI) d'EDSC, comme convenu au moyen de séances d'enseignement tutoriel (en ligne ou en personne), de manuels de formation ou de vidéos d'instructions, etc.	X	
14.	Approuver les décisions d'aller de l'avant ou non avec la mise en œuvre dans l'environnement de production.		X

6 Acceptation des produits livrables

6.1 Aperçu

6.1.1 EDSC s'engage à faire ce qui suit :

- a) Examiner et déterminer l'acceptation **de la solution SaaS** (ou de ses composantes) par rapport aux critères d'acceptation des exigences fonctionnelles et non fonctionnelles, la sécurité, l'accessibilité et les autres exigences décrites dans les plans d'essai appropriés, y compris les essais d'acceptation par l'utilisateur. Ces activités sont décrites à la section 5.1 – Essai et optimisation. Tous les documents compris dans les essais ci-dessus ou qui en découlent doivent être examinés conformément au cadre d'acceptation des documents livrables ci-dessous.
- b) Examiner et déterminer l'acceptation des documents conformément au cadre d'acceptation des documents livrables décrit aux sections 6.2.

6.2 Cadre d'acceptation des documents livrables

6.2.1 À moins d'indication contraire, les documents livrables seront examinés, puis acceptés ou rejetés de la façon décrite ci-dessous.

- a) Après la présentation de tout produit livrable, EDSC prendra une période d'examen pouvant aller jusqu'à **10 jours ouvrables** pour évaluer le produit livrable en fonction des critères d'acceptation.
- b) Si le produit livrable ne répond pas aux critères d'acceptation, EDSC se réserve le droit de le rejeter. À la fin de l'examen ou à la fin de la période d'examen (selon la première éventualité), le chargé de projet



fournira par écrit : (1) l'acceptation du produit livrable; (2) le rejet du produit livrable, en y indiquant les raisons; ou (3) la proposition d'un commun accord avec l'entrepreneur de prolonger la période d'examen afin de terminer l'évaluation du produit livrable.

- c) Si EDSC rejette un produit livrable, l'entrepreneur doit apporter rapidement les correctifs nécessaires pour respecter les critères d'acceptation établis. L'entrepreneur et EDSC peuvent accepter un examen conjoint des commentaires avant toute mesure prise par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit soumettre le produit livrable révisé au chargé de projet dans les **10 jours ouvrables** suivant la réception des commentaires d'EDSC ou l'examen conjoint des commentaires, selon la date la plus tardive. L'entrepreneur et EDSC peuvent mutuellement accepter d'adopter des calendriers différents ou un autre processus que celui indiqué ci-dessus pour les produits livrables. EDSC collaborera avec l'entrepreneur pour aider ce dernier à résoudre les problèmes et ne retardera pas l'acceptation indûment.
- d) Un produit livrable n'est réputé accepté que lorsque l'entrepreneur reçoit l'avis écrit à ce sujet.
- e) EDSC, avec l'aide de l'entrepreneur, peut au besoin élaborer des critères d'acceptation par l'utilisateur propres à la solution SaaS. En plus des critères d'acceptation de l'utilisateur propres à la solution SaaS tous les documents livrables, y compris ceux qui découlent des autorisations de tâches, seront conformes aux caractéristiques suivantes et seront évalués en fonction de celles-ci :

N°	Critère	Description
1.	Format et clarté du document	1. Le format est uniforme; 2. La numérotation des sections est correcte et continue; 3. Le matériel est présenté de façon logique; 4. Les termes, expressions, sigles et abréviations non normalisés sont définis; 5. Des titres et des étiquettes permettent de bien comprendre les illustrations; 6. Aucun énoncé ou contenu ambigu n'est utilisé; 7. L'utilisation de la voix passive est minimale et appropriée; 8. Il n'y a pas d'erreurs de grammaire ou d'orthographe. Il n'y a pas non plus de mots manquants ou de numéros de page ou de section incorrects; 9. Les règles de typographie (casse, ponctuation, symboles et annotations) généralement acceptées sont utilisées; 10. Les renvois sont marqués de façon appropriée et ils sont exacts; 11. Les documents sont fournis dans un format modifiable (à la demande d'EDSC).
2.	Harmonisation et cohérence	12. Les termes ont la même signification dans tout le document; 13. Le matériel ne contredit pas les documents précédents. (Par exemple, si le produit livrable contient des exigences, ces dernières correspondent aux besoins opérationnels d'EDSC décrits dans la Partie 4, sous la clause 4.1 Procédures d'évaluation); et, 14. Tout le contenu des documents s'appuie sur celui des documents précédents, par exemple : a) Si le produit livrable comporte des éléments de conception, ces derniers satisfont aux exigences ou aux spécifications établies.
3.	Exhaustivité	15. Si le produit livrable comporte un plan ou un processus, on y désigne clairement le responsable de chaque tâche, on y annonce la date à laquelle le plan ou le processus doit être achevé et on décrit comment le plan ou le processus sera évalué et jugé réussi. Il sera élaboré par l'entrepreneur et approuvé par EDSC; 16. Si le produit livrable contient des spécifications ou des éléments de



		<p>conception opérationnels ou techniques, tous les éléments de conception sont complets et clairs, de manière à permettre aux lecteurs de comprendre les fonctionnalités connexes qui seront élaborées;</p> <p>17. Si le produit livrable comporte des exigences, des spécifications ou des critères de réussite, on y établit des paramètres précis en fonction desquels on peut mesurer les réalisations. Ces paramètres sont suffisamment clairs pour être utilisés dans l'élaboration des produits livrables futurs. (Par exemple, les exigences sont rédigées assez clairement qu'il est possible de les utiliser comme aide lors de la rédaction des cas d'utilisation et des critères de réussite.) Ils seront définis par l'entrepreneur et approuvés par EDSC; and,</p> <p>18. Si le produit livrable contient des conclusions ou des recommandations, les considérations qui ont mené à celles-ci sont clairement énoncées.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.3 Nouvelle soumission d'un produit livrable rejeté

- 6.3.1 Lorsque qu'il soumet à nouveau à EDSC un produit livrable qui a déjà été rejeté, l'entrepreneur doit produire un document dans lequel il décrit en termes généraux les modifications effectuées et comment ces changements viennent corriger le problème soulevé par EDSC dans l'avis de rejet. Il devrait mettre l'accent sur le respect des critères qui n'avaient pas été respectés, tels qu'ils sont énoncés dans l'avis de rejet. L'entrepreneur doit déterminer les changements ou les problèmes qui n'ont pas été inclus et expliquer pourquoi ils ne l'ont pas été.

6.4 Processus de soumission des produits livrables

- 6.4.1 Afin d'éviter les retards dans l'acceptation, les incohérences et les contradictions par rapport aux produits livrables connexes, l'entrepreneur devrait prendre des mesures pour éviter de soumettre plusieurs produits livrables en même temps, à moins d'indication contraire dans le contrat (ou l'autorisation de tâches). Si l'entrepreneur soumet plusieurs produits livrables à la fois en dehors des dates de soumission des produits livrables indiquées dans le contrat (ou l'autorisation de tâches), EDSC se réserve le droit de prendre plus de temps pour l'examen et de modifier le processus d'examen en conséquence.

7 Sommaire du calendrier principal de projet

7.1 Aperçu

- 7.1.1 Les produits livrables, c'est-à-dire les documents ou la **solution SaaS** (ou ses divers composantes), doivent être livrés conformément aux échéanciers fixés pour chaque étape du Sommaire du calendrier principal de projet dans les tableaux ci-dessous. Les dates cibles des étapes représentent l'échéancier prévu que l'entrepreneur doit respecter. EDSC reconnaît que l'échéancier peut être modifié à la suite des phases de consultation et de planification, en collaboration avec l'entrepreneur, après l'attribution du contrat. De plus, les dates peuvent être modifiées en cas de difficultés imprévues ou d'éventuels retards. Par conséquent, l'échéancier peut être modifié une fois le contrat attribué, à la discrétion d'EDSC, et en collaboration avec l'entrepreneur. Les mêmes étapes s'appliquent à toute intégration subséquente d'applications existantes d'EDSC.
- 7.1.2 Le Sommaire du calendrier principal de projet sert de fondement au plan de mise en œuvre que l'entrepreneur devra produire.
- 7.1.3 Pour la phase 1, le Sommaire du calendrier principal de projet suppose que le projet commencera par une réunion officielle de lancement du projet qui aura lieu au plus tard une (1) semaine après la signature du contrat avec l'entrepreneur.



Tableau 1 : Sommaire du calendrier principal de projet – Phase 1 – Données non classifiées

Numéro de l'étape	Description ou «livrables»	Montant ferme	Date d'échéance ou «Date de livraison»
1	<p>Lancement <i>(Démarrage du projet)</i></p> <p>Le chargé de projet, avec le soutien de l'entrepreneur, donnera le coup d'envoi au démarrage du projet, puis EDSC et l'entrepreneur iront de l'avant avec les activités de planification et de conception décrites à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance.</p>	N/A	<p>Une (1) semaine après la signature du contrat/de l'autorisation de tâches</p> <p>Mi-septembre</p>
2	<p>Planification du projet <i>(Gestion et planification de projet terminées)</i></p> <p>EDSC et l'entrepreneur ont livré les produits livrables liés à la planification de la gestion de projet qui sont décrits à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance, et ils ont été acceptés par EDSC.</p>	\$(À déterminer)	<p>(À déterminer)</p> <p>Mi-octobre</p>
3	<p>Architecture et conception</p> <p>EDSC et l'entrepreneur ont livré les produits livrables liés à la planification de l'architecture et de la conception qui sont décrits à la section 4.3 de l'énoncé des travaux - Services de conception et de configuration.</p>	\$(À déterminer)	<p>(À déterminer)</p> <p>*Doit être avant le 16 décembre 2022</p>
4	<p>Configuration et mise à l'essai de l'intégration de la solution de base</p> <p>L'entrepreneur a mis en œuvre et mis à l'essai la solution SaaS décrit à la section 5 de l'énoncé des travaux - Services d'essai et de mise en œuvre (entré en service).</p> <p>ET</p> <p>L'ensemble des produits livrables doit avoir été accepté par EDSC.</p>	\$(À déterminer)	<p>(À déterminer)</p> <p>*Doit être avant le 16 janvier 2023</p>
5	<p>Exploitation</p> <p>L'entrepreneur commencera à exécuter les activités d'exploitation et de service qui sont décrites à la section 8.2 de l'énoncé des travaux - Services d'exploitation;</p> <p>L'entrepreneur a livré, pour les travaux requis dans le cadre de cette étape, tous les éléments pertinents des plans décrits à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance;</p> <p>ET</p>	<p>\$(À déterminer)</p> <p>*Inclut les frais d'abonnement annuels durant la période de stabilisation de 60 jours</p>	<p>Une (1) journée après l'étape No 4</p> <p><i>(De façon continue - La période commence, pour chaque application d'EDSC intégrée, le lendemain de sa date d'entrée en service)</i></p>



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

	L'ensemble des produits livrables doit avoir été accepté par EDSC.		
--	--------------------------------------------------------------------	--	--

7.1.4 Pour la phase 2, le Sommaire du calendrier principal de projet suppose que le projet commencera par une réunion officielle de lancement du projet qui aura lieu au plus tard une (1) semaine après la signature de l'autorisation de tâche, à condition que l'entrepreneur ait obtenue toutes les cotes de sécurité nécessaires, une fois que EDSC ait décidé d'aller de l'avant avec la phase 2.

Tableau 2 : Sommaire du calendrier principal de projet – Phase 2 – Données classifiées protégé B

Numéro de l'étape	Description ou «livrables»	Montant ferme	Date d'échéance ou «Date de livraison»
1	<p><u>Lancement</u> <i>(Démarrage du projet)</i></p> <p>Le chargé de projet, avec le soutien de l'entrepreneur, donnera le coup d'envoi au démarrage du projet, puis EDSC et l'entrepreneur iront de l'avant avec les activités de planification et de conception décrites à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance.</p>	N/A	<p>Une (1) semaine après la signature de l'autorisation de tâches et l'obtention des cotes de sécurité nécessaires par l'entrepreneur</p>
2	<p><u>Planification du projet</u> <i>(Gestion et planification de projet terminées)</i></p> <p>EDSC et l'entrepreneur ont livré les produits livrables liés à la planification de la gestion de projet qui sont décrits à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance, et ils ont été acceptés par EDSC.</p>	\$(À déterminer)	(À déterminer)
3	<p><u>Architecture et conception</u></p> <p>EDSC et l'entrepreneur ont livré les produits livrables liés à la planification de l'architecture et de la conception qui sont décrits à la section 4.3 de l'énoncé des travaux - Services de conception et de configuration.</p>	\$(À déterminer)	(À déterminer)
4	<p><u>Configuration et mise à l'essai de l'intégration de la solution de base</u></p> <p>L'entrepreneur a mis en œuvre et mis à l'essai la solution SaaS décrit à la section 5 de l'énoncé des travaux - Services d'essai et de mise en œuvre (entré en service).</p> <p>ET</p> <p>L'ensemble des produits livrables doit avoir été accepté par EDSC.</p>	\$(À déterminer)	(À déterminer)
5	<p><u>Exploitation</u></p> <p>L'entrepreneur commencera à exécuter les activités d'exploitation, et de service qui sont décrites à la</p>	<p>\$(À déterminer) *Inclut les frais d'abonnement annuels durant</p>	<p>Une (1) journée après l'étape No 4 <i>(De façon continue -</i></p>



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

	<p>section 8.2 de l'énoncé des travaux - Services d'exploitation;</p> <p>L'entrepreneur a livré, pour les travaux requis dans le cadre de cette étape, tous les éléments pertinents des plans décrits à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance;</p> <p>ET</p> <p>L'ensemble des produits livrables doit avoir été accepté par EDSC.</p>	<p>la période de stabilisation de 60 jours</p>	<p><i>La période commence, pour chaque application d'EDSC intégrée, le lendemain de sa date d'entrée en service)</i></p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. Activités subséquentes au **lancement**

8.1 Stabilisation après le **lancement**

8.1.1 La stabilisation après **le lancement** décrit les activités en cours pour appuyer **la solution SaaS**, afin d'atteindre la stabilité opérationnelle **de la solution SaaS**, avant la transition de la solution à EDSC. Ces activités, décrites aux sections 8.1.2 à 8.1.5 ci-dessous, s'appliqueront à chaque version des principaux programmes de prestations d'EDSC intégrés, et les activités seront régies par les processus et les critères d'acceptation d'EDSC. Ces activités auront lieu pendant la période de stabilisation sans erreur décrite ci-dessous avant l'acceptation finale de chaque version.

8.1.2 L'acceptation finale de toutes les versions sera conditionnelle à une période de stabilisation sans erreur de 60 jours civils à partir de la date d'entrée en service. Une période sans erreur est définie comme une opération effectuée sans que surviennent des incidents de gravité 1 ou 2 (incidents majeurs) tels qu'ils sont décrits par EDSC. À la fin de la période de stabilisation de 60 jours sans erreur, EDSC acceptera la version à condition que cette dernière respecte les critères d'acceptation. Si une version ne franchit pas la période de 60 jours civils consécutifs sans erreur, EDSC la rejettera et demandera, par écrit, à l'entrepreneur de résoudre le problème. En réponse, l'entrepreneur doit corriger la lacune, sans frais supplémentaires pour EDSC, et resoumettre la version aux fins d'acceptation. De plus, la période de stabilisation sans erreur de 60 jours civils sera remise à zéro lors de chaque incident majeur, à moins qu'EDSC, à sa seule discrétion, ne renonce à cette condition.

8.1.3 Si la version présentée ne respecte toujours pas les critères d'acceptation, EDSC pourra demander à l'entrepreneur, sans frais supplémentaires pour EDSC, de remédier à la non-conformité et, jusqu'à ce qu'il y ait une période de stabilisation sans erreur de 60 jours civils consécutifs. EDSC, à sa seule discrétion, peut décider de résilier le contrat pour manquement si aucun progrès n'est réalisé.

8.1.4 Au cours de la période de stabilisation, l'entrepreneur doit fournir des services de soutien et de maintenance pour chaque version **de la solution SaaS**. Les activités de soutien et de maintenance englobent les suivantes :

- a) Résoudre des problèmes liés à la configuration après l'entrée en service;
- b) Fournir l'analyse des causes profondes et la documentation de tous les problèmes qui ont été décelés, et les solutions fournies après **le lancement**; et,
- c) Apporter des correctifs à tout bogue touchant un produit du **solution SaaS** repéré après l'entrée en service.

8.1.5 L'entrepreneur doit aussi faire ce qui suit :



- a) Produire un rapport sur la stabilisation après le **lancement** dans les cinq jours ouvrables suivant chaque stabilisation;
- b) Recueillir, analyser et rendre compte des commentaires, des demandes et de la rétroaction des intervenants quant aux problèmes éprouvés;
- c) Fournir un rapport présentant les leçons apprises après la stabilisation, aux fins d'approbation par le chargé de projet, dans les 30 jours ouvrables suivant la fin de chaque période de stabilisation. Ce rapport énoncera toutes les leçons tirées de l'exécution du plan de mise en œuvre; et,
- d) Intégrer les leçons apprises aux activités générales subséquentes du projet pour l'intégration des applications d'EDSC restantes.

8.2 Services d'exploitation

8.2.1 À compter de la date d'entrée en service de la première version, l'entrepreneur doit fournir des services d'exploitation, de maintenance et de soutien continu pour assurer une gestion quotidienne efficace **de la solution SaaS** d'organigramme pour la durée du contrat. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un plan de maintenance et de soutien continu pour **la solution SaaS**, qui doit notamment comprendre ce qui suit :

- a) Fournir des rapports de situation (hebdomadaires et mensuels) détaillant les progrès et les mises à jour de soutien continu. Le contenu des rapports doit comprendre, entre autres, des indicateurs appropriés pour la surveillance des activités de soutien et de maintenance, y compris le nombre et les types d'incidents, l'état de leur résolution et leur échéancier, les exigences en matière d'accès au système pour les experts en la matière de l'entrepreneur et la mise à jour ou l'interruption **de la solution SaaS**.
- b) Apporter des modifications et des mises à jour **à la solution SaaS** ou à ses composants.
- c) L'entrepreneur doit fournir du soutien à EDSC dans le cadre des activités de mise à l'essai lorsque **la solution SaaS** d'organigramme est modifiée ou mise à jour, notamment :
 - i. Conserver des configurations des versions des **logiciels SaaS** dans les environnements de développement, d'assurance de la qualité et de production et sur les réseaux;
 - ii. Assurer l'intégration et réaliser des tests de sécurité pour toutes les données et tous les réseaux, en fonction des exigences définies dans le plan et dans les politiques et procédures d'EDSC;
 - iii. Évaluer tous les nouveaux composants du système et des services et leurs mises à niveau afin de vérifier qu'ils sont conformes aux règlements, aux procédures et aux règles de sécurité d'EDSC;
 - iv. Proposer un plan d'intégration et de mise à l'essai;
 - v. Effectuer des essais d'acceptation par l'utilisateur pour toutes les modifications et mises à jour; et,
 - vi. Évaluer et communiquer l'incidence globale et le risque potentiel pour les composants du système avant la mise en œuvre des changements.

8.2.2 Au cours de la période de prestation de services de maintenance et de soutien continu, l'entrepreneur doit :

- a) Analyser et établir un plan d'action pour corriger tout problème jugé hautement prioritaire (gravité 1 ou 2) par EDSC dans un délai de 5 jours civils. Le calendrier de résolution des problèmes relevés sera établi dans le cadre du plan, et la résolution aura lieu dans les 10 jours civils suivant leur détermination;



- b) Analyser et établir un plan d'action pour corriger tout problème de stabilisation ou subséquent à la transition qui n'est pas jugé comme hautement prioritaire (gravité 3 ou plus) par EDSC dans un délai de 15 jours civils. Le calendrier de résolution des problèmes relevés sera établi dans le cadre du plan, et la résolution aura lieu dans les 25 jours civils suivant leur détermination.

8.2.3 Fournir une orientation à EDSC concernant le nombre de ressources requises dans chaque catégorie pour exploiter et soutenir **la solution SaaS**, et pour assurer sa maintenance.

8.2.4 Fournir, à la demande d'EDSC, une feuille de route pour la croissance et le soutien des produits durant une période de cinq à sept ans.

8.2.5 Dans le cadre de ces services, l'entrepreneur doit fournir les services associés aux rôles et aux responsabilités qui sont indiqués dans le tableau suivant :

No	Rôles et responsabilités	Entrepreneur	EDSC
1.	Surveiller l'adoption, le rendement, les incidents et les problèmes de l'application et en faire rapport.	X	
2.	Régler les incidents et les problèmes afin de rétablir le rendement des applications aux niveaux souhaités.	X	
3.	Déceler les bogues pouvant entraîner des incidents constants ou une dégradation du rendement.	X	
4.	Corriger les bogues selon les besoins d'EDSC.	X	
5.	Mettre à jour le système et fournir des documents de référence à la fin de la période de garantie en fonction des changements apportés après l'entrée en service.	X	
6.	Informar EDSC des correctifs apportés au matériel de formation des utilisateurs relativement aux activités de stabilisation après le lancement de la solution SaaS , ce qui comprend des tableaux de bord, des statistiques et des listes de contrôle.	X	

9. Formation

9.1 Plan de formation

9.1.1 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un plan de formation dans le plan de projet détaillé aux fins d'examen et d'approbation.

9.1.2 Au minimum, le plan de formation doit décrire comment l'entrepreneur entend :

- a) élaborer l'approche de formation;
- b) déterminer les principaux intervenants, en collaboration avec l'équipe de gestion du changement, et la création de documents de formation pour les essais d'acceptation par l'utilisateur, en collaboration avec l'équipe technique;
- c) participer à l'enseignement sur les environnements opérationnel et technique donné par EDSC;
- d) mettre à la disposition des ressources du bureau de service les documents de formation continue préparés par EDSC en ce qui concerne ses environnements opérationnel et technique;
- e) procéder à une évaluation des besoins en formation par catégorie d'utilisateurs. Cette évaluation doit comprendre les besoins initiaux en matière de formation en vue de l'entrée en service **de la**



solution SaaS d'organigramme, ainsi que les besoins continus en formation des nouveaux utilisateurs et en formation d'appoint;

- f) fournir les besoins en formation touchant l'accès des administrateurs;
- g) fournir du contenu pour les modules de formation libre de droits d'auteur et de redevances pour toute modification et rediffusion par EDSC.

9.2 Prestation de la formation

9.2.1 L'entrepreneur doit fournir la formation décrite dans le plan de formation. Les documents de formation doivent être fournis dans les deux langues officielles du Canada, soit le français et l'anglais. La formation doit être donnée en anglais et peut être donnée en français sur demande. Toutes les formations requises seront autorisées au moyen d'autorisations de tâches.

9.2.2 Entre autres, la formation doit offrir les activités suivantes, qui comprennent une solide formation technique et des utilisateurs, des communications efficaces et la participation des intervenants concernés :

- a) Fournir ou mettre à jour les documents de formation au besoin ou au moment de la mise en œuvre d'une version importante pour tenir compte des nouvelles caractéristiques et des changements apportés. Les documents de formation doivent être conformes au plan de formation approuvé;
- b) Donner de la formation aux administrateurs autorisés, y compris de la formation à l'intention des ressources techniques sélectionnées par EDSC qui vise spécifiquement à apprendre à tirer profit des fonctions et des caractéristiques de l'environnement informatique d'EDSC. Ce type de formation peut prendre la forme d'un enseignement en classe, d'un enseignement assisté par ordinateur, d'un enseignement individuel ou d'un autre type d'enseignement;
- c) Donner de la formation à EDSC et aux ressources techniques tierces appropriées pour EDSC dans le but précis d'assurer un transfert harmonieux de l'exploitation, de la maintenance et du soutien de la **solution SaaS** d'organigramme. Ce type de formation peut prendre la forme d'un enseignement en classe, d'un enseignement assisté par ordinateur, d'un enseignement individuel ou d'un autre type d'enseignement;
- d) Donner de la formation aux utilisateurs, à la demande d'EDSC, y compris de la formation en classe ou en ligne et de la formation assistée par ordinateur sélectionnées (au cas par cas) **sur la solution SaaS** d'organigramme, ce qui comprend la formation à l'intention des nouveaux employés, les cours de perfectionnement et l'apprentissage de compétences spécialisées;
- e) Donner une formation aux formateurs des utilisateurs conformément aux directives d'EDSC;
- f) Avant chaque nouvelle version du produit, donner aux ressources du projet une formation axée sur leurs rôles afin de faciliter l'exploitation complète de toutes les fonctions pertinentes;
- g) À la demande d'EDSC, renseigner les utilisateurs au sujet de la solution de bout en bout qui leur permettra de répondre à leurs exigences opérationnelles et leur donner de la formation **sur la solution SaaS**; et,
- h) **Fournir le matériel de formation dans les deux langues officielles, le cas échéant.**

9.3 Renseignements sur les participants pour la formation en classe ou en ligne

9.3.1 Afin d'aider l'entrepreneur à élaborer le calendrier de son plan de formation, EDSC a fourni les détails suivants :



9.3.2 Des séances de formation (en personne ou en ligne) seront offertes aux groupes suivants selon la taille :

- Groupe 1 – Investigateurs, analystes opérationnels et experts en science des données
Taille des groupes : minimum de 10 participants et un maximum de 30
- Groupe 2 – Administrateurs de TI et personnel de sécurité
Taille des groupes : minimum de 5 participants et un maximum de 15

9.3.3 Les participants à la formation peuvent comprendre, notamment, le personnel technique, des systèmes et applications, de la prestation et du soutien, ainsi que les administrateurs de logiciels, les experts en science des données, les analystes opérationnels et les utilisateurs avancés (investigateurs).

10 Exigences obligatoires, fonctionnelles et non fonctionnelles

Veuillez consulter la Partie 4, sous la clause 4.1 Procédures d'évaluation.

10.1 Exigences de sécurité et d'accessibilité de l'EDSC

10.1.1 L'Entrepreneur doit appliquer les mesures de sécurité stipulées dans l'Annexe A - Obligations de sécurité pour le niveau 2 (jusqu'à Protégé B) pendant la phase deux de la mise en œuvre de **la solution SaaS**.

10.1.2 L'Entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'accessibilité stipulées dans la Norme sur l'accessibilité de sites Web du SCT lors de la mise en œuvre de la **solution SaaS**.

10.1.3 Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution respecte les lignes directrices en matière d'accessibilité définies ETSI EN 301 549 - V3.2.1 - Accessibility requirements for ICT products and services, spécifiquement les clauses 9.1 – 9.4 – Web (inclut WCAG 2.1 Level AA), 10.0 *General – Non Web documents* (c'est-à-dire. PDF) et 12.1 – *Product documentation* (formation).

10.1.4 En soumettant une offre dans le cadre de la présente demande de propositions (DDP) no 100021358, l'entrepreneur s'engage à se conformer aux exigences en matière d'accessibilité dans les meilleurs délais, s'il ne satisfait pas déjà pleinement au critère R10. Si le chargé de projet l'exige, le vendeur doit fournir une feuille de route en matière d'accessibilité avant la fin de la période du contrat subséquent.

10.2 Architecture technique et normes de la solution

10.2.1 La **solution SaaS** proposée (ou l'une de ses composantes) doit répondre aux exigences de conception du Centre d'excellence du nuage du EDSC. Cela comprend la détermination et l'adoption de principes et de normes pour les architectures et les environnements futurs souhaités liés aux tendances du gouvernement du Canada et de l'industrie en matière de produits et de technologies. Dans le cas d'un **logiciel en tant que service** en nuage (ou de ses composantes), l'entrepreneur doit travailler avec le EDSC et le Gouvernement du Canada pour établir les environnements de développement, d'essai, de formation, de pré-production, d'essai de charge et de performance, de mise en scène, de production et de soutien nécessaires pour soutenir **la solution SaaS**. **La solution SaaS** (ou ses composantes) doit être mise en œuvre en tant que **logiciel en tant que service (SaaS)** dans le nuage Azure protégé-B (abonnements Azure de **l'EDSC/GdC**) ou d'autres services en nuage approuvés qui ont été pré-certifiés par le Centre canadien pour la cybersécurité.

10.2.2 La **solution SaaS** pourrait faire l'objet d'une évaluation plus poussée en fonction des normes et des cadres applicables de l'architecture d'entreprise du GC, par exemple GC Enterprise Hybrid Cloud High-Level Design, GC Zero Trust Security Reference Architecture and GC Cloud Tiered Assurance Model.



Toute **solution SaaS** de fournisseur basée sur le nuage doit suivre et satisfaire les critères de [GC Secure Cloud Connectivity Requirements](#) pour que le GC puisse maintenir sa visibilité sur les informations stockées, traitées et transmises lors de l'utilisation de services basés sur le cloud. Le fournisseur doit également soutenir et aider pleinement **l'EDSC** à satisfaire aux exigences du GC en matière de garde-barrière pour l'informatique en nuage, qui sont les contrôles de base obligatoires à l'échelle de l'entreprise pour l'informatique en nuage, notamment la Orientation sur l'utilisation sécurisée des services commerciaux d'informatique en nuage : [Avis de mise en œuvre de la Politique sur la sécurité \(AMOPS\)](#) et le [Profil des mesures de sécurité pour les services du GC fondés sur l'informatique en nuage](#).

10.3 Formation supplémentaire

- 10.3.1** Sur demande, l'entrepreneur doit élaborer et fournir une formation supplémentaire aux utilisateurs de l'EDSC au moyen de séances de formation en ligne ou en personne, y compris des manuels de formation et des vidéos didactiques. Cette formation supplémentaire va au-delà de la formation requise dans le cadre des exigences de l'entreprise identifiées dans la section 9, Formation. Cette formation supplémentaire peut inclure la conception et la fourniture de modules de formation sur des sujets différents de la formation dispensée dans le cadre des exigences de formation de l'entreprise.



Appendice A à l'annexe B – Obligations en matière de sécurité au palier 2 (jusqu'au niveau Protégé B)

1. Généralités

1.1 *Objet*

La présente annexe a pour objet d'énoncer les obligations du contracteur relativement à la bonne gestion des données du Canada, y compris la protection contre la modification, l'accès ou l'exfiltration non autorisés, conformément à l'entente, à la présente annexe et aux mesures de sécurité du contracteur (collectivement, les « **Obligations en matière de sécurité** »).

1.2 *Transfert des obligations en matière de sécurité*

Dans la mesure du possible, les obligations du contracteur contenues dans les présentes obligations en matière de sécurité doivent être transférées par le contracteur aux sous- traitants.

1.3 *Gestion du changement*

Le contracteur doit, pendant toute la durée du contrat, prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre à jour et maintenir les exigences relatives à la sécurité, selon les besoins, afin de se conformer aux pratiques exemplaires en matière de sécurité et aux normes de l'industrie.

Le contracteur doit informer le Canada de tous les changements qui dégradent sensiblement ou qui peuvent toucher de façon négative les services infonuagiques offerts dans le cadre du présent contrat, y compris les changements ou améliorations de nature technologique, administrative ou autre. Le contracteur s'engage à offrir toutes les améliorations qu'il propose à l'ensemble de ses clients dans le cadre de son offre de services standard, sans frais supplémentaires pour le Canada.

2. Attestation

Les parties reconnaissent que:

- a) les données du Canada sont assujetties à ces obligations en matière de sécurité.
- b) nonobstant toute autre disposition de la présente annexe, les parties ont la responsabilité partagée de l'élaboration et du maintien des politiques, des procédures et des contrôles de sécurité relatifs aux données du Canada.
- c) le contracteur ne doit pas avoir ou tenter d'obtenir la garde de données du Canada, ni permettre à un membre du personnel des services infonuagiques d'accéder aux données du Canada avant la mise en œuvre des exigences relatives à la sécurité, comme l'exige la présente annexe, au moment de l'attribution du contrat ou avant.
- d) les obligations en matière de sécurité s'appliquent au palier 2 (jusqu'au niveau Protégé B/intégrité moyenne, disponibilité moyenne ou préjudice moyen), sauf indication contraire.

3. Protection des données du Canada

- (1) Le contracteur doit protéger les données du Canada contre tout accès, modification ou exfiltration non autorisés. Cela comprend la mise en œuvre et le maintien de mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées, y compris des politiques et des procédures de sécurité de l'information ainsi que des contrôles de sécurité, afin de préserver la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données du Canada.



4. Rôles et responsabilités liés à la sécurité

- (1) Le contracteur doit clairement délimiter les rôles et les responsabilités liés aux contrôles et caractéristiques de sécurité des services infonuagiques entre le contracteur et le Canada. Cela comprend, au minimum, les rôles et les responsabilités de chacun concernant : (i) la gestion des comptes; (ii) la protection des frontières; (iii) la sauvegarde des actifs et des systèmes d'information; (iv) la gestion des incidents; (v) la surveillance du système; et (vi) la gestion de la vulnérabilité.
- (2) Le contracteur doit fournir au Canada un document à jour qui délimite les rôles et les responsabilités : (i) lors de l'attribution du contrat; (ii) sur une base annuelle; (iii) lorsque ces rôles et responsabilités sont modifiés de façon importante à la suite d'une modification des services d'infonuagique; ou (iv) à la demande du Canada.

5. Assurance d'une tierce partie : Certifications et rapports

- (1) Le contracteur doit s'assurer que les données du Canada, l'infrastructure du contracteur (y compris tout service IaaS, PaaS ou SaaS fourni au Canada) et les emplacements des services sont protégés par des mesures de sécurité appropriées qui sont conformes aux exigences énoncées dans les pratiques et les politiques du contracteur en matière de sécurité.
- (2) Le contracteur doit démontrer que les mesures sont conformes aux exigences énoncées dans les certifications et les rapports de vérification suivants, en fournissant des rapports d'évaluation ou des certifications de tiers indépendants qui portent sur chaque couche de service (par exemple IaaS, PaaS, SaaS) au sein de l'offre de services infonuagiques, y compris :
 - a) ISO/IEC 27001:2013 Technologies de l'information -- Techniques de sécurité -- Systèmes de gestion de la sécurité de l'information – Certification obtenue par un organisme de certification accrédité; ET
 - b) ISO/IEC 27017:2015 Technologies de l'information -- Techniques de sécurité -- Code de pratique pour les contrôles de sécurité de l'information fondés sur l'ISO/IEC 27002 pour les services infonuagiques réalisés par un organisme de certification accrédité; ET
 - c) Contrôles au niveau du système et au niveau organisationnel de l'AICPA (Service Organization Control) (SOC) 2 Type II Rapport de vérification 2 de type II se rapportant aux principes des services Trust (sécurité, disponibilité, intégrité du traitement et confidentialité – produit par un comptable professionnel agréé indépendant.
- (3) Chaque rapport de certification ou de vérification fourni doit : (i) indiquer la raison sociale légale du contracteur ou du sous-traitant concerné; (ii) indiquer la date de certification du contracteur ou du sous-traitant et l'état de cette certification; (iii) indiquer les services inclus dans le champ d'application du rapport de certification. Si la méthode créée est utilisée pour exclure des organismes de sous-services tels que l'hébergement de centres de données, le rapport d'évaluation de l'organisme de sous-services doit être inclus.
- (4) Chaque vérification donnera lieu à la production d'un rapport qui devra être mis à la disposition du Canada. Les certifications doivent être accompagnées de preuves à l'appui telles que le rapport d'évaluation ISO élaboré pour valider la conformité à la certification ISO et doivent clairement divulguer toute constatation importante faite par le vérificateur. Le contracteur doit remédier rapidement aux problèmes soulevés dans tout rapport de vérification à la satisfaction du vérificateur.
- (5) Chaque rapport de vérification SOC 2 de type II doit avoir été réalisé dans les 12 mois précédant le début du contrat. Une lettre de transition peut être fournie pour démontrer que l'entrepreneur est en cours de renouvellement lorsqu'il y a un décalage entre la date du rapport de l'organisme de services et la fin de l'exercice de l'organisme utilisateur (c'est-à-dire la fin de l'année civile ou de l'exercice financier).



- (6) Le contracteur doit maintenir la validité de sa certification ISO 27001, ISO 27017 et SOC 2 Type II pendant toute la durée du contrat. Le contracteur doit fournir, au moins une fois par an, et sans délai à la demande du Canada, tous les rapports ou dossiers qui peuvent être raisonnablement requis pour démontrer que les certifications du contracteur sont à jour et valides.

6. Vérification de la conformité

- (1) Le contracteur doit effectuer les vérifications de la confidentialité et de la sécurité des ordinateurs, de l'environnement informatique et des centres de données physiques qu'il utilise pour traiter et protéger les données du Canada, comme suit :
- lorsqu'une norme ou un cadre prévoit des vérifications, une vérification de cette norme ou de ce cadre de contrôle sera entreprise au moins une fois par an;
 - chaque vérification sera réalisée conformément aux normes et aux règles de l'organisme de réglementation ou d'accréditation pour chaque norme ou cadre de contrôle applicable;
 - chaque vérification sera effectuée par des vérificateurs indépendants, tiers, qui (i) sont qualifiés dans le cadre du régime de certification AICPA, CPA Canada ou ISO, et (ii) sont conformes à la norme ISO/IEC 17020 sur les systèmes de gestion de la qualité, au choix et aux frais du contracteur.
- (2) Chaque vérification donnera lieu à la production d'un rapport de vérification qui devra être mis à la disposition du Canada. Le rapport de vérification doit clairement divulguer toute constatation importante faite par le tiers vérificateur. Le contracteur doit, à ses propres frais, remédier rapidement aux problèmes et corriger les lacunes soulevées dans tout rapport de vérification à la satisfaction du vérificateur.
- (3) À la demande du Canada, le contracteur ou un sous-traitant peut fournir des preuves supplémentaires du contracteur, y compris des plans de sécurité du système, des conceptions ou des documents d'architecture qui fournissent une description complète du système, afin de compléter les rapports de certification et de vérification décrits à la section 5 (Assurance d'une tierce partie) et de démontrer que le contracteur se conforme aux certifications requises de l'industrie.

7. Programme d'évaluation de la sécurité des TI des fournisseurs de services infonuagiques (FSI)

- (1) Le contracteur doit démontrer qu'il respecte les exigences relatives à la sécurité sélectionnées dans le Profil de contrôle de sécurité pour les services de la TI Du gouvernement du Canada fondés sur l'infonuagique dans le cas des services non classifiés, intégrité faible et disponibilité faible (NID) (<https://www.canada.ca/en/government/system/digital-government/modernemergingtechnologies/cloud-computing/government-canada-security-control-profilecloud-based-itservices.html>) pour la portée des services infonuagiques fournis par l'entrepreneur. La conformité doit être démontrée par la mise en correspondance des contrôles de sécurité avec les certifications de l'industrie applicables déterminées ci-dessous, et être validée par des évaluations indépendantes par des tiers.
- (2) La conformité sera évaluée et validée par le biais du processus d'évaluation de la sécurité des technologies de l'information (ITSM.50.100) du Centre canadien pour la sécurité cybernétique (CCC) (<https://cyber.gc.ca/en/guidance/cloudserviceprovider-information-technology-security-assessment-process-itsm50100>).

Le contracteur doit démontrer qu'il a participé au processus en adhérant avec succès au programme, en y participant et en le terminant. Il faut à cette fin fournir les documents suivants :

- une copie de la lettre de confirmation qui atteste qu'ils ont adhéré au programme;
- une copie du dernier rapport d'évaluation rempli fourni par le CCC;
- une copie du dernier rapport sommaire fourni par le CCC.



Le contracteur doit contacter le service à la clientèle du CCC pour toute information supplémentaire relative au programme d'évaluation des TI du FSI.

Le contracteur des services infonuagiques proposés a l'obligation permanente d'informer le CCC lorsqu'il y a des changements importants dans sa prestation de services de sécurité des TI à l'appui de l'offre du contracteur.

8. Protection des données

(1) Le contracteur doit fournir la capacité de permettre au Canada de faire ce qui suit :

- a) Mettre en œuvre le chiffrement des données inactives pour les services infonuagiques hébergeant les données du Canada, où le chiffrement des données inactives reste en vigueur, ininterrompu et actif en tout temps, même en cas de panne d'équipement ou de problème technique, conformément à la section 13 – Protection cryptographique.
- b) Transmettre les données du Canada de façon sécuritaire, y compris la capacité pour le gouvernement du Canada de mettre en œuvre le chiffrement des données en transit pour toutes les transmissions de données du Canada, conformément à la section 13 – Protection cryptographique et à la section 21 – Sécurité des réseaux et des communications.

(2) Le contracteur doit :

- a) Mettre en place des contrôles de sécurité qui limitent l'accès administratif aux données et aux systèmes du Canada par l'entrepreneur et qui donnent la capacité d'exiger l'approbation du Canada avant que le contracteur puisse accéder aux données du Canada pour effectuer des activités de soutien, de maintenance ou d'exploitation.
- b) Prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que le personnel du contracteur n'a pas de droits d'accès permanents ou continus aux données du Canada, et que l'accès est limité au personnel du contracteur qui a besoin de connaître, y compris les ressources qui fournissent un soutien technique ou à la clientèle, sur approbation du Canada.

(3) Le contracteur ne doit faire aucune copie des bases de données ou de toute partie de ces bases de données contenant les données du Canada en dehors des capacités de résilience du service régulier et dans les zones ou espaces régionaux approuvés au Canada.

(4) Le contracteur ne doit pas déplacer ou transmettre les copies approuvées en dehors des régions de service convenues, sauf si l'approbation est obtenue du Canada.

(5) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir au Canada un document qui décrit toutes les métadonnées supplémentaires créées à partir des données du Canada.

9. Isolement des données

(1) Le contracteur doit mettre en place des contrôles afin d'assurer un isolement approprié des ressources de sorte que les données du Canada ne se retrouvent pas mêlées aux données d'autres locataires, pendant leur utilisation, leur stockage ou leur transit, et dans tous les aspects de la fonctionnalité de l'infrastructure du contracteur et des services infonuagiques, ainsi que de l'administration des systèmes. Il s'agit notamment de mettre en œuvre des contrôles d'accès et d'appliquer une séparation logique ou matérielle appropriée pour soutenir :

- a) la séparation entre l'administration interne du contracteur et les ressources utilisées par ses clients;



- b) la séparation des ressources des clients dans les environnements multi locataires afin d'empêcher que les activités d'un client malveillant ou compromis n'aient de répercussions sur le service ou les données d'un autre;
- c) la capacité pour le gouvernement du Canada de soutenir l'isolement dans un environnement de locataires géré par le gouvernement du Canada.

(2) À la demande du Canada, le contracteur doit lui fournir un document qui décrit l'approche à adopter pour assurer un isolement approprié des ressources, de sorte que les données du Canada ne se retrouvent pas mêlées aux données d'autres locataires, pendant leur utilisation, leur stockage ou leur transit.

10. Emplacement des données

(1) Le contracteur doit avoir la capacité de stocker et de protéger les données du Canada inactives, y compris les données sauvegardées ou conservées aux fins de redondance. Cela inclut la possibilité d'isoler les données au Canada dans des centres de données approuvés. Un centre de données approuvé est défini comme suit :

- a) Un centre de données qui répond à toutes les exigences et certifications de sécurité indiquées à la section 30 pour la sécurité physique (centre de données/installations)
- b) qui garantit l'impossibilité de trouver les données d'un client précis sur un support physique;
- c) qui utilise le chiffrement pour s'assurer qu'aucune donnée n'est gravée sur disque sous une forme non chiffrée, conformément à la section 13 - Protection cryptographique.

(2) Le contracteur doit attester que la prestation des services infonuagiques dans le cadre du présent contrat provient de pays membres de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) (https://www.nato.int/cps/en/natohq/nato_countries.htm) ou de l'Union européenne (UE) (https://europa.eu/european-union/about-eu/countries_fr), ou de pays avec lesquels le Canada dispose d'un instrument international bilatéral de sécurité industrielle. Le Programme de sécurité des contrats (PSC) dispose d'instruments bilatéraux internationaux de sécurité industrielle avec les pays énumérés sur le site Web de SPAC suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html> et mis à jour de temps en temps.

(3) Le contracteur doit avoir la capacité pour le Canada d'isoler les données du Canada hébergées dans les services infonuagiques dans des centres de données qui sont géographiquement situés au Canada.

(4) À la demande du Canada, le contracteur doit :

- a) fournir au gouvernement du Canada une liste à jour des emplacements physiques, y compris la ville, qui peut contenir les données du Canada pour chaque centre de données qui sera utilisé pour fournir les services infonuagiques; et,
- b) déterminer les parties des services infonuagiques qui sont fournies depuis l'étranger, y compris tous les endroits où les données sont stockées et traitées et d'où le contracteur gère le service.

(5) Le contracteur des services infonuagiques proposés a l'obligation permanente de notifier le Canada lorsqu'il y a des mises à jour de la liste des lieux physiques où peuvent se trouver les données du Canada.



11. Transfert et récupération des données

Le contracteur doit fournir la capacité, y compris les outils et les services qui permettent au Canada de faire ce qui suit :

- a) Extraire toutes les données du Canada en ligne, de proximité et hors ligne, y compris, mais sans s'y limiter, les bases de données, le stockage d'objets et de fichiers, les configurations de système, les journaux d'activités dans le nuage, le code source hébergé dans un dépôt de codes du Canada et les configurations du réseau de telle sorte que tout utilisateur final du Canada puisse utiliser ces instructions pour migrer d'un environnement à un autre;
- b) Transférer en toute sécurité toutes les données du Canada, y compris les données de contenu et les métadonnées connexes, dans un format lisible et utilisable par machine, notamment le format CSV, et conformément aux Lignes directrices sur les formats de fichier à utiliser pour transférer des ressources documentaires de Bibliothèque et Archives Canada ([Lignes directrices sur les formats de fichier à utiliser pour transférer des ressources documentaires - Bibliothèque et Archives Canada \(bac-lac.gc.ca\)](http://bac-lac.gc.ca)).

12. Élimination des données et retour des dossiers au Canada

- (1) Le contracteur doit éliminer ou réutiliser de façon sécuritaire les ressources (p. ex., l'équipement, le stockage des données, les fichiers et la mémoire) qui contiennent les données du Canada et s'assurer que les données stockées antérieurement ne peuvent être traitées par d'autres clients après leur diffusion. Cela comprend toutes les copies des données du Canada qui sont créées par réplication pour permettre une disponibilité accrue et la reprise après sinistre. L'élimination ou la réutilisation des ressources par le contracteur doit être harmonisée à l'un des documents suivants : (i) National Industrial Security Program Operating Manual (DoD 5220.22-M6); (ii) Guidelines for Media Sanitization (NIST SP 800-88); ou (iii) Effacement et déclassification des supports d'information électronique (ITSG-06 du CST). À la demande du Canada, le contracteur doit fournir un document qui décrit le processus d'élimination ou de réutilisation des ressources du contracteur.
- (2) Le contracteur doit fournir au Canada une confirmation qui démontre qu'il a réussi à effacer, à purger ou à détruire toutes les ressources, selon le cas, et qu'il est en mesure d'empêcher le rétablissement de tout système, de toute capacité (logiciel ou processus), de toute donnée ou de toute information enlevée ou détruite une fois que le Canada aura cessé d'utiliser les services d'informatique en nuage.

13. Protection cryptographique

Le contracteur doit :

- a) configurer toute cryptographie utilisée pour mettre en œuvre des garanties de confidentialité ou d'intégrité, ou utilisée dans le cadre d'un mécanisme d'authentification (par exemple, solutions RVP, TLS, modules logiciels, ICP et jetons d'authentification le cas échéant), conformément aux algorithmes de chiffrement approuvés par le Centre de sécurité des télécommunications (CST), ainsi qu'aux tailles des clés de chiffrement et aux cryptopériodes;
- b) utiliser des algorithmes de chiffrement et des tailles de clé de chiffrement et des cryptopériodes qui ont été validés par le Programme de validation des algorithmes cryptographiques (<http://csrc.nist.gov/groups/STM/cavp/>), et qui sont précisés dans le document ITSP.40.111 Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B, ou des versions ultérieures ([Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B \(ITSP.40.111\) - Centre canadien pour la cybersécurité](#));



- c) S'assurer que la cryptographie validée par la FIPS 140 est utilisée lorsque le chiffrement est nécessaire, et qu'elle est mise en œuvre, configurée et exploitée dans un module cryptographique, validé par le Programme de validation des modules cryptographiques ([Programme de validation des modules cryptographiques \(PVMC\) - Centre canadien pour la cybersécurité](#)), dans un mode soit approuvé soit autorisé pour fournir un degré élevé de certitude que le module cryptographique validé par la FIPS 140-2 fournit les services de sécurité attendus de la manière prévue;
- d) s'assurer que tous les modules utilisés validés par la FIPS 140-2 ont une certification active, actuelle et valide. Les produits conformes/validés par la FIPS 140 porteront des numéros de certificat.

14. Gestion des clés

Le contracteur doit fournir au Canada un service de gestion des clés qui fournit :

- a) une création/génération et suppression des clés de chiffrement par le gouvernement du Canada;
- b) une définition et application de politiques précises qui contrôlent la manière dont les clés peuvent être utilisées;
- c) une protection de l'accès au matériel de chiffrement, y compris la prévention de l'accès du contracteur au matériel de chiffrement en clair;
- d) une capacité de vérifier tous les événements liés aux services de gestion des clés, y compris l'accès des contracteurs pour l'examen du Canada;
- e) une possibilité d'importer en toute sécurité des clés générées par le gouvernement du Canada à partir d'un module de sécurité du matériel (HSM) géré par le gouvernement du Canada sur place, sans exposer le texte en clair des clés pendant le processus d'importation;
- f) la possibilité d'empêcher le fournisseur de services infonuagiques de récupérer des copies en texte clair des clés générées par le gouvernement du Canada;
- g) la possibilité de déléguer les privilèges d'utilisation des clés aux services infonuagiques utilisés pour les services gérés par le gouvernement du Canada.

15. Protection des points terminaux

Le contracteur doit mettre en œuvre, gérer et surveiller les points terminaux à sécurité renforcée avec des protections actives fondées sur l'hôte pour prévenir les logiciels malveillants, les attaques et les abus, conformément aux directives de configuration reconnues par l'industrie, telles que celles qui se trouvent dans le NIST 800-123 (Guide to General Server Security), les normes du Center for Internet Security (CIS) ou une norme équivalente approuvée par écrit par le Canada.

16. Développement sécurisé

Le contracteur doit mettre en œuvre un cycle de vie de développement de logiciels et de systèmes qui applique les principes d'ingénierie de la sécurité des systèmes d'information tout au long du cycle de vie des systèmes d'information et dans le développement de logiciels, de sites Web et de services, et qui est conforme aux normes et aux pratiques exemplaires de l'industrie, telles que (i) NIST, (ii) ISO 27034, (iii) ITSG-33, (iv) SAFECode, ou (v) les normes de l'Open Web Application Security Project (OWASP) telles que l'Application Security Verification Standard (ASVS) ou une norme équivalente approuvée par écrit par le Canada. À la demande du Canada, le contracteur doit fournir un document qui décrit l'approche et le processus documentés du cycle de vie du développement des logiciels et des systèmes du contracteur.



17. Gestion de l'identité et des droits d'accès

- (1) Le contracteur doit mettre en œuvre la capacité pour le Canada de prendre en charge un accès sécurisé aux services infonuagiques, y compris la capacité de configurer :
 - a) l'authentification multifactorielle conformément à la norme ITSP.30.031 V2 du CST (ou des versions ultérieures) (<https://cyber.gc.ca/fr/publications>) à l'aide de justificatifs approuvés par le gouvernement du Canada;
 - b) un accès basé sur les rôles;
 - c) des contrôles de l'accès aux objets stockés; et,
 - d) des politiques d'autorisation granulaire pour autoriser ou limiter l'accès.
- (2) Le contracteur doit avoir la capacité d'établir des défaillances à l'échelle de l'organisation pour gérer les politiques à l'échelle des locataires.

18. Fédération

- (1) Le contracteur doit mettre en œuvre la capacité pour le Canada de prendre en charge l'intégration de l'identité fédérée, y compris :
 - a) la prise en charge de normes ouvertes pour les protocoles d'authentification tels que le langage SAML (Security Assertion Markup Language) 2.0 et OpenID Connect 1.0, où les justificatifs d'identité de l'utilisateur final et l'authentification aux services infonuagiques relèvent exclusivement du Canada;
 - b) la possibilité d'associer des identifiants uniques du Canada (par exemple, un ID unique du Canada, une adresse électronique au Canada, etc.) aux comptes d'utilisateurs correspondants du service d'informatique en nuage.

19. Gestion de l'accès privilégié

- (1) Le contracteur doit :
 - a) gérer et surveiller l'accès privilégié aux services infonuagiques afin de s'assurer que toutes les interfaces de service dans un environnement multilocataires sont protégées contre tout accès non autorisé, y compris celles qui sont utilisées pour héberger les services du gouvernement du Canada;
 - b) restreindre et minimiser l'accès aux services infonuagiques et aux données du Canada aux seuls appareils autorisés et aux utilisateurs finaux ayant un besoin explicite d'y avoir accès;
 - c) appliquer et vérifier les autorisations d'accès aux services infonuagiques et aux données du Canada;
 - d) limiter l'accès aux interfaces de service qui hébergent les données du Canada aux utilisateurs finaux, dispositifs et processus (ou services) identifiés, authentifiés et autorisés de manière unique;
 - e) mettre en œuvre des politiques sur les mots de passe pour protéger les justificatifs d'identité contre la compromission par des attaques en ligne ou hors ligne et pour détecter ces attaques en consignand et en surveillant des événements tels que (i) l'utilisation réussie des justificatifs d'identité, (ii) l'utilisation inhabituelle des justificatifs d'identité, et (iii) l'accès à la base de données des mots de passe et l'exfiltration de celle-ci, conformément à l'ITSP.30.031 V3 (ou versions ultérieures) du CST (<https://cyber.gc.ca/fr/orientation/guide-sur-lauthentification-des-utilisateurs-dans-les-systemes-de-technologie-de>);



- f) mettre en œuvre des mécanismes d'authentification multifactorielle pour authentifier les utilisateurs finaux ayant un accès privilégié, conformément à l'ITSP.30.031 V3 (ou versions ultérieures) du CST (<https://cyber.gc.ca/fr/orientation/guide-sur-lauthenticacion-des-utilisateurs-dans-les-systemes-de-technologie-de>);
 - g) mettre en œuvre des mécanismes de contrôle d'accès fondés sur les rôles afin d'attribuer des privilèges qui forment la base de l'accès aux données du Canada;
 - h) définir et mettre en œuvre la séparation des tâches pour parvenir, au minimum, à séparer les rôles de gestion et d'administration des services des rôles de soutien des systèmes d'information, les rôles de développement des rôles opérationnels et les rôles de gestion de l'accès des autres rôles opérationnels;
 - i) adhérer aux principes du moindre privilège et du besoin de connaître lors de l'octroi de l'accès aux services infonuagiques et aux données du Canada;
 - j) utiliser des terminaux à sécurité renforcée (par exemple, ordinateurs, dispositifs d'utilisateurs finaux, serveurs intermédiaires, etc.) qui sont configurés de façon à offrir une fonctionnalité minimale (par exemple, un terminal spécialisé qui ne peut pas être utilisé pour naviguer sur internet ou consulter ses courriels) afin de fournir le soutien et l'administration des services infonuagiques et de l'infrastructure du contracteur;
 - k) mettre en œuvre un processus automatisé pour vérifier périodiquement, au minimum, la création, la modification, l'activation, la désactivation et la suppression de comptes;
 - l) en cas de cessation d'emploi, résilier ou révoquer les authentificateurs et les autorisations d'accès associés à tout personnel des services.
- (2) À la demande du Canada, le contracteur doit fournir un document qui décrit son approche et son processus de gestion et de contrôle de l'accès privilégié aux services d'informatique en nuage.

20. Gestion à distance

- (1) Le contracteur doit gérer et surveiller l'administration à distance des services infonuagiques du contracteur qui sont utilisés pour héberger les services du gouvernement du Canada et prendre des mesures raisonnables pour :
- a) mettre en œuvre des mécanismes d'authentification multifactorielle pour authentifier les utilisateurs finaux ayant un accès privilégié, conformément à l'ITSP.30.031 V3 (ou versions ultérieures) du CST ([Guide sur l'authentification des utilisateurs dans les systèmes de technologie de l'information \(ITSP.30.031 v3\) - Centre canadien pour la cybersécurité](#));
 - b) utiliser des mécanismes cryptographiques pour protéger la confidentialité des sessions d'accès à distance, conformément à la section 13 (Protection cryptographique);
 - c) acheminer tous les accès à distance par des points de contrôle d'accès contrôlés, surveillés et vérifiés;
 - d) déconnecter ou désactiver rapidement les connexions non autorisées de gestion à distance ou d'accès à distance;
 - e) autoriser l'exécution à distance de commandes privilégiées et l'accès à distance aux informations touchant la sécurité.



- (2) À la demande du Canada, le contracteur doit fournir un document qui décrit l'approche et le processus du contracteur pour la gestion et la surveillance de l'administration à distance des services infonuagiques.

21. Sécurité des réseaux et des communications

Le contracteur doit :

- a) donner au Canada la capacité d'établir des connexions sécurisées aux services en nuage, notamment en assurant la protection des données en transit entre le Canada et le service infonuagique à l'aide de TLS 1.2 ou de versions ultérieures;
- b) utiliser des protocoles, des algorithmes cryptographiques et des certificats à jour et pris en charge, comme il est indiqué dans l'ITSP.40.062 (<https://cyber.gc.ca/fr/orientation/conseils-sur-la-configuration-securisee-des-protocoles-reseau-itsp40062>) et l'ITSP.40.111 du CST (<https://cyber.gc.ca/fr/orientation/algorithmes-cryptographiques-pour-linformation-non-classifie-protége-et-protége-b>);
- c) utiliser des certificats adéquatement configurés dans les connexions TLS, conformément aux directives du CST;
- d) donner au Canada la capacité de mettre en œuvre des contrôles d'accès au réseau et des règles de sécurité qui autorisent ou interdisent le trafic réseau vers les ressources du Canada.

22. Connexions spécialisées

Pour l'laaS, le contracteur doit fournir au gouvernement du Canada la capacité d'établir une connectivité privée redondante aux services infonuagiques. Cela comprend notamment :

- a) établir la connectivité soit directement dans le réseau étendu du gouvernement du Canada, soit par l'intermédiaire du fournisseur de services d'échange de données dans les nuages du gouvernement du Canada situé au 151, rue Front, à Toronto, et/ou au 625 René- Lévesque, à Montréal, ou dans un endroit approuvé par le gouvernement du Canada à l'intérieur des frontières géographiques du Canada;
- b) permettre une sauvegarde complète et des services de reprise après sinistre grâce à des connexions redondantes au sein des centres de données du contracteur et entre ceux-ci;
- c) avoir des liens de connectivité physique qui sont optiques et qui fournissent un minimum de 10 Gb/s avec la possibilité d'ajouter des liens supplémentaires qui fournissent jusqu'à 40 Gb/s au total, avec une connectivité facultative de 100 Gb/s;
- d) prendre en charge la virtualisation et à la multilocation pour toutes les composantes du réseau;
- e) prendre en charge des protocoles dynamiques de routage (BGP) pour toutes les connexions;
- f) prendre en charge les protocoles approuvés par le gouvernement du Canada comme il est indiqué dans :
 - I. ITSP.40.062 Conseils sur la configuration sécurisée des protocoles réseau, Section 3.1 pour les suites de chiffrement AES
 - II. ITSP.40.111 Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B
- g) fournir une description des emplacements géographiques de tous les centres de données au Canada où la capacité est disponible.



23. Accès et vérification

- (1) Le contracteur doit mettre en œuvre des pratiques et des contrôles de génération et de gestion des journaux pour toutes les composantes du service infonuagique qui stockent ou traitent les données du Canada, et qui sont conformes aux normes et aux pratiques exemplaires de l'industrie, comme celles qui se trouvent dans le NIST 800-92 (Guide to Computer Security Log Management), ou une norme équivalente approuvée par écrit par le Canada. À la demande du Canada, le contracteur doit fournir un document qui décrit les pratiques et les contrôles documentés du contracteur en matière de production et de gestion des journaux.
- (2) Le contracteur doit donner au Canada la capacité d'exporter des journaux d'événements de sécurité pour les services infonuagiques qu'il utilise, à l'appui des opérations du gouvernement du Canada, y compris la surveillance des services infonuagiques et pour l'investigation électronique et la préservation de la preuve.
- (3) Le contracteur doit permettre au Canada d'examiner et d'analyser de façon centralisée les dossiers de vérification provenant de multiples composantes des services infonuagiques utilisés par le client. Cela inclut la possibilité pour le Canada de le faire :
 - a) enregistrer et détecter les événements de vérification tels que (i) les tentatives de connexion au compte, réussies ou non, (ii) la gestion des comptes, (iii) l'accès aux objets et la modification des politiques, (iv) les fonctions de privilège et le suivi des processus, (v) les événements système, (vi) la suppression de données;
 - b) enregistrer dans les journaux (ou fichiers journaux) les événements de vérification qui sont synchronisés et horodatés en temps universel coordonné (TUC) et protégés contre tout accès, modification ou suppression non autorisé pendant que les données sont en transit et inactives;
 - c) séparer les incidents de sécurité et les journaux pour les différents comptes du Canada afin de permettre à ce dernier de surveiller et de gérer les événements qui se produisent à l'intérieur de ses frontières et qui ont une incidence sur l'instance d'un service en nuage IaaS, PaaS ou SaaS qui lui est fourni par l'entrepreneur ou un sous-traitant;
 - d) transmettre les événements et les journaux des locataires canadiens à un système de journaux de vérification centralisé géré par le gouvernement du Canada en utilisant des interfaces de rapport, des protocoles et des formats de données normalisés (par exemple, format d'événement commun (CEF), syslog ou d'autres formats courants de journaux) et des interfaces de protocole d'application qui permettent de récupérer à distance les données des journaux (par exemple, via une interface de base de données utilisant SQL, etc.).
- (4) Pour le SaaS, le contracteur doit fournir des interfaces de protocole d'application qui permettent :
 - a) d'inspecter et d'interroger les données inactives dans les applications SaaS;
 - b) d'évaluer des événements tels que l'accès et le comportement des utilisateurs, l'accès et le comportement des administrateurs, et les modifications de l'accès aux interfaces de protocole d'application de tiers, enregistrés dans les journaux d'application SaaS.

24. Surveillance continue

- (1) Le contracteur doit continuellement gérer, surveiller et maintenir la posture de sécurité de l'infrastructure et des points de service du contracteur qui hébergent les données du Canada pendant toute la durée du



contrat, et s'assurer que les services infonuagiques fournis au Canada sont conformes à ces obligations en matière de sécurité. Dans le cadre de cette obligation, le contracteur doit :

- a) surveiller activement et en permanence les menaces et les vulnérabilités concernant l'infrastructure du contracteur, les points de service ou les données du Canada;
 - b) faire tout en son pouvoir pour empêcher les attaques par des mesures de sécurité telles que les protections contre le refus de service;
 - c) faire tout en son pouvoir pour détecter les attaques, les incidents de sécurité et d'autres événements anormaux;
 - d) cerner l'utilisation et l'accès non autorisés de tous les services d'informatique en nuage, données et éléments qui ont trait aux services infonuagiques IaaS, PaaS ou SaaS du Canada;
 - e) gérer et appliquer les correctifs et les mises à jour de sécurité de manière opportune et systématique afin d'atténuer les vulnérabilités et de remédier à tout problème signalé publiquement dans les services infonuagiques ou les bibliothèques que les services infonuagiques utilisent, et fournir des préavis des correctifs conformément aux engagements en matière de niveau de service conclus;
 - f) réagir aux menaces et aux attaques contre les services infonuagiques du contracteur, les contenir et rétablir;
 - g) le cas échéant, prendre des contremesures proactives, notamment des mesures à la fois préventives et réactives, pour atténuer les menaces.
- (2) Les services infonuagiques du contracteur doivent permettre de copier et de transmettre les données des applications du gouvernement du Canada (pour IaaS, PaaS et SaaS) et le trafic réseau du gouvernement du Canada (pour IaaS et PaaS) des services du gouvernement du Canada hébergés en nuage à un endroit prédéterminé (dans le nuage ou dans les locaux du gouvernement du Canada).
- (3) Les services infonuagiques du contracteur doivent permettre au Canada de déployer et d'exploiter des logiciels de sécurité pour effectuer une surveillance avancée et atténuer les cybermenaces pour les services infonuagiques du Canada, au niveau de la couche hôte et réseau gérée par le Canada, pour les composantes gérées par le Canada uniquement.

25. Gestion des incidents de sécurité

- (1) Le processus d'intervention du contracteur en cas d'incident de sécurité pour les services infonuagiques doit englober le cycle de vie de la gestion des incidents de sécurité de la TI et les pratiques de soutien pour les activités de préparation, de détection, d'analyse, de confinement et de récupération. Cela comprend notamment :
- a) Un processus d'intervention en cas d'incident de sécurité publié et documenté pour examen par le Canada, qui est harmonisé avec l'une des normes suivantes :
 - I. ISO/IEC 27035:2011 Technologies de l'information -- Techniques de sécurité -- Gestion des incidents de sécurité informatique; ou
 - II. NIST SP800-612, Computer Security Incident Handling Guide; ou
 - III. Plan de gestion des événements de cybersécurité du gouvernement du Canada (PGEC GC) ([Plan de gestion des événements de cybersécurité du gouvernement du Canada \(PGEC GC\) 2018 - Canada.ca](#)); ou
 - IV. autres pratiques exemplaires des normes de l'industrie, si le Canada détermine, à sa discrétion, qu'elles répondent aux exigences relatives à la sécurité du Canada.



- b) Des processus et des procédures documentés sur la façon dont le contracteur relèvera les incidents de sécurité, y donnera suite, y remédiera, dressera un rapport à leur sujet et les signalera au Canada, notamment
 - I. la portée des incidents de sécurité en matière d'information que l'entrepreneur signalera au Canada;
 - II. le degré de divulgation de la détection des incidents de sécurité en matière d'information et les interventions connexes;
 - III. le délai cible dans lequel la notification des incidents de sécurité en matière d'information aura lieu;
 - IV. la procédure de notification des incidents de sécurité en matière d'information;
 - V. les coordonnées des personnes-ressources pour le traitement des questions relatives aux incidents de sécurité en matière d'information; et
 - VI. les recours qui s'appliquent si certains incidents de sécurité en matière d'information se produisent.
 - c) La capacité pour l'entrepreneur de soutenir les efforts d'enquête du Canada pour toute compromission des utilisateurs ou des données du service qui est relevée.
 - d) N'autorise que les représentants désignés du client (par exemple, le Centre des opérations de sécurité de SPC autorisés par l'autorité technique :
 - I. à demander et recevoir un accès discret et des informations associées aux données du client (données d'utilisateur, journaux d'événements système/sécurité, récupération de paquets réseau ou hôte, journaux des composantes de sécurité telles que SDI/IPS/pare-feu, etc.), en texte clair, aux fins de mener des enquêtes;
 - II. la capacité pour le client de suivre le statut d'un événement de sécurité en matière d'information signalée.
 - e) tenir un registre des atteintes à la sécurité comprenant une description de l'atteinte, la durée, les conséquences de l'atteinte, le nom de la personne qui a signalé l'atteinte et celui de la personne à qui l'atteinte a été signalée, et la procédure pour récupérer les données ou le service.
- (2) À la demande du Canada, le contracteur doit fournir un document qui décrit le processus d'intervention du contracteur en cas d'incident de sécurité.
- (3) Le contracteur doit :
- a) travailler avec les centres des opérations de sécurité du Canada (par exemple, CCC, COS ministériel) sur le confinement, l'éradication et la récupération des incidents de sécurité conformément au processus d'intervention en cas d'incident de sécurité.
 - b) tenir un registre des atteintes à la sécurité comprenant une description de l'atteinte, la durée, les conséquences de l'atteinte, le nom de la personne qui a signalé l'atteinte et celui de la personne à qui l'atteinte a été signalée, et la procédure pour récupérer les données ou le service;
 - c) suivre la divulgation des données du Canada, ou permettre au Canada de la suivre, y compris quelles données ont été divulguées, à qui et à quel moment.
- (4) Le Canada peut exiger du contracteur des preuves médico-légales pour l'aider dans une enquête du gouvernement du Canada. Le contracteur s'engage à fournir une assistance au gouvernement du Canada dans toute la mesure du possible.



26. Intervention en cas d'incident de sécurité

- (1) Le contracteur doit alerter et aviser rapidement le Canada (par téléphone et par courriel) de toute compromission, de toute violation ou de toute preuve comme (i) un incident de sécurité, (ii) une défectuosité liée à la sécurité d'un bien, (iii) un accès irrégulier ou non autorisé à un bien, (iv) la copie à grande échelle d'un bien d'information, ou (v) une autre activité irrégulière relevée par l'entrepreneur qui amène ce dernier à croire raisonnablement qu'un risque de compromission, ou une atteinte à la sécurité ou à la vie privée, est ou peut être imminent, ou si les mesures de protection existantes ont cessé de fonctionner, au cours de la période suivante (7 jours x 24 heures x 365 jours), et sera effectué sans tarder, en tout état de cause, dans les 72 heures, et dans le respect des engagements en matière de niveau de service du contracteur.
- (2) Si le contracteur prend connaissance d'une atteinte à la sécurité entraînant la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données du client ou de données personnelles pendant leur traitement par le contracteur (chacun étant un « incident de sécurité ») ou l'accès accidentel ou illégal à ces données, le contracteur doit rapidement et sans tarder (i) aviser le Canada de l'incident de sécurité; (ii) enquêter sur l'incident de sécurité et fournir au Canada des renseignements détaillés sur l'incident de sécurité; et (iii) prendre des mesures raisonnables pour en atténuer la cause et pour réduire au minimum tout dommage résultant de l'incident de sécurité.

27. Fuite d'information

- (1) Le contracteur doit disposer d'un processus documenté qui décrit son approche en cas de fuite d'information. Le processus doit être harmonisé avec : (i) le contrôle de sécurité ITSG-33 pour IR-9 Intervention en cas de fuite d'information; ou (ii) une autre norme de l'industrie, approuvée par écrit par le Canada. Sans égard à ce qui précède, le processus d'intervention du contracteur en cas de fuite d'information doit comprendre, au minimum :
 - a) un processus d'identification des éléments de données précis en cause dans la contamination d'un système;
 - b) un processus visant à isoler et à éradiquer un système contaminé;
 - c) un processus permettant de déterminer les systèmes qui pourraient avoir été contaminés par la suite et toute autre mesure prise pour empêcher une nouvelle contamination.
- (2) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir un document qui décrit son processus d'intervention en cas de fuite d'information.

28. Test de sécurité et validation

- (1) Le contracteur doit disposer d'un processus permettant au Canada d'effectuer une analyse de vulnérabilité ou un test d'intrusion non perturbateur et non destructif de la partie canadienne des composantes du service infonuagique dans l'environnement du contracteur.
- (2) Le contracteur doit fournir la capacité d'habiliter une vérification de la sécurité en mode libre-service ou un outil de notation qui permet de mesurer la posture de sécurité des services infonuagiques configurés par le Canada.

29. Filtrage de sécurité du personnel

- (1) Le contracteur doit mettre en œuvre des mesures de sécurité qui permettent d'accorder et de maintenir le niveau requis de filtrage de sécurité du personnel du contracteur chargé de la prestation des services



informatiques et du personnel des sous-traitants conformément à leurs privilèges d'accès aux biens en matière de systèmes d'information dans lesquels les données du Canada sont stockées et traitées.

- (2) Les mesures de filtrage du contracteur doivent être appliquées conformément à la définition et aux pratiques de la Norme sur le filtrage de sécurité du Conseil du Trésor (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=28115>), ou utiliser un équivalent acceptable convenu par le Canada.
- (3) À la demande du Canada, le contracteur doit fournir un document qui décrit le processus de filtrage de sécurité du personnel du contracteur. Le processus doit comprendre, au minimum :
 - a) une description des postes des employés et des sous-traitants qui ont besoin d'un accès aux données du client ou qui ont la capacité d'avoir une incidence sur la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des services informatiques;
 - b) une description des activités et des pratiques de filtrage de sécurité, y compris les procédures de notification à suivre si le filtrage n'a pas été effectué au complet ou si les résultats suscitent des doutes ou des inquiétudes;
 - c) une description de la sensibilisation et de la formation en matière sécurité à l'accueil des employés, lorsque les rôles des employés et des sous-traitants changent, et de façon continue, pour s'assurer que les employés et les sous-traitants comprennent leurs responsabilités en matière de sécurité de l'information, en sont conscients et s'en acquittent;
 - d) une description du processus qui s'applique lorsqu'un employé ou un sous-traitant change de rôle ou lorsqu'il est mis fin à son emploi;
 - e) l'approche de détection de menaces internes potentielles et les contrôles mis en œuvre pour atténuer le risque d'accès aux données du gouvernement du Canada et/ou d'avoir une incidence sur la fiabilité des services informatiques qui hébergent les données du Canada.

30. Sécurité matérielle (ou physique) (centre de données/installations)

- (1) Le contracteur doit mettre en œuvre des mesures de sécurité matérielle (physique) qui assurent la protection des installations de TI et des biens des systèmes d'information dans lesquels les données du Canada sont stockées et traitées contre toute forme d'altération, de perte, de dommages et de saisie. Des mesures de protection matérielles visant toutes les installations qui hébergent les données du Canada doivent être appliquées conformément à une approche de la sécurité physique fondée sur les risques reposant sur la prévention, la détection, l'intervention et la récupération, harmonisées avec les contrôles et les pratiques de sécurité physique énoncés dans la Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle du Conseil du Trésor (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12329>). Les mesures de sécurité requises dans ce cadre comprennent, au minimum :
 - I. Des capacités de redondance et de récupération suffisantes au sein des installations du contracteur et entre celles-ci, qui sont géographiquement hétérogènes de sorte que la perte d'une installation n'empêche pas la récupération de données et des données du Canada dans le cadre des engagements en matière de niveau de service prescrit;
 - II. la bonne gestion des supports de TI;
 - III. la maintenance contrôlée de tous les systèmes d'information et de leurs composantes afin de protéger leur intégrité et d'assurer leur disponibilité permanente;
 - IV. l'accès contrôlé aux dispositifs de sortie des systèmes d'information afin d'empêcher tout accès non autorisé aux données du Canada;
 - V. limiter l'accès physique aux données du Canada et aux points de service au personnel autorisé des services informatiques en fonction du poste ou du rôle et du principe du besoin d'accès, et validé par deux formes d'identification;



- VI. escorter les visiteurs et surveiller l'activité des visiteurs;
- VII. appliquer des mesures de protection des données du gouvernement du Canada à d'autres sites de travail (par exemple, les sites de télétravail);
- VIII. consigner et surveiller tous les accès physiques aux points de service et tous les accès logiques aux systèmes hébergeant les données du Canada, à l'aide d'une combinaison de journaux d'accès et de vidéosurveillance dans toutes les zones sensibles et de mécanismes de détection d'intrusion.

(2) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir un document qui décrit les mesures de sécurité physiques du contracteur.

(3) Si des mesures de sécurité physique doivent être modifiées d'une manière qui dégrade de façon importante la sécurité physique, l'entrepreneur doit en informer le Canada.

31. Gestion des risques liés à la chaîne d'approvisionnement

(1) Le contracteur doit mettre en œuvre des mesures de protection pour atténuer les menaces et les vulnérabilités liées à la chaîne d'approvisionnement concernant les services de TI afin de maintenir la confiance dans la sécurité des sources d'information et des composantes de TI utilisées pour fournir des services infonuagiques. Cela comprend, mais sans s'y limiter, la conception et la mise en œuvre de contrôles visant à atténuer et à contenir les risques pour la sécurité des données par une séparation adéquate des tâches, un accès fondé sur les rôles et un accès qui suit le principe du privilège minimal pour tout le personnel de la chaîne d'approvisionnement.

(2) Le contracteur doit avoir une approche de la gestion des risques liés à la chaîne d'approvisionnement, y compris un plan de gestion des risques liés à la chaîne d'approvisionnement qui est aligné sur l'une des pratiques exemplaires suivantes :

- I. ISO/IEC 27036 Technologies de l'information -- Techniques de sécurité -- Sécurité de l'information dans les relations avec les fournisseurs (parties 1 à 4);
- II. Publication spéciale du NIST 800-161 -- Supply Chain Risk Management Practices for Federal Information Systems and Organizations;
- III. Contrôle de sécurité ITSG-33 pour SA-12 où les mesures de sécurité définies par l'organisation sont documentées dans un plan de GRCA.

(3) Dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat, le contracteur doit :

- a) fournir la preuve que l'approche et le plan de GRCA ont été évalués et validés par un tiers indépendant certifié selon les exigences de l'AICPA ou de CPA Canada, et/ou du régime de certification ISO

OU

- b) fournir tous les ans au Canada une copie du plan de GRCA, ou à la demande du Canada.

(4) Dans le cas où le contracteur est un fournisseur SaaS utilisant un fournisseur IaaS approuvé par le gouvernement du Canada qui se conforme déjà aux exigences de la section 31 – Gestion des risques liés à la chaîne d'approvisionnement, dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat, le fournisseur SaaS utilisant un fournisseur IaaS approuvé par le Canada doit fournir une liste de produits de la technologie de l'information et des communications (TIC) qui décrit l'équipement TIC qui est déployé dans l'environnement du fournisseur IaaS approuvé par le gouvernement du Canada pour un examen de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA). Cet examen de l'ICA sera effectué au plus tôt tous les trois ans.



32. Programme de sécurité industrielle – Exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs canadiens

- (1) Le contracteur doit, en tout temps pendant la durée du contrat, de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, détenir une vérification d'organisme désigné valide avec une protection approuvée des documents de niveau PROTÉGÉ B délivrée par la Direction des services industriels des organisations (DSSIO) de **Services publics et Approvisionnement Canada** (SPAC).
- (2) Les membres du personnel du contracteur demandant l'accès à des renseignements, biens ou sites de travail PROTÉGÉ doivent CHACUN détenir un filtrage de sécurité du personnel valide de niveau SECRET, ou une COTE DE FIABILITÉ, tel que l'exige le guide de sécurité, accordée ou approuvée par la DSSIO/SPAC.
- (3) Le contracteur NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou entreposer électroniquement des renseignements PROTÉGÉ sans l'approbation écrite de l'autorité de sécurité du ministère client. Une fois l'approbation accordée, ces tâches peuvent être effectuées au niveau PROTÉGÉ B, y compris un lien électronique au niveau PROTÉGÉ B.
- (4) Le contracteur ou l'offrant doit respecter les dispositions de ce qui suit :
 - a) la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le guide de sécurité (le cas échéant) joints à titre d'annexe A et d'annexe B.
 - b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).
 - c) Site Web de la DSSIO : Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada, à l'adresse <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>

REMARQUE : Il existe plusieurs niveaux de filtrage de sécurité du personnel associés à ce dossier. Dans le présent cas, un guide de sécurité doit être ajouté à la LVERS pour clarifier ces filtrages. Le guide de sécurité est normalement généré par le chargé de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

33. Programme de sécurité industrielle – Exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs étrangers

L'autorité de sécurité désignée canadienne (ASD canadienne) pour les questions de sécurité industrielle au Canada est le Secteur de la sécurité industrielle (SSI), Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), administré par la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), SPAC. L'ASD canadienne est l'autorité chargée de confirmer la conformité du **contracteur ou du sous-traitant** aux exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs étrangers. Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent au **contracteur ou au sous-traitant** destinataire étranger constitué en société ou autorisé à faire des affaires dans un État autre que le Canada et à fournir/exécuter à l'extérieur du Canada les services infonuagiques décrits dans la solution infonuagique, en plus des exigences en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité. Ces exigences relatives à la sécurité s'ajoutent à celles indiquées dans la section intitulée « Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données ».

- (1) Le contracteur ou le sous-traitant atteste que la prestation et le provisionnement de services infonuagiques selon les termes de ce contrat doivent provenir d'un pays de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), de l'Union européenne (UE) ou d'un pays avec lequel le Canada dispose d'une entente bilatérale internationale en matière de sécurité. Le Programme de sécurité des contrats (PSC) dispose d'ententes bilatérales internationales en matière de sécurité avec les pays énumérés sur le site Web de SPAC suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html> et mis à jour de temps en temps.



- (2) Le **contracteur ou le sous-traitant** destinataire étranger doit, en tout temps pendant l'exécution du **contrat ou contrat de sous-traitance**, être inscrit auprès de l'autorité de surveillance gouvernementale compétente du ou des pays dans lesquels il est constitué en société ou exerce ses activités et autorisé à faire des affaires. Le **contracteur ou sous-traitant** destinataire étranger doit fournir à l'autorité contractante et à l'ASD canadienne une preuve de son inscription auprès de l'autorité de surveillance compétente.
- (3) Le **contracteur ou le sous-traitant** destinataire étranger doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, détenir une équivalence de vérification d'organisme désignée (VOD) valide, délivrée par l'ASD canadienne comme suit :
- a) Le **contracteur ou le sous-traitant** destinataire étranger doit fournir la preuve qu'il est constitué en société ou autorisé à faire des affaires dans sa compétence.
 - b) Le **contracteur ou le sous-traitant** destinataire étranger doit désigner un agent de sécurité des contrats (ASC) autorisé et un agent de sécurité des contrats suppléant (ASCS) (le cas échéant) chargé de la supervision des exigences relatives à la sécurité, telles qu'elles sont définies dans le présent contrat. Cette personne sera nommée par le président-directeur général ou par un cadre supérieur clé désigné du **contracteur ou du sous-traitant** destinataire étranger qui présente une soumission, défini comme étant un propriétaire, un dirigeant, un administrateur, un cadre dirigeant ou un partenaire qui occupe un poste qui lui permettrait de nuire aux politiques ou aux pratiques de l'organisation dans l'exécution du contrat.
 - c) Le **contracteur ou le sous-traitant** ne doit pas donner accès aux renseignements ou biens **CANADA PROTÉGÉ B**, sauf au personnel qui a besoin de connaître pour l'exécution du **contrat** et qui a fait l'objet d'un filtrage de sécurité conformément à la définition et aux pratiques de la Norme sur le filtrage de sécurité du Conseil du Trésor (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=28115>), ou utiliser des mesures équivalentes acceptables convenues par le Canada.
 - d) Les renseignements ou biens **CANADA PROTÉGÉ** fournis au **contracteur ou au sous-traitant** destinataire étranger ou produits par le **contracteur ou le sous-traitant** destinataire étranger :
 - I. ne doivent pas être divulgués à un autre gouvernement, une autre personne ou une autre entreprise, ou un de ses représentants qui n'est pas directement lié à l'exécution du **contrat**, sans le consentement écrit préalable du Canada. Ce consentement doit être demandé à l'ASD canadienne en collaboration avec l'autorité contractante;
 - II. ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que l'exécution du **contrat** sans l'accord écrit préalable du Canada. Cette approbation doit être obtenue en contactant l'autorité contractante (en collaboration avec l'ASD canadienne).
- (4) Le **contracteur ou le sous-traitant** destinataire étranger NE DOIT retirer aucun renseignement ou bien **CANADA PROTÉGÉ** du site de travail désigné, et le **contracteur ou le sous-traitant** destinataire étranger doit s'assurer que son personnel est informé de cette restriction et qu'il la respecte.
- (5) Le **contracteur ou le sous-traitant** destinataire étranger ne doit pas utiliser les renseignements ou biens **CANADA PROTÉGÉ** à d'autres fins que l'exécution du **contrat** sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette approbation doit être obtenue auprès de l'ASD canadienne.
- (6) Le **contracteur ou le sous-traitant** destinataire étranger doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat détenir une équivalence à une autorisation de détenir des renseignements (ADR) approuvés au niveau de **CANADA PROTÉGÉ B**.



- (7) Le contracteur ou le sous-traitant destinataire étranger doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité jointe aux annexes B et C.

- (8) Le Canada a le droit de rejeter toute demande présentée séparément et indépendamment de l'autorisation prévue dans le présent contrat en rapport avec le contracteur fournissant les services infonuagiques d'accéder à des données CANADA PROTÉGÉ relatives aux services infonuagiques dans tout autre pays s'il y a lieu de craindre pour la sécurité, la confidentialité ou l'intégrité des renseignements, ou de traiter, de produire, de transmettre ou de stocker par voie électronique ces données.



ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

Services professionnels

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes comme suit, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Période	Niveau d'effort approximatif	Catégories de ressource	Taux horaire ferme
Période initiale	Selon les besoins	Expert en la matière	\$ (À déterminer)
		Expert en formation	\$ (À déterminer)

Coût estimatif total : (À déterminer) \$

Option de prolongation du contrat

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes suivants pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

Période	Niveau d'effort approximatif	Catégories de ressource	Taux horaire ferme
Période d'option - 1	Selon les besoins	Expert en la matière	\$ (À déterminer)
		Expert en formation	\$ (À déterminer)
Période d'option - 2	Selon les besoins	Expert en la matière	\$ (À déterminer)
		Expert en formation	\$ (À déterminer)
Période d'option - 3	Selon les besoins	Expert en la matière	\$ (À déterminer)
		Expert en formation	\$ (À déterminer)
Période d'option - 4	Selon les besoins	Expert en matière	\$ (À déterminer)
		Expert en formation	\$ (À déterminer)
Période d'option - 5	Selon les besoins	Expert en la matière	\$ (À déterminer)
		Expert en formation	\$ (À déterminer)
Période d'option - 6	Selon les besoins	Expert en la matière	\$ (À déterminer)
		Expert en formation	\$ (À déterminer)

**Expert en formation, selon la partie 10 de l'énoncé des travaux.*



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

Services de formation (Partie 9 de l'énoncé des travaux)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme conformément à la Base de paiement ci-dessous, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

Période	Type de groupe	Quantité	Taux unitaire ferme	Sous-totaux
Période initiale	Groupe 1 (De 10 à 30 participants)	7	\$ (À déterminer)	\$ (À déterminer)
	Groupe 2 (De 5 à 15 participants)	12	\$ (À déterminer)	\$ (À déterminer)
Période d'option – 1	Groupe 1 (De 10 à 30 participants)	5	\$ (À déterminer)	\$ (À déterminer)
	Groupe 2 (De 5 à 15 participants)	5	\$ (À déterminer)	\$ (À déterminer)
Période d'option – 2	Groupe 1 (De 10 à 30 participants)	1	\$ (À déterminer)	\$ (À déterminer)
	Groupe 2 (De 5 à 15 participants)	1	\$ (À déterminer)	\$ (À déterminer)
Total - Services de formation				\$ (À déterminer)



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

Solution de logiciel en tant que service – Abonnement annuel

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu **du contrat**, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme conformément à la Base de paiement ci-dessous, comme précisé **dans l'annexe C**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

***Cette base de paiement débutera le jour suivant l'acceptation de la décharge par EDSC. Selon l'énoncé des travaux, après la période de stabilisation sans erreur de 60 jours, si la version est conforme aux critères d'acceptation, EDSC acceptera la version. Le montant à payer sera calculé proportionnellement selon le nombre de jours restant dans l'année ainsi que le taux unitaire ferme annuel par utilisateur associé à la période.**

Période	Prix unitaires annuels fixes <i>*frais d'abonnement annuels par utilisateurs</i>				
	De 0 à 150 utilisateurs	Plus de 150 à 1,000 utilisateurs	Plus de 1,000 à 6,500 utilisateurs	Plus de 6,500 à 10,500 utilisateurs	Sous-totaux
Période initiale	C1.1 \$ ____	C1.2 \$ ____	C1.3 \$ ____	C1.4 \$ ____	C1 \$ ____
Période d'option - 1	C2.1 \$ ____	C2.2 \$ ____	C2.3 \$ ____	C2.4 \$ ____	C2 \$ ____
Période d'option - 2	C3.1 \$ ____	C3.2 \$ ____	C3.3 \$ ____	C3.4 \$ ____	C3 \$ ____
Période d'option - 3	C4.1 \$ ____	C4.2 \$ ____	C4.3 \$ ____	C4.4 \$ ____	C4 \$ ____
Période d'option - 4	C5.1 \$ ____	C5.2 \$ ____	C5.3 \$ ____	C5.4 \$ ____	C5 \$ ____
Période d'option - 5	C6.1 \$ ____	C6.2 \$ ____	C6.3 \$ ____	C6.4 \$ ____	C6 \$ ____
Période d'option - 6	C7.1 \$ ____	C7.2 \$ ____	C7.3 \$ ____	C7.4 \$ ____	C7 \$ ____

**On estime que la quantité d'utilisateurs sera d'environ 80 utilisateurs pour le(s) premier(s) mois, mais que la quantité d'utilisateurs irait jusqu'à 10,400 utilisateurs durant la période du contrat incluant les périodes d'option.*



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

La Solution SaaS – Configuration et implémentation – Phase 1 informations non classifiées

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans la base de paiement ci-dessous, et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

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

Numéro de l'étape	Description ou «livrables»	Montant ferme	Date d'échéance ou «Date de livraison»
1	<p>Lancement <i>(Démarrage du projet)</i></p> <p>Le chargé de projet, avec le soutien de l'entrepreneur, donnera le coup d'envoi au démarrage du projet, puis EDSC et l'entrepreneur iront de l'avant avec les activités de planification et de conception décrites à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance.</p>	N/A	Une (1) semaine après la signature du contrat/de l'autorisation de tâches Mi-septembre
2	<p>Planification du projet <i>(Gestion et planification de projet terminées)</i></p> <p>EDSC et l'entrepreneur ont livré les produits livrables liés à la planification de la gestion de projet qui sont décrits à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance, et ils ont été acceptés par EDSC</p>	\$(À déterminer)	(À déterminer) Mi-octobre
3	<p>Architecture et conception</p> <p>EDSC et l'entrepreneur ont livré les produits livrables liés à la planification de l'architecture et de la conception qui sont décrits à la section 4.3 de l'énoncé des travaux - Services de conception et de configuration.</p>	\$(À déterminer)	(À déterminer) *Doit être avant le 16 décembre 2022
4	<p>Configuration et mise à l'essai de l'intégration de la solution de base</p> <p>L'entrepreneur a mis en œuvre et mis à l'essai la solution SaaS décrit à la section 5 de l'énoncé des travaux - Services d'essai et de mise en œuvre (entré en service).</p> <p>ET</p> <p>L'ensemble des produits livrables doit avoir été accepté par EDSC.</p>	\$(À déterminer)	(À déterminer) *Doit être avant le 16 janvier 2023
5	<p>Exploitation</p> <p>L'entrepreneur commencera à exécuter les activités d'exploitation et de service qui sont décrites à la section 8.2 de l'énoncé des travaux - Services d'exploitation;</p>	\$(À déterminer) *Inclut les frais de d'abonne-	Une (1) journée après l'étape No 4 <i>(De façon continue - La période commence,</i>



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

	<p>L'entrepreneur a livré, pour les travaux requis dans le cadre de cette étape, tous les éléments pertinents des plans décrits à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance;</p> <p>ET</p> <p>L'ensemble des produits livrables doit avoir été accepté par EDSC.</p>	<p>ment annuels durant la période de stabilisation de 60 jours</p>	<p><i>pour chaque application d'EDSC intégrée, le lendemain de sa date d'entrée en service)</i></p>
Total – Phase 1		\$(À déterminer)	



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

La solution SaaS – Configuration et Implémentation – Phase 2 informations classifiées Protégé B

***La phase 2 est conditionnelle à ce que le contracteur obtienne les cotes de sécurité nécessaires sous ce contrat, selon les clauses 7.3 du contrat subséquent, ainsi qu'à l'appendice A à l'annexe B – Obligations en matière de sécurité au palier 2 (jusqu'au niveau Protégé B) ET si/quand EDSC décidera d'aller de l'avant avec cette phase.**

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans la base de paiement ci-dessous, et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

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

Numéro de l'étape	Description ou «livrables»	Montant ferme	Date d'échéance ou «Date de livraison»
1	<p>Lancement <i>(Démarrage du projet)</i></p> <p>Le chargé de projet, avec le soutien de l'entrepreneur, donnera le coup d'envoi au démarrage du projet, puis EDSC et l'entrepreneur iront de l'avant avec les activités de planification et de conception décrites à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance.</p>	N/A	Une (1) semaine après la signature de l'autorisation de tâches et l'obtention des cotes de sécurité nécessaires par l'entrepreneur
2	<p>Planification du projet <i>(Gestion et planification de projet terminées)</i></p> <p>EDSC et l'entrepreneur ont livré les produits livrables liés à la planification de la gestion de projet qui sont décrits à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance, et ils ont été acceptés par l'EDSC</p>	\$(À déterminer)	(À déterminer)
3	<p>Architecture et conception</p> <p>EDSC et l'entrepreneur ont livré les produits livrables liés à la planification de l'architecture et de la conception qui sont décrits à la section 4.3 de l'énoncé des travaux - Services de conception et de configuration.</p>	\$(À déterminer)	(À déterminer)
4	<p>Configuration et mise à l'essai de l'intégration de la solution de base</p> <p>L'entrepreneur a mis en œuvre et mis à l'essai de la solution SaaS décrit à la section 5 de l'énoncé des travaux - Services d'essai et de mise en œuvre (entrée en service).</p> <p>ET</p> <p>L'ensemble des produits livrables doit avoir été accepté par EDSC.</p>	\$(À déterminer)	(À déterminer)



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

5	Exploitation L'entrepreneur commencera à exécuter les activités d'exploitation et de service qui sont décrites à la section 8.2 de l'énoncé des travaux - Services d'exploitation ; L'entrepreneur a livré, pour les travaux requis dans le cadre de cette étape, tous les éléments pertinents des plans décrits à la section 3 de l'énoncé des travaux - Services de gestion de projet et de gouvernance ; ET L'ensemble des produits livrables doit avoir été accepté par EDSC.	\$(À déterminer) *Inclut les frais d'abonnement annuels durant la période de stabilisation de 60 jours	Une (1) journée après l'étape No 4 <i>(De façon continue - La période commence, pour chaque application d'EDSC intégrée, le lendemain de sa date d'entrée en service)</i>
Total – Phase 2		\$(À déterminer)	



ANNEXE D

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (Phase 2)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Employment and Social Development Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Human Resources Services Branch
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail HRSB is requesting an Organization Chart solution; an automated and user-friendly approach for creating, developing and maintaining organization charts based on real-time PeopleSoft data that could be used by both HRSB and the clients.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> <i>type text here</i>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**



Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité





Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

No
Non

Yes
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

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

No
Non

Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



ANNEXE E

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- Dépôt direct (national et international) ;

2. Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.



ANNEXE F

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)		
ENTREPRENEUR :	NUMÉRO DU CONTRAT :	
N° DE L'AUTORIZATION DE TACHE(AT) : 450000XXXX	DATE:	
CODAGE FINANCIER :	MODIFICATION:	
INFORMATIONS CONCERNANT LA MODIFICATION (Si applicable) : La modification No. ** est exercée pour... La modification No. ** est exercée pour... *Tous les autres termes et conditions demeurent les mêmes*		
1. ÉNONCÉ TRAVAUX (ACTIVITÉS, ATTESTATIONS ET LIVRABLES)		
<p>CONTEXTE</p> <p>TÂCHES</p> <p>PRODUITS LIVRABLES</p> <p>L'autorité contractante: Email :</p> <p>L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.</p> <p>VEUILLEZ ENVOYER LES FACTURES À : Le chargé(e) de projet: Email :</p> <p>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 de contrat émise par l'autorité contractante.</p>		
2. Période De Services:	Début :	Fin:
3. Lieu De Travail:		
4. Exigence de Déplacements		
5. Exigence Linguistique:		
6. Cote De Sécurité Requise		
7. Détails des coûts :		



Demande de Proposition : 100021358, **Modification 3**

Catégorie (Niveau)	Nom De La Ressource	Taux Quotidien(\$)	Nombre estimatif de jours	Coût total (\$)
Coût Estimatif (\$)				
Les Taxes Applicables				
Total du Coût				
Frais de déplacement et de subsistance				
Prix Maximum de L'AT				
8. SIGNATURES				
Chargé(e) de projet:		Signature:		Date:
L'autorité contractante:		Signature:		Date:
Choisissez-en un :				
<input type="checkbox"/> L'entrepreneur accepte l'autorisation de tâche				
<input type="checkbox"/> L'entrepreneur accepte pas l'autorisation de tâche				
Nom du représentant de l'entrepreneur ayant la délégation de signature (en caractères d'imprimerie)		Titre du représentant de l'entrepreneur ayant la délégation de signature (en caractères d'imprimerie)		Date:
Signature:				



Annexe G

Entente de niveau de service (ENS)

Les soumissionnaires doivent soumettre des ententes de niveau de service (ENS) qui décrivent les accords de niveau de service.

Les engagements de niveau de service (détaillés dans les accords de niveau de service publiés) doivent fournir aux clients commerciaux un support qui comprend, au minimum, tout support publié et commercialement disponible (c'est-à-dire la garantie, la maintenance et les services de support) généralement fourni aux clients qui fournissent le SaaS.

Les ententes de niveau de service peuvent consister en un document unique qui s'applique à toutes les solutions SaaS ou peuvent consister en plusieurs documents spécifiques aux solutions SaaS. Si un soumissionnaire soumet plusieurs documents ENS spécifiques aux solutions SaaS, il doit clairement définir la solution SaaS et les prix plafonds correspondants auxquels l'ENS s'applique. Si les termes de l'ENS sont déjà spécifiés dans les conditions d'utilisation de SaaS, il n'est pas nécessaire de les dupliquer. Voici des exemples de termes qui peuvent être abordés dans l'ENS du soumissionnaire :

- a) période pendant laquelle le soumissionnaire assurera le support des utilisateurs SaaS;
- b) coordonnées et procédures d'accès à l'assistance;
- c) procédures de résolution des problèmes;
- d) les temps de réponse;
- e) procédures sur la manière et le moment de répondre à toutes les communications par téléphone, télécopie ou courriel;
- f) la disponibilité du site Web de soutien pour les utilisateurs canadiens (p. ex. 24 heures par jour, 365 jours par année et 99,9 % du temps); et
- g) les droits de maintenance (p. ex. les correctifs, les mises à jour, les versions majeures et mineures, etc.).