



RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Par courriel :

nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca

(Grandeur limite – 13MB)

**Emploi et développement social Canada
(EDSC)**

140 Promenade du Portage
Place du Portage IV, Niveau 01
Gatineau, Québec
K1A 0J9

Attention:
Marco Quiroga

DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposition à: Emploi et développement
social Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Instructions : Voir aux présentes

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Titre: Services de gestion d'événements hybrides (virtuels et en personne) pour le Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH).	
Sollicitation N°. : 100021940	Date : 10 novembre 2022
N° de dossier :	
<u>L'invitation prend fin</u> À 02 :00 PM / 14 h <i>Le vendredi 9 décembre 2022.</i>	Fuseau horaire Heure normale de l'est (HNE)
Adresser toutes questions à : Marco Quiroga nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca	
Destination : Précisé dans les présentes	

Raison sociale et adresse du fournisseur/entrepreneur :
N°. de télécopieur : N°. de téléphone :
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :
Nom :
Titre :
Signature: Date:



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	11
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	11
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	12
2.5 LOIS APPLICABLES	12
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	13
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	13
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	13
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	14
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	14
PIÈCE JOINTE 3.1, BARÈME DE PRIX	15
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	20
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	20
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	20
PIÈCE JOINT 4.1, CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	22
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	30
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	30
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	31
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	31
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	31
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	32
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	32
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	32
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	32
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	32
7.5 RESPONSABLES	32
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	33
7.7 PAIEMENT.....	33
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	34
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	34
7.10 LOIS APPLICABLES	34
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	34
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	34
7.13 ASSURANCES.....	35
7.14 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES	35
7.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	35
ANNEXE « A », EDSC - CONDITIONS GÉNÉRALES (2022-04-07)	37
ANNEXE « B », ÉNONCÉ DES TRAVAUX	53



ANNEXE « C », BASE DE PAIEMENT.....60



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, le calendrier des paiements d'étape, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Emploi et développement social Canada (EDSC) a besoin de services de gestion d'événements hybrides (virtuels et en personne) pour le Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH), tel que décrit à l'annexe « B », Énoncé des travaux.
- 1.2.2 Aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique à la présente demande de soumissions.
- 1.2.3 Le Canada cherche à établir un contrat pour une période d'un an, plus quatre options d'un an permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.
- 1.2.4 Cette demande de soumission est assujettie à l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), Accord de libre-échange Canada-Chili, Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), Accord de libre-échange Canada-Colombie, Canada et l'Union européenne Accord économique et commercial global (AECG), Accord de libre-échange Canada - Honduras, Accord de libre-échange Canada - Corée, Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama, Accord de libre-échange Canada-Pérou, Accord de libre-échange Canada-Ukraine, Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni) - Accord de continuité commerciale, Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP).

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.

2.1.6 a été supprimé.

2.1.7 a été supprimé.

2.1.8 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.

2.1.9 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.

2.1.10 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.

2.1.11 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.

2.1.12 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.

2.1.13 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.

2.1.14 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.

2.1.15 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-appvisionnement 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.

2.1.16 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 prévient 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.

2.1.17 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.

2.1.18 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.

2.1.19 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. 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 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 sept 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 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

1. L'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est :
d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

2.8 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 via le courriel nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca;

Section II: Soumission financière, 1 copie électronique via le courriel nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca;

Section III: Attestations, 1 copie électronique via le courriel nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca;

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 détaillé à la pièce joint 3.1.

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 3.1, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Les prix fermes tout compris comprennent le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les frais généraux et administratifs, le temps de transit, les frais généraux, les frais de déplacement et de subsistance, les bénéfices et autres, à l'exception des taxes applicables.

1. Période initiale du Contrat– 1re année

De la date d'attribution du contrat à 1 an plus tard.

Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2023

N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Pourcentage
			(approximatif)
	Date de début : Approbation du contrat		-
1	Réunion de lancement du projet	-----	S.O.
2	Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les rôles et responsabilités clés	\$ [insérer le prix ici]	10 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
3	Lancer la création de plateformes virtuelles	\$ [insérer le prix ici]	20 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
4	Diriger la formation et les séances d'information pour les exposants, les participants, les conférenciers d'honneur et les modérateurs des séances de réseautage	-----	S.O.
5	Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement	\$ [insérer le prix ici]	30 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
6	Production sur place, diffusion en direct et diffusion en continu	\$ [insérer le prix ici]	20 %
7	Réunion et bilan après le CCIH	\$ [insérer le prix ici]	10 %
8	Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale	-----	S.O.
9	Soumission des documents finaux (c'est-à-dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats	\$ [insérer le prix ici]	10 %
	Date de fin : Clôture du contrat	-----	-
Total de la Période initiale du Contrat– 1re année		\$ [insérer le prix ici]	



2. Période d'option 1– 2e année

De l'expiration de la période initiale du contrat à 1 an plus tard.

Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2024

N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Pourcentage
			(approximatif)
	Date de début : Approbation du contrat		-
1	Réunion de lancement du projet	-----	S.O.
2	Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les rôles et responsabilités clés	\$ [insérer le prix ici]	10 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
3	Lancer la création de plateformes virtuelles	\$ [insérer le prix ici]	20 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
4	Diriger la formation et les séances d'information pour les exposants, les participants, les conférenciers d'honneur et les modérateurs des séances de réseautage	-----	S.O.
5	Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement	\$ [insérer le prix ici]	30 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
6	Production sur place, diffusion en direct et diffusion en continu	\$ [insérer le prix ici]	20 %
7	Réunion et bilan après le CCIH	\$ [insérer le prix ici]	10 %
8	Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale	-----	S.O.
9	Soumission des documents finaux (c'est-à-dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats	\$ [insérer le prix ici]	10 %
	Date de fin : Clôture du contrat	-----	-
Total de la Période d'option 1– 2e année		\$ [insérer le prix ici]	

3. Période d'option 2– 3e année

De l'expiration de la période d'option 1 à 1 an plus tard.

Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2025

N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Pourcentage
			(approximatif)
	Date de début : Approbation du contrat		-
1	Réunion de lancement du projet	-----	S.O.
2	Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les rôles et responsabilités clés	\$ [insérer le prix ici]	10 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.



N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Pourcentage
			(approximatif)
3	Lancer la création de plateformes virtuelles	\$ [insérer le prix ici]	20 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
4	Diriger la formation et les séances d'information pour les exposants, les participants, les conférenciers d'honneur et les modérateurs des séances de réseautage	-----	S.O.
5	Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement	\$ [insérer le prix ici]	30 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
6	Production sur place, diffusion en direct et diffusion en continu	\$ [insérer le prix ici]	20 %
7	Réunion et bilan après le CCIH	\$ [insérer le prix ici]	10 %
8	Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale	-----	S.O.
9	Soumission des documents finaux (c'est-à-dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats	\$ [insérer le prix ici]	10 %
	Date de fin : Clôture du contrat	-----	-
Total de la Période d'option 2– 3e année		\$ [insérer le prix ici]	

4. Période d'option 3– 4e année

De l'expiration de la période d'option 2 à 1 an plus tard.

Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2026

N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Pourcentage
			(approximatif)
	Date de début : Approbation du contrat		-
1	Réunion de lancement du projet	-----	S.O.
2	Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les rôles et responsabilités clés	\$ [insérer le prix ici]	10 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
3	Lancer la création de plateformes virtuelles	\$ [insérer le prix ici]	20 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
4	Diriger la formation et les séances d'information pour les exposants, les participants, les conférenciers d'honneur et les modérateurs des séances de réseautage	-----	S.O.
5	Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement	\$ [insérer le prix ici]	30 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
6	Production sur place, diffusion en direct et diffusion en continu	\$ [insérer le prix ici]	20 %
7	Réunion et bilan après le CCIH	\$ [insérer le prix ici]	10 %



N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Pourcentage
			(approximatif)
8	Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale	-----	S.O.
9	Soumission des documents finaux (c'est-à-dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats	\$ [insérer le prix ici]	10 %
	Date de fin : Clôture du contrat	-----	-
Total de la Période d'option 3– 4e année		\$ [insérer le prix ici]	

5. Période d'option 4– 5e année

De l'expiration de la période d'option 3 à 1 an plus tard.

Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2027

N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Pourcentage
			(approximatif)
	Date de début : Approbation du contrat		-
1	Réunion de lancement du projet	-----	S.O.
2	Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les rôles et responsabilités clés	\$ [insérer le prix ici]	10 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
3	Lancer la création de plateformes virtuelles	\$ [insérer le prix ici]	20 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
4	Diriger la formation et les séances d'information pour les exposants, les participants, les conférenciers d'honneur et les modérateurs des séances de réseautage	-----	S.O.
5	Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement	\$ [insérer le prix ici]	30 %
	Commentaires du chargé de projet	-----	S.O.
6	Production sur place, diffusion en direct et diffusion en continu	\$ [insérer le prix ici]	20 %
7	Réunion et bilan après le CCIH	\$ [insérer le prix ici]	10 %
8	Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale	-----	S.O.
9	Soumission des documents finaux (c'est-à-dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats	\$ [insérer le prix ici]	10 %
	Date de fin : Clôture du contrat	-----	-
Total de la Période d'option 4– 5e année		\$ [insérer le prix ici]	



<p>PRIX TOTAL ÉVALUÉ (TPS/TVH exclues) :</p> <p>(Total de la Période initiale du contact + Total de la Période d'option 1 + Total de la Période d'option 2 + Total de la Période d'option 3 + Total de la Période d'option 4)</p>	<p>\$ [insérer le prix ici]</p>
--	---------------------------------



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

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 4.1.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs uniquement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la pièce jointe 3.1, Barème de prix.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

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 exigés des critères techniques cotés spécifiés dans la pièce jointe 4.1.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % 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 60 %.
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 40 %.
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 (60%) et du prix (40%)

		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	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combine		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1st	3rd	2nd

*** Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 1 serait recommandé pour l'attribution du contrat ***



PIÈCE JOINT 4.1, CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Les critères d'évaluation techniques obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués sur une base satisfait/non satisfait (c.-à-d. conforme/non conforme).

Lorsqu'un critère obligatoire demande à un soumissionnaire de « **démontrer** » : pour être considérée comme conforme, la réponse technique doit justifier comment le soumissionnaire répond aux critères identifiés dans l'exigence obligatoire. La justification ne doit pas simplement être une répétition des exigences, mais doit fournir suffisamment de détails pour démontrer comment ils répondront aux exigences. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la réponse est conforme à l'exigence. La réponse ne satisfera pas à un critère obligatoire si le Canada détermine que la justification est insuffisante pour expliquer en détail comment le soumissionnaire démontre une ou des exigences obligatoires. Il incombe au soumissionnaire de démontrer sa conformité.

ÉVALUATION TECHNIQUE

1. Critères techniques obligatoires

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer la conformité à cette exigence et s'assurer que chaque critère est traité de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète.

Au moment de remplir les grilles d'évaluation, les informations précises qui démontrent les critères demandés et la référence au numéro de page de la soumission ou du curriculum vitae doivent être indiquées afin que l'évaluateur puisse vérifier ces informations.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Numéro	Critère technique obligatoire/description	Atteint/ Non atteint	Renvoi à la proposition/commentaires
01	<p>LOCALISATION ET SPÉCIALISATION DU SOUMISSIONNAIRE</p> <p>Avant la date de clôture de la demande de propositions (DP), le soumissionnaire DOIT avoir été en activité pendant au moins dix (10), dont au moins cinq (5) ans avec une spécialisation dans la prestation de services de gestion d'événements virtuels et en personne; et disposer d'un lieu physique d'affaires au Canada.</p> <p>Pour démontrer sa spécialisation dans la gestion d'événements, le soumissionnaire DOIT indiquer les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le nombre d'années d'existence de l'entreprise. b. Le nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise s'est spécialisée dans la prestation de services de gestion d'événements virtuels et en personne. c. L'adresse physique du ou des lieux d'affaires de l'entreprise au Canada, y compris l'adresse municipale, la ville et la province ou le territoire pour chaque lieu. 		



O2

EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE – Accessibilité et inclusion

Avant la date de clôture de la DP, le soumissionnaire **DOIT** démontrer que l'**entreprise** a réalisé au moins deux (2) événements virtuels, en personne ou hybrides au cours des cinq (5) dernières années:

Expérience des participants :

L'un (1) des événements virtuels, en personne ou hybrides DOIT être un événement à grande échelle (>1 000 participants), bilingue, qui a eu lieu au Canada et qui était **accessible et inclusif** pour les participants. Le soumissionnaire DOIT fournir un résumé détaillé du projet pour l'événement qui démontre :

1. les mesures (c'est-à-dire, la planification, les actions, les contrats et le soutien de tiers, etc.) que l'entreprise a prises pour s'assurer que l'événement était accessible et inclusif pour les participants, notamment ceux en situation de handicaps physiques, visuels, auditifs et cachés ou de déficiences cognitives et intellectuelle; et
2. les mesures particulières prises et les ressources fournies pour garantir que l'événement soit aussi inclusif et accessible que possible.

Contenu lié aux handicaps :

L'un (1) des événements virtuels, en personne ou hybrides DOIT en outre démontrer l'expérience du soumissionnaire dans le cadre d'un autre événement accessible et inclusif comprenant un contenu (c'est-à-dire des présentations, des discours, des discussions, des vidéos, des annonces, etc.) directement lié à tout sujet ou thème associé au handicap, à l'accessibilité ou à l'inclusion des personnes en situation de handicap. L'événement **ne peut pas** être le même résumé du projet d'événement décrit dans *l'expérience du participant* de la partie O2.

Le soumissionnaire doit fournir un résumé détaillé du projet pour l'événement qui démontre :

1. Une expérience de la gestion d'événements axés sur l'accessibilité, le handicap ou l'inclusion des personnes en situation de handicap; et
2. Des relations de travail professionnelles avec des personnes en situation de handicap, des communautés ou d'autres organisations liées au handicap et spécialisées dans l'accessibilité et l'inclusion des personnes en situation de handicap.



	<p><u>Conformité:</u></p> <p>Pour être conforme, le résumé du projet pour <u>chaque événement DOIT</u> inclure, au minimum :</p> <ol style="list-style-type: none"> le nom, les dates et la durée du projet ou de l'événement; une brève description du projet ou de l'événement, y compris l'objectif, la portée, les produits à livrer, les objectifs à atteindre, les problèmes, l'intention et les résultats du travail; le lieu de l'événement (pays, province/état et ville); le nombre de personnes inscrites et présentes, virtuellement ou en personne; une liste des services de gestion d'événements fournis par le soumissionnaire; les coordonnées du client (ministère/entreprise, etc.) et référence : au minimum, inclure le nom et les coordonnées du responsable de projet du client. 		
<p>O3</p>	<p>L'EXPÉRIENCE DE LA RESSOURCE PROPOSÉE</p> <p>Au moment de la date de clôture de l'appel d'offres, le soumissionnaire DOIT indiquer au moins une (1) ressource proposée (personne qualifiée) qui dirigera le projet au nom de l'entreprise; et inclure un CV et inclure un (1) <u>résumé de projet</u>, réalisé au cours des deux (2) dernières années qui démontre l'expérience des ressources proposées en matière de gestion d'événements virtuels, en personne ou hybrides.</p> <p>Le projet proposé doit avoir été réalisé pour le compte de l'entreprise actuelle, les projets soumis par d'autres entreprises ne seront pas acceptés.</p> <p>Le soumissionnaire peut faire référence aux projets (événements) fournis dans les critères obligatoires (O1 ou O2), à condition que l'événement ait été :</p> <ol style="list-style-type: none"> situé au Canada et conforme à toutes les lois et réglementations municipales, provinciales et fédérales; hybride, une partie de l'événement se déroulant principalement virtuellement avec une petite composante en personne; ou tenue principalement en personne avec une petite composante virtuelle. <p>Le <u>résumé du projet</u> DOIT démontrer ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> l'étendue de la participation de la ressource proposée au projet; comment la ressource proposée a géré les situations de controverse; la façon dont la ressource proposée a veillé à ce que les projets soient inclusifs et accessibles aux participants; 		



	<p>d. l'engagement de veiller à ce que le projet soit bilingue.</p> <p>Le <u>résumé du projet</u> DOIT inclure, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none">a. le nom, les dates et la durée du projet ou de l'événement;b. une brève description du projet ou de l'événement, y compris l'objectif, la portée, les produits à livrer, les objectifs à atteindre, les problèmes, l'intention et les résultats du travail;c. le lieu de l'événement (pays, province/état et ville);d. le nombre de personnes inscrites et présentes, virtuellement ou en personne;e. une liste des services de gestion d'événements fournis par le soumissionnaire;f. les coordonnées du client (ministère/entreprise, etc.) et référence : au minimum, inclure le nom et les coordonnées du responsable de projet du client.		
--	---	--	--



2. Critères techniques cotés

Les offres, qui répondent à tous les critères techniques obligatoires, seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous. Les offres qui n'obtiennent pas le minimum requis de **91 points** seront déclarées irrecevables.

Chaque critère technique côté doit être abordé séparément et requiert **une note de passage minimale comme suit** :

Critères de cotation par points (CC)	Maximum de points	Note de passage minimale
C1	70	49
C2	60	42
TOTAL	130	91

C1 Expérience du soumissionnaire

CC	FACTEURS D'ÉVALUATION	NOTE	COMMENTAIRES
C1	<p>PROJETS DE GESTION D'ÉVÉNEMENTS</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée d'un (1) projet de gestion d'événements réalisé au cours des deux (2) dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres. Les projets soumis où le travail a été effectué par une (1) ou plusieurs ressources du soumissionnaire pour le compte d'une autre entreprise ne seront pas acceptés.</p> <p>Le soumissionnaire peut présenter les mêmes exemples soumis pour les critères obligatoires O1 et O2, pour autant que le soumissionnaire puisse démontrer que le projet de gestion d'événements :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. s'est déroulé au Canada dans le respect de toutes les lois et réglementations municipales, provinciales et fédérales; ii. au moins 1 000 personnes se sont inscrites et ont participé à au moins une partie de l'événement; iii. était un événement en personne, virtuel ou hybride qui a nécessité une diffusion en direct, avec un public cible provincial, national ou international. <p>Pour le projet de gestion d'événements, le soumissionnaire doit fournir une description des responsabilités du soumissionnaire liées à :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. des services créatifs (c'est-à-dire, l'élaboration de contenu et la planification des programmes) pour l'espace virtuel et la scène principale (10 points); 2. des services de studio et de diffusion en continu pour la diffusion de la scène principale au public (10 points); 	<p>70</p>	



	<p>3. la réalisation d'enregistrements vidéo (c'est-à-dire la vidéographie) des séances de la scène principale (10 points);</p> <p>4. la préparation d'un rapport final résumant les résultats et les analyses après l'événement (10 points).</p> <p>Pour le projet de gestion d'événements soumis, le soumissionnaire doit :</p> <p>5. démontrer ses approches pour améliorer la fréquentation, de la mobilisation et de l'interaction du public (10 points);</p> <p>6. décrire comment l'entreprise a surmonté une barrière ou un obstacle qui aurait pu compromettre l'événement (10 points);</p> <p>7. décrire comment l'entreprise a fourni un soutien administratif et technologique pour la mise au point d'événements parallèles supplémentaires (c'est-à-dire, vitrines, expositions, kiosques, etc.) (10 points).</p> <p>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire DEVRAIT fournir au minimum les éléments suivants pour l'événement :</p> <p>a. le nom, les dates et la durée du projet ou de l'événement;</p> <p>b. une brève description du projet ou de l'événement, y compris le but, la portée, les produits à livrer, les objectifs à atteindre, les questions, l'intention et les résultats du travail;</p> <p>c. le lieu de l'événement (pays et province/état et ville);</p> <p>d. le nombre de personnes inscrites et présentes, virtuellement ou en personne;</p> <p>e. une liste des services de gestion d'événements fournis par le soumissionnaire;</p> <p>f. les coordonnées du client (c'est-à-dire, ministère/entreprise, etc.) et référence : au minimum, inclure le nom et les coordonnées du responsable de projet du client.</p>		
<p>Maximum de points à allouer : 70 Minimum de points requis : 49 Points obtenus par le soumissionnaire (C1) : _____</p>			

Règle d'évaluation pour le critère C1 :

- **Inacceptable (0 point) :** Aucun exemple pertinent n'est fourni ou les informations sont manquantes et inférieures au minimum établi.
- **Acceptable (5 points) :** Fournit un projet pertinent, les descriptions démontrent l'expérience pertinente, mais incluent plusieurs éléments non pertinents ou non liés.
- **Excellent (10 points) :** Fournit un projet qui démontre une vaste expérience. L'ensemble du travail est détaillé et ne contient pas de travaux non pertinents ou non liés.



C2 Plan, gestion et structure de rapport du projet

CC	FACTEURS D'ÉVALUATION	NOTE	COMMENTAIRES
C2	<p>Le soumissionnaire doit soumettre une proposition décrivant un plan de travail et un calendrier détaillés pour la fourniture des services et des produits livrables et autres exigences indiquées dans l'annexe B de l'énoncé des travaux.</p> <p>Au minimum, le plan de travail et le calendrier doivent inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une description qui démontre la capacité du soumissionnaire à concevoir et à mettre en œuvre avec succès le Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2023 grâce à une planification efficace (10 points); 2. une description des services de gestion de projet du soumissionnaire dans les domaines de l'allocation et de la gestion du temps, de la gestion des coûts et de l'établissement du calendrier (10 points); 3. l'organigramme de l'équipe avec tout le personnel proposé et les sous-traitants, le cas échéant, qui dirigeront le projet au nom de l'entreprise (10 points); 4. l'élaboration d'un calendrier préliminaire du projet qui comprend toutes les phases du travail, y compris, mais sans s'y limiter, les principaux jalons, les principaux produits livrables et activités, et les scénarios de chemin critique (10 points); 5. les rôles, les responsabilités et la gestion des postes impliqués dans chaque aspect du travail décrit, y compris les personnes qui relèveraient du chargé de projet ou interagiraient directement avec lui au nom de l'entreprise (10 points); 6. tous les coûts associés aux services professionnels, créatifs, de diffusion en continu, de studio, technologiques, audiovisuels et tout autre service de gestion d'événements ou d'événements divers requis par le soumissionnaire pour CCIH 2023 (10 points). 	___/60	
<p>Maximum de points à allouer : 60 Minimum de points requis : 42 Points obtenus par le soumissionnaire (C2) : _____</p>			

Règle d'évaluation pour le critère C2 :

- **Inacceptable (0 point)** : Des informations sont manquantes. Le critère n'est pas rempli ou les informations fournies sont insuffisantes ou techniquement inacceptables. La proposition manque de détails importants sur



la faisabilité de la méthodologie proposée et n'indique pas clairement comment l'approche de l'entrepreneur permettra d'atteindre les objectifs et les tâches décrits dans les sections 4 et 10.1 de l'énoncé des travaux.

- **Acceptable (5 points)** : La majorité des informations sont exactes, actuelles et pertinentes par rapport aux exigences et aux objectifs du projet. La proposition démontre que l'approche de l'entrepreneur répond à la plupart des objectifs et des tâches décrits dans la section 4 et la section 10.1 de l'énoncé des travaux. Toutefois, des questions subsistent quant à la faisabilité de ce processus. La plupart des informations sont exactes, pertinentes et actuelles
- **Excellent (10 points)** : Toutes les informations présentées sont exactes, actuelles et pertinentes par rapport aux exigences et aux objectifs du projet. La proposition démontre que l'approche de l'entrepreneur répond à l'ensemble des objectifs et des tâches décrits dans la section 4 et la section 10.1 de l'énoncé des travaux, et comprend des détails importants sur la faisabilité de ce processus. Toutes les informations sont exactes, pertinentes et actuelles.

Total des points obtenus par le soumissionnaire (C1 + C2) : _____



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.



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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette sollicitation ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

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



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 ».

7.2 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.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

[4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat à un an plus tard.

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 quatre (4) 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 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: ([à fournir 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 : *(à fournir 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

(à fournir lors de l'attribution du contrat)

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, tels que déterminés conformément à la base de paiement à l'Annexe « C », jusqu'à une limite des dépenses de _____ \$ *(insérer le montant à l'attribution du contrat)*. Les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limite de prix

La clause [C6000C](#) du Guide des CUA (2017-08-17) - Limite de prix

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 Modalités de paiement – Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat 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.

Les paiements seront effectués conformément au calendrier des paiements d'étape identifié à l'annexe « C », base de paiement.

7.7.4 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@hrsdcc-rhdcc.gc.ca

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. 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.

2. Les factures doivent être réparties comme suit :

Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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) les conditions générales supplémentaires;
- c) l'Annexe « A », EDSC - Conditions générales (2022-04-07);
- d) l'Annexe « B », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « C », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, *(à fournir lors de l'attribution du contrat)*

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU entrepreneur étranger)**

(Clause à utiliser si « entrepreneur canadien » est sélectionné – A2000C)

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

(Clause à utiliser si « entrepreneur étranger » est sélectionné – A2001C)

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 bénéfice 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 Droits d'auteur
- 21 Traduction de la documentation
- 22 Confidentialité
- 23 Biens de l'État
- 24 Responsabilité
- 25 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances
- 26 Modification et renonciations
- 27 Cession
- 28 Suspension des travaux
- 29 Manquement de la part de l'entrepreneur
- 30 Résiliation pour raisons de commodité
- 31 Comptes et vérification
- 32 Droit de compensation
- 33 Avis
- 34 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 35 Pots-de-vin ou conflits
- 36 Prorogation
- 37 Dissociabilité
- 38 Successeurs et cessionnaires
- 39 Honoraires conditionnels
- 40 Sanctions internationales
- 41 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat
- 42 Harcèlement en milieu de travail
- 43 Exhaustivité de la convention
- 44 Accès à l'information
- 45 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 prévoit 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 Droits d'auteur

Dans cette section, le mot « **matériel** » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré au Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.

Le Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.



L'entrepreneur devra fournir, à la demande du Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

21 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 en vertu de l'article 20. 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.

22 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.

23 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.

24 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.

25 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.

26 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.

27 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.

28 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.

29 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.

30 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.

31 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.

32 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.

33 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.

34 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.

35 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 manifesterait probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînerait 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.

36 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.

37 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.

38 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.

39 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.).

40 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.

41 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](#).



42 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.

43 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.

44 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.

45 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. TITRE

Services de gestion d'événements hybrides (virtuels et en personne) pour le Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH).

2. OBJECTIFS

La Direction du Canada accessible de la Direction générale de la sécurité du revenu et du développement social d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) recherche les services d'un entrepreneur pour assurer la gestion d'événements virtuels et en personne (c.-à-d. la planification, la production, la diffusion en direct, l'enregistrement et d'autres services essentiels décrits dans les sections 4 et 10 pour le CCIH annuel.

3. CONTEXTE

Les 26 et 27 mai 2022, le EDSC a organisé le premier CCIH annuel. Le CCIH est bien plus qu'une conférence : il constitue le nouvel événement annuel marquant du gouvernement du Canada pour lancer les célébrations de la Semaine nationale de l'accessibilité (SNA).

Le thème du CCIH 2022 était « Innover ensemble : célébrer et favoriser l'inclusion des personnes en situation de handicap au Canada ». Cet événement virtuel, interactif et inclusif était gratuit et ouvert au public, il a réuni :

- a. Des personnes en situation de handicap
- b. Des organisations de personnes en situation de handicap
- c. Des organisations des secteurs public et privé
- d. Des employeurs
- e. Des innovateurs
- f. Des leaders éclairés

Ces participants ont échangé des idées et des perspectives novatrices pour aider à façonner des communautés et des lieux de travail accessibles et conçus de manière inclusive dans tout le Canada.

Au programme du CCIH 2022 :

- a. Un réseautage de haut niveau pour échanger des idées et nouer des partenariats;
- b. Une Foire sur l'innovation pour mettre en évidence des projets, des produits et services novateurs, accessibles et inclusifs d'avant-garde;
- c. Un salon de l'emploi pour personnes en situation de handicap réunissant certains des employeurs les plus diversifiés et les plus inclusifs du Canada.

Plus de 4 000 personnes se sont inscrites et plus de 2 000 ont participé au CCIH 2022. Le CCIH 2023 verra le nombre d'inscriptions et de participants augmenter.

L'objectif de ce contrat est d'aider la Direction du Canada accessible (DCA) à planifier, préparer et gérer le prochain CCIH, qui comprendra une scène principale, une vitrine de l'innovation, un salon de l'emploi pour les personnes en situation de handicap et des possibilités de réseautage.

4. PORTÉE DU TRAVAIL

L'entrepreneur doit aider la Direction du Canada accessible à fournir des services pour le CCIH annuel, notamment :

PARTIE A : Planification et mise en place

4.1 Planification et conception du contenu des événements hybrides

L'entrepreneur est tenu de diriger, en collaboration avec EDSC et avec son approbation, la planification de la conception et de la logistique de l'événement hybride, qui comprend la mise au point des éléments suivants :

- a. Carte du parcours des participants et scénarimage de l'expérience.



- b. Recommandations sur l'amélioration de l'ordre du jour existant afin de maximiser la mobilisation et le flux du public (c'est-à-dire, intégration de la technologie, idées pour l'expérience du public, améliorations de l'ordre du jour, etc.).
- c. Fournir des recommandations pour améliorer l'interactivité, notamment en trouvant des animateurs et maîtres de cérémonie intéressants, etc.
- d. Idéation sur divers éléments stratégiques.

4.2 Préparation et gestion du contenu

Le contractant est responsable de la gestion du contenu qui précède les événements, ce qui inclut, mais n'est pas limité à :

- a. Définir les paramètres de mobilisation
- b. Définir la portée de la mission
- c. Définir les risques et une stratégie de gestion des risques
- d. Élaborer un plan initial de mobilisation et de promotion pour accroître la sensibilisation nationale
- e. Préparer des plans d'événements, des chemins critiques et des listes de contrôle en fonction des échéances clés et des dates d'événements
- f. Rédiger des notes de scénario pour divers événements de mobilisation
- g. Effectuer la planification logistique et la liaison entre tous les éléments
- h. Travailler avec la DCA et ses partenaires pour s'assurer que l'information est pertinente, précise et accessible, notamment en étant rédigée dans un langage simple, clair et concis
- i. Aider à l'inscription et au plan de communication de l'événement d'un point de vue technologique.

4.3 Conception de l'événement et mise en place de la page d'inscription dans un espace virtuel et en personne

L'entrepreneur est tenu de mettre en place et de superviser les éléments de conception et la page d'inscription avant l'événement, y compris, mais sans s'y limiter :

- a. La gestion du contenu de la plateforme bilingue et accessible.
- b. La conception de la page d'inscription, de la page d'accueil, de l'ordre du jour, de la page de la scène principale, des pages de la salle de réseautage, de la présentation des conférenciers, des pages des exposants pour le CCIH annuel, à compter de l'événement 2023.
- c. Les tests de la technologie et le dépannage.
- d. Préparation de guides et de ressources pour les participants/FAQ rédigées dans un langage simple, clair et concis pour chaque CCIH annuel.

PARTIE B : Mise en œuvre

4.4 Diffusion en direct

L'entrepreneur est responsable de la diffusion en direct du CCIH, ce qui implique :

- a. La mise au point de trois formules de diffusion simultanée : français, anglais et langue de parquet, pour le public virtuel et en personne. Installation en studio et sur site requise.
- b. Un producteur technique pour gérer des flux multiples tels que des sources vidéo multiples, des vidéos, des présentations PowerPoint, des supers textes. Vidéo de haute qualité de 1920 X 1080 pixels avec audio de 128 kb, bande passante pour jusqu'à 7 000 spectateurs.
- c. Des exigences techniques pour se connecter aux services d'interprétation en direct français et anglais, ainsi qu'aux services de traduction en temps réel des communications (CART) (n'inclut pas le coût des interprètes éventuels).
- d. Fournir des enregistrements après le CCIH des séances de la scène principale, ainsi que des dossiers et des rapports (mesures, fréquentation, etc.) sur toutes les composantes du CCIH annuel.

À noter : EDSC est responsable de fournir l'interprétation en anglais et en français, le sous-titrage CART et l'interprétation en ASL/LSQ.



4.5 Répétition et journées officielles de production

L'entrepreneur est responsable de la gestion des journées de répétitions et des journées officielles de production, ce qui comprend, mais sans s'y limiter :

- a. La mise au point du déroulement de l'événement pour tous les éléments.
- b. La collecte de tout le contenu et des présentations de EDSC (c'est-à-dire les présentations principales, les questions des participants, etc.).
- c. La coordination des répétitions et des essais avec tous les éléments du CCIH (participants de la scène principale, conférenciers et animateurs).
- d. Jouer le rôle de responsable central de l'événement avec le fournisseur de la plateforme technologique pour gérer à distance la production de tous les éléments en direct tels que les animateurs, les conférenciers, etc. sur la scène principale.

4.6 Gestion de projet

L'entrepreneur est tenu d'assurer la gestion du projet, y compris, mais sans s'y limiter :

- a. La mise à disposition de trois membres du personnel pour la durée du CCIH afin de répondre à toutes les demandes et questions des participants, aux assistances techniques et aux réglages de la plateforme. Toutes les interactions avec les participants (c'est-à-dire l'assistance technique, les demandes de renseignements, etc.) seront disponibles en français et en anglais.
- b. Effectuer des tests et des dépannages technologiques.
- c. La participation à un appel continu sur le statut du client, de la date d'attribution jusqu'à la fin du contrat.
- d. Fournir des mesures et des rapports sur la participation, la mobilisation et le retour d'information des participants après le CCIH.

Le travail n'implique pas l'accès à des informations privées, personnelles ou classifiées.

5. TÂCHES

Le contractant devra :

1. S'assurer que les travaux sont planifiés, organisés et exécutés de manière appropriée, conformément aux dispositions du présent contrat.
2. Commencer les travaux dès l'émission du contrat.
3. Se conformer aux règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.1 niveau AA pour le développement et la fourniture de services et de produits dans le cadre du contrat.
4. Être disponible par téléphone, par courriel ou lors d'une réunion virtuelle pour discuter de l'avancement des travaux et aborder les problèmes, dans un délai d'un jour ouvrable suivant les demandes de réunions par le responsable du projet.
5. Être disponible pour assister aux réunions avec le responsable du projet par vidéo ou téléconférence, comme et lorsque cela est demandé.

6. CONTRAINTES

6.1 Langues

En tant que ministère du gouvernement fédéral, EDSC est tenu, conformément à la [Loi sur les langues officielles](#), de fournir ses services dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada. L'entrepreneur doit rédiger tous les documents dans l'une des deux langues officielles et les transmettre par courrier électronique à l'aide d'un logiciel compatible avec Microsoft.

Comme il s'agit d'un événement national ouvert à tous les participants à travers le Canada, chaque aspect du CCIH annuel doit également être bilingue. La scène principale doit disposer de systèmes d'interprétation en anglais et en français et d'une diffusion bilingue (parquet). EDSC travaillera avec l'entrepreneur pour s'assurer que chaque aspect de l'expérience utilisateur est accessible aux participants en anglais et en français.



6.2 Accessibilité

Le gouvernement du Canada s'efforce de s'assurer que les biens et services qu'il achète sont inclusifs dès la conception et accessibles par défaut, conformément à la [Loi sur l'accessibilité du Canada](#), ses règlements et normes connexes, ainsi que la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor. Les documents d'approvisionnement indiqueront les critères et les normes d'accessibilité requis et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions par rapport à ces critères et normes.

Conformément aux principes de la [Loi sur l'accessibilité du Canada](#), tout le travail doit être effectué d'une manière accessible, y compris, mais sans s'y limiter, en s'assurant que tous les documents sont rédigés dans un langage simple, clair et concis et qu'ils sont accessibles dans des formats alternatifs et accessibles pour les personnes qui utilisent des appareils fonctionnels.

L'entrepreneur doit prévoir un délai de 5 jours ouvrables avant une réunion organisée avec le responsable du projet pour s'assurer que tous les documents préparés sont accessibles aux personnes en situation de handicap (c'est-à-dire, aux personnes qui ont une déficience visuelle et à celles qui doivent utiliser des lecteurs d'écran, etc.). L'entrepreneur veillera à ce que tous les documents soient fournis dans un langage simple, clair et concis.

Comme il s'agit d'un événement national ouvert à tous les participants du Canada, tous les aspects de chaque CCIH doivent être accessibles et respecter les [règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\) 2.1](#) niveau AA pour les logiciels et les documents Web, conformément au Guide d'approvisionnement en TIC accessibles du gouvernement du Canada. Cela signifie que :

- a. Tous les aspects de chaque CCIH doivent être accessibles à tous les types de handicaps (physiques, auditifs et visuels, ainsi que les déficiences cognitives et intellectuelles) et à tous les types de handicaps (légers, modérés et graves; temporaires, épisodiques et permanents).
- b. Tous les aspects de la plateforme numérique (c'est-à-dire, la scène principale de la plateforme virtuelle et le salon de l'emploi) doivent être conformes au WCAG 2.1 niveau AA (c'est-à-dire, l'inscription, le site Web, la plateforme virtuelle, la navigation vers le contenu et les informations, la diffusion en direct, le clavardage, etc.).
- c. Toutes les réunions et séances de formation avec des participants, des exposants, des conférenciers d'honneur doivent inclure :
 - i. La langue des signes américaine (ASL) et la langue des signes québécoise (LSQ).
 - ii. Le sous-titrage CART en direct par le biais de StreamText et en mode PAP (« picture and picture »).
 - iii. Des documents pertinents rédigés dans un langage simple, clair et concis et en gros caractères.

EDSC travaillera avec l'entrepreneur pour s'assurer que chaque CCIH, y compris chaque point de l'ordre du jour de la scène principale, soit accessible aux participants. EDSC est responsable de fournir des interprètes anglais et français, le sous-titrage CART et l'interprétation ASL/LSQ.

6.3 Propriété intellectuelle

Le Canada détiendra toute la propriété intellectuelle créée par le présent contrat.

L'entrepreneur doit également respecter les dispositions relatives à la propriété intellectuelle incluses dans le contrat qui le lie. Conformément aux dispositions du contrat, les droits de propriété intellectuelle du rapport appartiendront au Canada, qui pourra faire un usage approprié du matériel sans effectuer d'autre paiement. L'entrepreneur acceptera que le rapport final contienne une reconnaissance de la contribution de EDSC et un avertissement indiquant que les opinions exprimées sont celles de l'entrepreneur et non de EDSC. L'entrepreneur est également tenu de fournir tous les fichiers de travail bruts, les droits et les autorisations pour le guide et le tableau de bord avant la date limite du contrat.

7. RÉUNIONS

L'entrepreneur est tenu de participer à toutes les réunions prévues et à tous les appels de suivi, ainsi qu'à tous les autres appels ou réunions virtuelles avec le responsable du projet, si cela est demandé.



8. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur peut être tenu de se rendre à Ottawa ou à tout autre endroit où EDSC lui demande de diffuser en direct, dans l'attente des restrictions en matière de santé publique et de déplacements visant à limiter la propagation du Covid-19. Si aucune restriction n'est en vigueur avant le CCIH annuel, à compter du CCIH 2023, EDSC demandera à l'entrepreneur de se rendre sur place pour la durée du congrès, y compris le montage et le démontage, afin de remplir l'obligation de diffuser l'événement en direct à partir de l'un des studios en personne du EDSC ou du lieu de l'événement, qui sera déterminé à l'approche du jour de l'événement.

L'entrepreneur est responsable de la planification et des coûts associés au déplacement vers et depuis le site. L'entrepreneur ne doit réserver le déplacement et l'hébergement que lorsque EDSC confirme la composante en personne de chaque CCIH (à compter du CCIH 2023). EDSC et le chargé du projet ne sont pas responsables des risques, des frais d'annulation ou des coûts supplémentaires que l'entrepreneur pourrait subir.

9. SOUTIEN DU CLIENT

9.1 Chargé de projet

Le chargé de projet coordonnera l'ensemble du projet entre le groupe de travail et l'entrepreneur, fournira des directives et des conseils à l'entrepreneur, au besoin, et examinera et approuvera tous les produits livrables.

Le chef de projet devra également :

1. S'assurer que les experts en la matière et les experts techniques appropriés de la Direction du Canada accessible sont à la disposition de l'entrepreneur pour discuter et fournir du contenu, des sources ou des documents de référence, examiner les produits livrables et faciliter la coopération avec d'autres intervenants, au besoin.
2. Fournir à l'entrepreneur des informations connexes qui ne sont peut-être pas facilement accessibles, si possible.
3. Renégocier les dates du calendrier, si nécessaire et possible.
4. Fournir tout autre assistance ou soutien, selon les besoins, pour l'exécution du contrat.

(Consultez la **section 7.5 « Responsables »** pour le nom et les coordonnées du responsable du projet.)

9.2 Documentation pertinente

Lors de l'attribution du contrat, EDSC fournira à l'entrepreneur une copie des informations suivantes, accessibles au public :

1. Les plateformes virtuelles à utiliser pendant toute la durée de chacun des CCIH annuels (à compter du CCIH 2023).
2. Tous les documents écrits, y compris les ordres du jour, les biographies, les questions, les discours, les présentations et le contenu Web, traduits en anglais et en français.

10. PRODUITS LIVRABLES, JALONS ET CALENDRIER

10.1 Produits livrables détaillés

1. Réunion de lancement du projet

L'entrepreneur doit rencontrer le chargé de projet dans les 5 jours suivant l'attribution du contrat pour confirmer le projet et ses exigences, ainsi que les délais pour les produits livrables.

2. Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les principaux rôles et responsabilités

L'entrepreneur doit envoyer par courriel au chargé de projet, dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du contrat, un calendrier du projet, un échéancier et un document à jour présentant les principaux rôles et responsabilités, qui décrit le travail qu'il entreprendra pour réaliser chaque produit livrable.



3. Lancer la création de plateformes virtuelles

Une fois l'accès aux plateformes virtuelles accordé, l'entrepreneur doit commencer à créer les éléments prioritaires à utiliser pour la scène principale et le salon de l'emploi. Ce travail inclut :

- a. Créer une page d'information et d'inscription pour les participants et les exposants.
- b. Concevoir et mettre à jour la section des questions fréquemment posées (FAQ).
- c. Mettre en place un compte de messagerie d'assistance technique pour suivre et répondre aux problèmes techniques liés aux plateformes virtuelles.
- d. Mettre au point la scène principale virtuelle et ses composantes, y compris le clavardage en direct, les salles de réunion, les séances de réseautage, les séances principales, etc.
- e. Préparer le salon virtuel des carrières.

4. Diriger les formations et les séances d'information

L'entrepreneur doit assurer et diriger des séances de formation pour aider les exposants à comprendre comment mettre au point leurs kiosques virtuels et pour aider à comprendre comment les participants doivent utiliser la plateforme virtuelle. L'entrepreneur est en outre tenu de former et d'informer EDSC sur la manière d'utiliser les fonctions d'arrière-plan de la plateforme virtuelle afin qu'il puisse aider les participants et les exposants.

5. Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement

L'entrepreneur doit diriger les répétitions et les essais à blanc techniques de l'événement avec les conférenciers d'honneur, les participants, les modérateurs, les fournisseurs de services accessibles (traducteurs, interprètes, sous-titres, etc.), le personnel audiovisuel, etc., avant l'événement en direct.

6. Production, diffusion en direct et diffusion en continu

L'entrepreneur est tenu d'assurer la production, la diffusion en direct et la diffusion en continu sur place (sous réserve de restrictions en matière de Covid-19 et de santé publique) et virtuellement de chaque CCIH annuel, à compter du CCIH 2023.

7. Réunion et bilan après le CCIH

Après avoir terminé la diffusion en direct de chaque CCIH annuel, l'entrepreneur est tenu de rencontrer EDSC pour discuter des résultats, des leçons apprises et des prochaines étapes avant de clore chaque CCIH annuel et de préparer les prochaines tâches et livrables assignés.

8. Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale

L'entrepreneur est tenu de préparer et de télécharger les enregistrements de la scène principale. EDSC travaillera avec l'entrepreneur pour préparer les fichiers de sous-titrage SRT nécessaires pour chaque enregistrement.

9. Soumission des documents finaux (c'est-à-dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats

L'entrepreneur doit fournir un rapport et une présentation PowerPoint décrivant les résultats de chaque CCIH annuel. L'entrepreneur doit finaliser et soumettre les documents finaux (rapport et présentation PowerPoint) en fonction des commentaires fournis par le chargé de projet.

10.2 Jalons

10.2.1 Jalons pour le Congrès canadien sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2023

N°	Activité	Responsable		Date
		Entrepreneur	EDSC	
	Date de début : Approbation du contrat	-	-	Date d'attribution
1	Réunion de lancement du projet	x	x	Janvier 2023



N°	Activité	Responsable		Date
		Entrepreneur	EDSC	
2	Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les rôles et responsabilités clés	x		Janvier 2023
	Commentaires du chargé de projet		x	Janvier 2023
3	Lancer la création de plateformes virtuelles	x		Février 2023
	Commentaires du chargé de projet		X	Février 2023
4	Diriger la formation et les séances d'information pour les exposants, les participants, les conférenciers d'honneur et les modérateurs des séances de réseautage	x		Février 2023
5	Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement	x		24 avril 2023
	Commentaires du chargé de projet		x	1 mai 2023
6	Production sur place, diffusion en direct et diffusion en continu	x		Du 22 au 27 mai 2023
7	Réunion et bilan après le CCIH	x	x	24 mai 2023
8	Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale	x	x	30 juin 2023
9	Soumission des documents finaux (c'est-à-dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats	x		1 août 2023
	Date de fin : Clôture du contrat			

Tous les produits livrés dans le cadre de ce contrat sont soumis à l'examen du chargé de projet. Si les produits livrables ne sont pas satisfaisants tels que soumis, le chargé de projet aura le droit d'exiger des corrections avant que le paiement ne soit autorisé.

Les jalons pour les Congrès canadien sur l'inclusion des personnes en situation de handicap suivants (2024, 2025, 2026 et 2027) seront fournis à l'entrepreneur si le Canada décide d'exercer les périodes d'option.

L'autorité de projet fournira lesdits jalons à l'entrepreneur 60 jours avant la date d'expiration du contrat.

11. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux de préparation, de planification et d'analyse doivent être effectués sur le site de l'entrepreneur. L'entrepreneur peut être tenu de se déplacer pour diffuser en direct de l'endroit où se trouve EDSC, en fonction des restrictions en matière de santé publique et de déplacements pour limiter la propagation de la Covid-19.

Aucune exigence relative à la sécurité n'est associée à cette exigence. Toutefois, l'entrepreneur doit se conformer aux conditions générales du contrat.



ANNEXE « C », BASE DE PAIEMENT

Les prix fermes tout compris comprennent le coût de la main-d'oeuvre, les avantages sociaux, les frais généraux et administratifs, le temps de transit, les frais généraux, les bénéfices et autres, à l'exception des taxes applicables. Les prix sont en dollars canadiens.

Toutes les dépenses directes, y compris les frais généraux et administratifs, normalement engagées pour la prestation des services (c'est-à-dire les locaux du projet [y compris le matériel et les logiciels de l'entrepreneur], le traitement de texte, les rapports non spécifiques au projet, les photocopies, les frais de messagerie et de téléphone, les déplacements locaux et autres) sont inclus dans les prix fermes tout compris. Aucun autre frais ne sera autorisé dans le cadre du contrat.

1. Période initiale du Contrat– 1re année

De la date d'attribution du contrat à 1 an plus tard.

Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2023

N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Date
	Date de début : Approbation du contrat		Date d'attribution
1	Réunion de lancement du projet	-----	Janvier 2023
2	Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les rôles et responsabilités clés	\$ [insérer le prix ici]	Janvier 2023
	Commentaires du chargé de projet	-----	Janvier 2023
3	Lancer la création de plateformes virtuelles	\$ [insérer le prix ici]	Février 2023
	Commentaires du chargé de projet	-----	Février 2023
4	Diriger la formation et les séances d'information pour les exposants, les participants, les conférenciers d'honneur et les modérateurs des séances de réseautage	-----	Février 2023
5	Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement	\$ [insérer le prix ici]	24 avril 2023
	Commentaires du chargé de projet	-----	1 mai 2023
6	Production sur place, diffusion en direct et diffusion en continu	\$ [insérer le prix ici]	Du 22 au 27 mai 2023
7	Réunion et bilan après le CCIH	\$ [insérer le prix ici]	24 mai 2023
8	Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale	-----	30 juin 2023
9	Soumission des documents finaux (c'est-à- dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats	\$ [insérer le prix ici]	1 août 2023
	Date de fin : Clôture du contrat	-----	-
Total de la Période initiale du Contrat– 1re année		\$ [insérer le prix ici]	



2. Période d'option 1– 2e année

De l'expiration de la période initiale du contrat à un an plus tard.

Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2024

N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Date ¹
	Date de début : Approbation du contrat		-
1	Réunion de lancement du projet	-----	Janvier 2024
2	Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les rôles et responsabilités clés	\$ [insérer le prix ici]	Janvier 2024
	Commentaires du chargé de projet	-----	Janvier 2024
3	Lancer la création de plateformes virtuelles	\$ [insérer le prix ici]	Février 2024
	Commentaires du chargé de projet	-----	Février 2024
4	Diriger la formation et les séances d'information pour les exposants, les participants, les conférenciers d'honneur et les modérateurs des séances de réseautage	-----	Février 2024
5	Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement	\$ [insérer le prix ici]	Avril 2024
	Commentaires du chargé de projet	-----	Mai 2024
6	Production sur place, diffusion en direct et diffusion en continu	\$ [insérer le prix ici]	Mai 2024
7	Réunion et bilan après le CCIH	\$ [insérer le prix ici]	Mai 2024
8	Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale	-----	Juin 2024
9	Soumission des documents finaux (c'est-à-dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats	\$ [insérer le prix ici]	Août 2024
	Date de fin : Clôture du contrat	-----	-
Total de la Période d'option 1– 2e année		\$ [insérer le prix ici]	

¹Ces dates ne sont qu'approximatives. Les dates exactes seront fournies à l'entrepreneur 60 jours avant le début de la période d'option 1.

3. Période d'option 2– 3e année

De l'expiration de la période d'option 1 à un an plus tard.

Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2025

N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Date ²
	Date de début : Approbation du contrat		-
1	Réunion de lancement du projet	-----	Janvier 2025



N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Date ²
2	Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les rôles et responsabilités clés	\$ [insérer le prix ici]	Janvier 2025
	Commentaires du chargé de projet	-----	Janvier 2025
3	Lancer la création de plateformes virtuelles	\$ [insérer le prix ici]	Février 2025
	Commentaires du chargé de projet	-----	Février 2025
4	Diriger la formation et les séances d'information pour les exposants, les participants, les conférenciers d'honneur et les modérateurs des séances de réseautage	-----	Février 2025
5	Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement	\$ [insérer le prix ici]	Avril 2025
	Commentaires du chargé de projet	-----	Mai 2025
6	Production sur place, diffusion en direct et diffusion en continu	\$ [insérer le prix ici]	Mai 2025
7	Réunion et bilan après le CCIH	\$ [insérer le prix ici]	Mai 2025
8	Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale	-----	Juin 2025
9	Soumission des documents finaux (c'est-à-dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats	\$ [insérer le prix ici]	Août 2025
	Date de fin : Clôture du contrat	-----	-
Total de la Période d'option 2– 3e année		\$ [insérer le prix ici]	

²Ces dates ne sont qu'approximatives. Les dates exactes seront fournies à l'entrepreneur 60 jours avant le début de la période d'option 2.

4. Période d'option 3– 4e année

De l'expiration de la période d'option 2 à un an plus tard.

Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2026

N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Date ³
	Date de début : Approbation du contrat		-
1	Réunion de lancement du projet	-----	Janvier 2026
2	Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les rôles et responsabilités clés	\$ [insérer le prix ici]	Janvier 2026
	Commentaires du chargé de projet	-----	Janvier 2026
3	Lancer la création de plateformes virtuelles	\$ [insérer le prix ici]	Février 2026
	Commentaires du chargé de projet	-----	Février 2026
4	Diriger la formation et les séances d'information pour les exposants, les participants, les conférenciers d'honneur et les modérateurs des séances de réseautage	-----	Février 2026



N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Date ³
5	Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement	\$ [insérer le prix ici]	Avril 2026
	Commentaires du chargé de projet	-----	Mai 2026
6	Production sur place, diffusion en direct et diffusion en continu	\$ [insérer le prix ici]	Mai 2026
7	Réunion et bilan après le CCIH	\$ [insérer le prix ici]	Mai 2026
8	Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale	-----	Juin 2026
9	Soumission des documents finaux (c'est-à-dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats	\$ [insérer le prix ici]	Août 2026
	Date de fin : Clôture du contrat	-----	-
Total de la Période d'option 3– 4e année		\$ [insérer le prix ici]	

³Ces dates ne sont qu'approximatives. Les dates exactes seront fournies à l'entrepreneur 60 jours avant le début de la période d'option 3.

5. Période d'option 4– 5e année

De l'expiration de la période d'option 3 à un an plus tard.

Congrès canadien annuel sur l'inclusion des personnes en situation de handicap (CCIH) 2027

N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Date ⁴
	Date de début : Approbation du contrat		-
1	Réunion de lancement du projet	-----	Janvier 2027
2	Soumettre le calendrier du projet, l'échéancier et les rôles et responsabilités clés	\$ [insérer le prix ici]	Janvier 2027
	Commentaires du chargé de projet	-----	Janvier 2027
3	Lancer la création de plateformes virtuelles	\$ [insérer le prix ici]	Février 2027
	Commentaires du chargé de projet	-----	Février 2027
4	Diriger la formation et les séances d'information pour les exposants, les participants, les conférenciers d'honneur et les modérateurs des séances de réseautage	-----	Février 2027
5	Répétitions principales et essai à blanc technique de l'événement	\$ [insérer le prix ici]	Avril 2027
	Commentaires du chargé de projet	-----	Mai 2027
6	Production sur place, diffusion en direct et diffusion en continu	\$ [insérer le prix ici]	Mai 2027
7	Réunion et bilan après le CCIH	\$ [insérer le prix ici]	Mai 2027
8	Production et téléchargement des enregistrements des éléments de la scène principale	-----	Juin 2027



N°	Activité	Prix ferme (dollars canadiens)	Date ⁴
9	Soumission des documents finaux (c'est-à-dire l'analyse des paramètres des participants) et présentation des résultats	\$ [insérer le prix ici]	Août 2027
	Date de fin : Clôture du contrat	-----	-
Total de la Période d'option 4– 5e année		\$ [insérer le prix ici]	

⁴Ces dates ne sont qu'approximatives. Les dates exactes seront fournies à l'entrepreneur 60 jours avant le début de la période d'option 4.