

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT AU SUJET DE SOLUTIONS AUDIO-VISUELLES  
POUR ENVIRONNEMENT DE COLLABORATION HYBRIDE POUR  
LE PROJET L'ESPACE D'APPRENTISSAGE DU FUTUR  
AU COLLÈGE D'EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA  
(COLLÈGE@EDSC)**

**TABLE DES MATIERES**

1.	But de cette demande de renseignements (DR).....	3
2.	Contexte.....	3
2.1	Emploi et Développement social Canada (ESDC).....	3
2.2	Mandat et rôle .....	3
2.3	Collège@EDSC.....	4
3.	Objectifs de la demande de renseignements .....	5
4.	Nature de la demande de renseignements .....	6
5.	Format des réponses demandées.....	7
6.	Coûts de la réponse .....	7
7.	Traitement des réponses .....	7
7.1	Utilisation des réponses :.....	7
8.	Demandes de renseignements .....	8
9.	Soumission des réponses.....	8
9.1	Date, heure et lieu pour soumettre les réponses :.....	8
9.2	Responsabilité pour la livraison en temps opportune :.....	9
9.3	Identification de la réponse : .....	9
10.	Portée des travaux - Fonctionnalités de la solution .....	9
10.1	Tâches – Exigences de la solution .....	10
10.2	Contraintes.....	12
10.3	Protection des renseignements personnels .....	12
10.4	Langue de travail.....	12
10.5	Réunions .....	12
10.6	Soutien au client .....	12
10.7	Produits livrables.....	13
10.8	Lieu de travail.....	14
11.	Questions pour l'industrie .....	14

Demande de Renseignement:  
100021680

*L'avenir de l'apprentissage à EDSC -*  
Projet ***L'espace d'apprentissage du futur d'EDSC***

12. Autres renseignements..... 24

## 1. But de cette demande de renseignements (DR)

Le Collège d'Emploi et Développement social Canada (Collège@EDSC) publie cette demande de renseignements (DR) pour connaître les solutions et les produits offerts sur le marché qui pourraient répondre au mieux à son besoin, soit celui d'établir un environnement permettant d'offrir des *événements\* ou des activités d'apprentissage en mode hybride\* et conformes aux normes en matière d'accessibilité\* à tout le personnel du Ministère, et ce, à partir de six endroits au Canada : Gatineau, Montréal, Dartmouth, Toronto, Edmonton et Vancouver.*

\*Le terme *événement* réfère à toutes sortes de rassemblements tenus à des fins d'apprentissage ou autres.

\*Le terme *hybride* réfère au fait de réunir des participants à la fois dans une salle et à distance dans le cadre d'une même activité, et d'offrir une expérience équitable pour tous.

\*L'expression conforme aux normes en matière d'*accessibilité* réfère à un environnement qui répond aux exigences de la Loi canadienne sur l'accessibilité ainsi qu'à la Norme européenne harmonisée, [EN 301 549 V3.2.1 \(2021-03\)](#), ou qui s'y conformera d'ici janvier 2025, comme précisé dans la section 4 du présent document.

Les produits et services de tout fournisseur qui répondra à cette DR feront l'objet d'un examen. Après avoir reçu et évalué les réponses à cette demande de renseignements (DR), le Collège@EDSC compte publier une demande de propositions (DP).

Les fournisseurs retenus à la suite de la présente DR devront fournir des informations par écrit, présenter leurs produits et répondre aux questions du personnel du Collège@EDSC qui rédigera le plan de travail et la demande de propositions (DP) qui s'en suivra.

## 2. Contexte

### 2.1 Emploi et Développement social Canada (ESDC)

La mission d'Emploi et Développement social Canada (ESDC), y compris du Programme du travail et de Service Canada, est de bâtir un Canada plus fort et plus inclusif, d'aider les Canadiens et les Canadiennes à avoir une vie productive et gratifiante tout en améliorant leur qualité de vie.

### 2.2 Mandat et rôle

EDSC remplit sa mission<sup>1</sup> par l'entremise des activités suivantes, sans toutefois s'y limiter :

1. Élaborer des politiques qui veillent à ce que les Canadiens et Canadiennes puissent mettre à profit leurs talents, leurs compétences et leurs ressources pour participer à l'apprentissage, au travail et aux activités de leur collectivité,
2. Créer des programmes qui aident la population Canadienne à franchir les étapes de la vie – de l'école au travail, d'un emploi à un autre, du chômage au marché du travail, de la population active à la retraite,
3. Fournir un soutien du revenu aux aînés, aux familles avec des enfants et aux chômeurs qui ont perdu leur emploi, sont malades ou assument des responsabilités de proche aidant,
4. Aider les Canadiens et les Canadiennes ayant des besoins particuliers comme les Autochtones, les personnes en situation de handicap, les sans-abri, les voyageurs et les immigrants récents,
5. Assurer la stabilité des relations de travail en fournissant des services de médiation,
6. Promouvoir des milieux de travail sains et équitables en appliquant les conditions de travail minimales, en faisant la promotion du travail décent et de l'équité en matière d'emploi et en encourageant le respect des normes du travail international; et
7. Offrir des programmes et des services au nom d'autres ministères, organismes et agences.

### **2.3 Collège@EDSC**

Le Collège@EDSC doit assurer la prestation de toutes les formations essentielles et les activités de perfectionnement professionnel pour le personnel d'EDSC. Il sert également de lieu de rencontre pour la tenue d'événements ministériels. La pandémie de COVID-19 a bouleversé les méthodes de travail traditionnelles, et le gouvernement fédéral n'a pas été épargné par ce changement. Le Collège@EDSC doit donc continuer à innover pour mobiliser son personnel, dans un environnement de travail en constante évolution.

Contrairement aux applications de vidéoconférence et aux canaux ou plateformes de diffusion statiques existants, en personne ou sur le Web, la nouvelle solution permettrait d'établir un environnement interactif pour réunir des participants à la fois dans une salle et à distance. Cette solution favoriserait ainsi la participation du personnel en plus de lui

---

<sup>1</sup> [Employment and Social Development Canada 2020–2021 Departmental plan - Raison d'être, mandat and role: who we are and what we do - Canada.ca](#)

permettre de vivre une immersion complète et des expériences concrètes, indépendamment du mode utilisé pour suivre la formation ou du lieu où il se trouve (mode virtuel à partir de la maison ou de n'importe quelle ville ou province, ou en personne depuis n'importe quel centre d'apprentissage), ainsi que des besoins en matière d'accessibilité. Grâce à cette initiative, le Collège@EDSC pourra offrir des formations à un plus grand nombre de personnes, et organiser des événements en présentiel dans l'un des six centres d'apprentissage (CA) répartis dans l'ensemble du pays.

### **3. Objectifs de la demande de renseignements**

L'objectif de cette demande de renseignements (DR) sur les solutions technologiques possibles adressée à l'ensemble de l'industrie est d'établir un environnement permettant au Collège@EDSC d'offrir de manière simultanée des événements\* ou des activités d'apprentissage en mode hybride\* qui sont conformes aux normes en matière d'accessibilité\*, et ce, à partir de divers endroits au Canada.

\*Le terme *événement* réfère à toutes sortes de rassemblements tenus à des fins d'apprentissage ou autres.

\*Le terme *hybride* réfère au fait de réunir des participants à la fois dans une salle et à distance dans le cadre d'une même activité, et d'offrir une expérience équitable pour tous.

\*L'expression *conforme aux normes en matière d'accessibilité* réfère à un environnement qui répond aux exigences de la Loi canadienne sur l'accessibilité ainsi qu'à la Norme européenne harmonisée, [EN 301 549 V3.2.1 \(2021-03\)](#), ou qui s'y conformera d'ici janvier 2025, comme précisé dans la section 4 du présent document.

L'objectif de cette demande de renseignement est de répondre au besoin d'EDSC (le « client ») qui consiste à fournir un environnement entièrement configuré pour offrir des événements d'apprentissage en mode hybride. La solution requise doit permettre à tous les participants de vivre une expérience interactive, quels que soient leurs besoins en matière d'adaptation, l'endroit où ils se trouvent ou la manière dont ils assistent à l'événement.

Ce projet vise à appliquer une solution qui répondra aux exigences existantes et émergentes d'EDSC décrites dans la section 4 du présent document, *Portée des travaux*, pour la mise en place d'un environnement d'apprentissage hybride\*. Le fournisseur devra fournir une formation et des documents complets sur le fonctionnement et l'utilisation de la solution, comme l'exige EDSC.

Le client souhaite que les services et renseignements relatifs à la solution comprennent : la livraison, l'installation, la configuration et les essais de l'équipement,

les garanties matérielles, et une description des options offertes par les fournisseurs en ce qui concerne les modèles de licence (utilisation ou coût), les modèles de service de soutien et les mises à jour des produits relatifs à leur solution.

La solution doit également répondre à une exigence en matière de sécurité décrite dans la section 4.1.1 (12), (13), et (14) du présent document. Pour de plus amples renseignements, les fournisseurs doivent consulter le *Programme de sécurité des contrats (PSC)* sur le site Web de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) : [\[https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html\]](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html).

La solution doit être compatible avec un codec sous forme de logiciel (Soft codec), un mode de fonctionnement permettant aux participants d'apporter leurs appareils personnels, ainsi que des technologies adaptatives courantes utilisées par certaines personnes (par exemple, des appareils de correction auditive, des dispositifs antibruit, ou des lecteurs de caractères optiques).

La configuration de la solution doit offrir suffisamment de souplesse pour suivre l'évolution du secteur; les « systèmes fermés » doivent être évités dans la conception finale de la solution.

La solution doit être compatible avec d'autres types d'équipement utilisé dans le cadre d'événements, tels que des cabines mobiles d'interprétation en temps réel dans une langue officielle ou en langue des signes, des logiciels de transcription audio en texte, et des outils permettant la diffusion Web.

Le fonctionnement, les licences et les services de soutien disponibles (trois à cinq ans) doivent être clairement décrits pour comparer les coûts de mise en œuvre et de maintenance à long terme de la solution proposée.

#### **4. Nature de la demande de renseignements**

Il ne s'agit pas d'une demande de soumissions. Cette DR ne donnera pas lieu à l'octroi d'un contrat ou d'un marché. Par conséquent, les fournisseurs potentiels des biens ou des services décrits dans cette DR ne devraient pas réserver de stock ni d'installations, ni dégager des ressources en conséquence de tout renseignement contenu dans cette DR. Cette DR ne donnera pas lieu non plus à la création d'une liste de sources. Par conséquent, la réponse d'un fournisseur potentiel à cette DR n'empêchera pas ce fournisseur de participer à tout achat futur. De plus, l'achat de tout bien et service décrit dans cette DR ne suivra pas nécessairement cette DR.

Cette DR vise simplement à demander des commentaires de l'industrie relativement aux questions décrites dans cette DR.

## **5. Format des réponses demandées**

Les sections suivantes présentent une structure de réponse normalisée pour la présente demande de renseignements (DR). Les soumissionnaires doivent répondre en détail à chacune de ces sections. Emploi et Développement Social Canada (EDSC) croit que cette structure normalisée accélérera le processus d'examen des réponses de tous les répondants pertinents.

Les répondants doivent fournir:

- a) Des renseignements de base (nom de la compagnie, adresse du siège social, site Web, nom de la personne-ressource principale, titre, adresse courriel, numéro de téléphone et emplacement du bureau).
- b) Les solutions recommandées pour répondre au mieux au besoin de l'Emploi et Développement Social Canada (EDSC) comme défini dans cette DR. Cette section doit contenir le nom de la solution et une description de ses fonctionnalités, ainsi que la manière dont la solution ou les composants de la solution fonctionnent ensemble pour répondre au mieux au besoin énoncé.
- c) Les réponses aux questions énumérées dans la section ci-dessus, *Questions à l'industrie*.
- d) Toutes les hypothèses formulées dans le cadre de cette réponse. Il est fortement recommandé de poser des questions à la personne-ressource indiquée à la page 1 afin de clarifier le plus d'éléments possible. Toutes les questions des répondants et les réponses du Emploi et Développement Social Canada (EDSC) seront accessibles sur le site Achats et ventes (<https://achatsetventes.gc.ca/>). Veuillez noter que tout renseignement reçu en réponse à cette DR et portant la mention « confidentiel » sera traité en conséquence.
- e) Tout commentaire ou toute évaluation relativement aux objectifs indiqués dans cette DR, et toute autre recommandation (p. ex., clarifications, lacunes, etc.).
- f) Toute information supplémentaire estimée pertinente pour la réponse et qui n'a pas déjà été couverte dans les sections ci-dessus.

## **6. Coûts de la réponse**

Le Canada ne remboursera aucun répondant pour les dépenses encourues afin de répondre à cette DR.

## **7. Traitement des réponses**

### **7.1 Utilisation des réponses :**

Les réponses ne seront pas évaluées formellement. Cependant, les réponses pourraient être utilisées par le Canada pour élaborer ou **modifier des stratégies d'approvisionnement** ou toute ébauche de documents comprise dans cette Demande de renseignements (DR). Le Canada examinera toutes les réponses reçues avant la date limite de réception des DR. Emploi et Développement social Canada (EDSC) pourrait, à sa discrétion, examiner les réponses reçues après la date limite de réception des DR.

- a) **Équipe d'examen** : Une équipe d'examen composée de représentant d'EDSC examinera les réponses. Le Canada se réserve le droit d'embaucher tout consultant indépendant ou d'utiliser toute ressource du gouvernement qu'il juge nécessaires pour examiner toute réponse. [De tels consultants indépendants ou ressources du gouvernement seront assujettis à une entente de non-divulagation.](#) Les membres de l'équipe d'examen n'examineront pas nécessairement tous l'ensemble des réponses.
- b) **Confidentialité** : Les répondants doivent indiquer toutes les portions de leur réponse qu'ils jugent être de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera les réponses conformément à la Loi sur l'accès à l'information.
- c) EDSC peut, à sa discrétion, communiquer avec des répondants pour effectuer un suivi et poser des **questions supplémentaires** ou demander des éclaircissements sur tout aspect d'une réponse.

## 8. Demandes de renseignements

Puisqu'il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, l'Emploi et Développement Social Canada (EDSC) ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements par écrit ou en transmettant les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Cependant, les répondants qui ont des questions au sujet de cette DR peuvent transmettre leurs demandes de renseignement à :

L'autorité contractante: David Priori  
Courriel: [NC-SOLICITATIONS-GD@hrsdc-rhdcc.gc.ca](mailto:NC-SOLICITATIONS-GD@hrsdc-rhdcc.gc.ca)

## 9. Soumission des réponses

### 9.1 Date, heure et lieu pour soumettre les réponses :

Les fournisseurs qui souhaitent fournir une réponse doivent la faire parvenir à l'autorité contractante ci-dessus d'ici la date et l'heure indiquées sur la page couverture de ce présent document.



Veillez noter que les questions reçues après la date limite, les questions concernant des circonstances organisationnelles particulières ou les questions relatives à d'autres déclarations d'intérêt ne seront **pas** traitées.

## **9.2 Responsabilité pour la livraison en temps opportune :**

Il incombe à chaque répondant de s'assurer que sa réponse est envoyée à temps au bon endroit.

## **9.3 Identification de la réponse :**

Chaque répondant doit s'assurer que son nom et son adresse de retour, le numéro de sollicitation et la date limite de réception sont indiqués lisiblement sur la partie extérieure de la réponse.

## **10. Portée des travaux - Fonctionnalités de la solution**

Voici quelques fonctionnalités avancées qu'offrirait ce nouvel environnement d'apprentissage hybride :

- (a) Des caméras qui suivent la personne qui parle, fournissant ainsi une représentation visuelle en temps réel à tous les participants. Grâce à de telles caméras, il serait possible d'effectuer un zoom avant et d'axer la prise de vue sur une personne qui pose une question, de sorte que les autres participants puissent suivre la discussion, comme s'ils se trouvaient eux aussi dans la même salle.
- (b) Des haut-parleurs et des microphones directionnels dans la salle qui offrent une plus grande portée audio, y compris la possibilité de régler la focalisation sonore afin de bien capter le son de n'importe où dans l'espace, combinés à un son directionnel de haute qualité centré sur la personne qui parle, et ce, pour favoriser la participation. Ainsi, les participants à distance seraient en mesure d'entendre clairement tous les intervenants, et le son serait pratiquement de même qualité que dans la salle.
- (c) La solution doit comprendre suffisamment d'écrans dans chaque CA afin de créer un environnement immersif pour tous les participants. Les écrans dans la salle doivent permettre au présentateur et aux participants de se voir et d'interagir entre eux, de façon virtuelle et en personne. La solution doit également permettre aux participants de présenter (diffuser ou afficher) leurs idées au présentateur ou à d'autres participants, quel que soit le lieu où ils se trouvent.
- (d) La solution doit être compatible avec d'autres types d'équipement utilisé dans le cadre d'événements, comme des cabines mobiles d'interprétation, où les interprètes peuvent traduire oralement ce qui est dit, de manière simultanée.

- (e) La solution doit être compatible avec les technologies adaptatives installées sur les appareils de certains participants, comme des lecteurs d'écran, des appareils de correction auditive, ou des outils permettant d'ajuster les couleurs ou les polices.
- (f) La solution doit être compatible avec les technologies ou canaux de communication virtuelle existants, comme WebEx et MS Teams.
- (g) La solution doit être hautement accessible, adaptable, moderne et fiable afin de répondre à la taille, à la portée et à la diversité relatives au personnel d'EDSC. Une entente sur les niveaux de service (ENS) doit également être conclue pour minimiser les temps d'arrêt et veiller à ce que toutes les mises à jour soient effectuées en temps voulu, sans temps d'interruption.
- (h) Des services de réseau appropriés pour assurer une bande passante adéquate, la sécurité et le bon fonctionnement des connexions externes nécessaires pour accéder à l'environnement hybride d'apprentissage. La solution doit permettre la diffusion simultanée d'événements en personne et à distance. Les événements à distance doivent être diffusés sur le Web et offrir la possibilité à toutes les personnes de communiquer entre elles, d'utiliser des technologies adaptatives, et de bénéficier d'une traduction à l'écran en temps réel d'une langue officielle à l'autre.

## 10.1 Tâches – Exigences de la solution

Le Collège@EDSC cherche notamment :

- (1) Une solution qui fournit des contrôles d'accès adéquats en fonction des rôles des utilisateurs dans le contexte de l'événement.
- (2) Une solution conforme aux exigences de sécurité informatique qui correspondent au profil de contrôle de sécurité visant la protection des renseignements de la catégorie Protégé B, intégrité moyenne et disponibilité moyenne (PBMM) du gouvernement du Canada. Le fournisseur doit obtenir une certification du GC pour traiter des données de cette nature s'il propose une solution en nuage.
- (3) Une solution conforme aux exigences de la *Loi canadienne sur l'accessibilité* ainsi qu'à la *Norme européenne harmonisée*, [EN 301 549 V3.2.1 \(2021-03\)](https://www.etsi.org/deliver/etsi_en/301500_301599/301549/03.02.01_60/en_301549v030201p.pdf) [[https://www.etsi.org/deliver/etsi\\_en/301500\\_301599/301549/03.02.01\\_60/en\\_301549v030201p.pdf](https://www.etsi.org/deliver/etsi_en/301500_301599/301549/03.02.01_60/en_301549v030201p.pdf)]. Si le soumissionnaire retenu ne satisfait pas aux exigences d'EDSC en matière d'accessibilité, il doit fournir un plan de remédiation (feuille de route) pour s'y conformer d'ici 2025.
- (4) Une solution dont l'équipement utilisé est conforme à la norme ENERGY STAR : [Équipement de bureau \(rncan.gc.ca\)](https://www.rncan.gc.ca/efficacite-equipement-de-bureau) [[https://www.rncan.gc.ca/efficacite-](https://www.rncan.gc.ca/efficacite-equipement-de-bureau)

*energetique/efficacite-energetique-produits/information-sur-les-produits/equipement-de-bureau/13745]*

- (5) Une solution qui comprend toutes les mises à jour, y compris les mises à jour réglementaires, sans frais supplémentaires.
- (6) Une solution qui permet aux participants d'assister aux activités d'apprentissage dans les deux langues officielles (anglais et français); tous les participants doivent être en mesure de passer d'une langue officielle à l'autre.
- (7) Une solution qui permet aux utilisateurs de participer à un événement au moyen de navigateurs Web, en personne ou à distance.
- (8) Une solution qui permet d'organiser un seul événement diffusé dans plusieurs centres d'apprentissage du Collège@EDSC au Canada. Il s'agirait donc d'une solution technologique intégrée permettant d'adopter différentes méthodes d'enseignement : en personne, en ligne, et \*hybride.
- (9) Une solution qui offre une souplesse permettant aux six centres d'apprentissage d'organiser simultanément un événement différent et distinct en personne, en ligne et en mode hybride.
- (10) Une solution permettant d'organiser un événement regroupant (a) des participants en personne dans les six centres d'apprentissage situés partout au Canada, (b) des participants à distance, et (c) des participants externes tels que des présentateurs.
- (11) Une solution dont EDSC (le Collège) peut gérer la configuration et assurer la maintenance, au besoin.
- (12) Une solution qui, si elle utilise une plateforme infonuagique, met en œuvre les mesures de sécurité de base décrites dans le [Profil des mesures de sécurité pour les services du GC fondés sur l'informatique en nuage](https://www.canada.ca/fr/gouvernement/systeme/gouvernement-numerique/innovations-gouvernementales-numeriques/services-informatique-nuage/profil-contrrole-securite-services-ti-fondes-information-nuage.html) [<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/systeme/gouvernement-numerique/innovations-gouvernementales-numeriques/services-informatique-nuage/profil-contrrole-securite-services-ti-fondes-information-nuage.html>].
- (13) Une solution qui intègre facilement l'authentification unique et l'authentification à deux facteurs.
- (14) Une solution qui respecte l'ensemble de l'architecture de sécurité, des cadres et des directives du gouvernement du Canada en matière de sécurité des applications, de sécurité infonuagique, d'audit et de surveillance, de prévention des pertes de données et de confidentialité, d'identification et d'authentification, de gestion des incidents de sécurité, etc.

- (15) Une solution qui permet à des fournisseurs ou conférenciers externes de se connecter facilement à des événements en personne, en ligne ou en mode hybride, pour y participer ou pour les animer.

## **10.2 Contraintes**

Les contraintes suivantes s'appliquent :

L'entrepreneur retenu devra accomplir le travail prévu dans son contrat avec EDSC durant les heures de bureau, soit du lundi au vendredi entre 7 h et 18 h HNE ou HAE.

L'entrepreneur retenu devra effectuer l'installation de l'équipement, fournir la formation et le matériel de formation aux ressources du Collège@EDSC (super-utilisateurs) dans les six centres d'apprentissage du Canada, et fournir les manuels d'utilisation en anglais et en français (si disponibles) pour tout l'équipement.

## **10.3 Protection des renseignements personnels**

L'entrepreneur retenu doit attester qu'il fera en sorte que les renseignements personnels qui sont gérés, consultés, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés pour satisfaire aux exigences du contrat seront traités conformément :

- i. À la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. 1985;
- ii. À la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE), 2000; et
- iii. Aux politiques du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) en matière de protection des renseignements personnels.

## **10.4 Langue de travail**

L'entrepreneur retenu doit être en mesure de communiquer avec le personnel du Collège@EDSC et de le soutenir en Anglais ou en français.

## **10.5 Réunions**

Toutes les réunions entre l'entrepreneur et le personnel concerné d'EDSC, se feront en personne ou par l'entremise d'autres moyens technologiques, notamment par MSTeams, par téléphone, par courriel ou par WebEx. La personne responsable du projet déterminera le moyen de communication choisi pour chaque réunion.

## **10.6 Soutien au client**

EDSC mettra l'entrepreneur en contact avec le personnel approprié d'EDSC en temps opportun.

## 10.7 Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants au responsable technique du client pour examen :

- (1) Une solution hybride et accessible pouvant accueillir jusqu'à 50 000 personnes situées partout au Canada, à distance et en présentiel, dans les deux langues officielles.
- (2) Les documents relatifs au matériel, aux logiciels connexes (le cas échéant), et aux garanties.
- (3) Un plan complet du projet qui doit comprendre :
  - Un plan de mise en œuvre du projet incluant les détails relatifs aux étapes, aux tâches et aux sous-tâches, y compris les dates de début et de fin, les responsables et les prédécesseurs. Les renseignements relatifs aux tâches doivent contenir toutes les activités de mise en œuvre, les délais, les jalons, les projets de livrables, les périodes de révision, les livrables définitifs et les signatures;
  - Un plan de communication définissant le processus d'interaction entre EDSC et le fournisseur, les points de contact et les méthodologies;
  - Un plan de gestion et d'atténuation des risques définissant la manière dont les risques et les problèmes seront cernés et suivis;
  - Des communications constantes, de la coordination et des rapports sur l'état d'avancement du projet;
  - Un plan de conception et de mise en œuvre de l'infrastructure technique qui doit comprendre les renseignements relatifs à la conception des environnements hébergés proposés par l'entrepreneur, et au minimum, des informations détaillées sur la méthodologie, les outils, les procédures, les activités et les services pour :
    - a) l'infrastructure de sécurité;
    - b) le réseau et la connectivité.
- (4) Les caractéristiques de rendement de la solution, et toute autre mesure disponible.
- (5) Si le soumissionnaire retenu ne satisfait pas aux dernières exigences de la Loi canadienne sur l'accessibilité ([Norme européenne harmonisée EN 301 549 v3.2.1](#)), il doit fournir un plan de remédiation (feuille de route) qui précisera en détail la manière dont il répondra pleinement aux exigences avant janvier 2025, y compris :

- a) les délais pour remédier aux lacunes en matière d'accessibilité;
  - b) les plans pour effectuer les vérifications internes et remédier aux lacunes en matière d'accessibilité;
- (6) Les documents de contrôle de la configuration du système qui consignent à la fois les décisions relatives aux processus opérationnels et les décisions relatives à la configuration du système prises pendant la mise en œuvre, y compris une description des problèmes ou des améliorations;
- (7) Un plan de réalisation d'essais, des scripts d'assurance de la qualité (AQ) et des scripts d'essais d'acceptation par l'utilisateur (EAU) pour l'acceptation des solutions par les utilisateurs.
- (8) Les résultats des essais d'acceptation par les utilisateurs;
- (9) Les documents et le plan de formation (pour les ressources « super-utilisateurs » du Collège@EDSC, dans les six centres d'apprentissage à travers le Canada).

## 10.8 Lieu de travail

Le personnel de l'entreprise retenue travaillera sur **place** pour installer la solution, dans les six CA situés à Gatineau, Montréal, Dartmouth, Toronto, Edmonton et Vancouver. La personne responsable du projet prendra les dispositions nécessaires pour assurer l'accès à chaque CA, au moment opportun.

## 11. Questions pour l'industrie

**REMARQUE:** Dans le tableau suivant, le texte qui commence par "*Conformément à la section...*" est une référence à une section particulière de la DR ou la DP, fournissant le contexte de la question.

Veuillez fournir autant de détails que possible dans les espaces sous chaque question.	
Q1	Votre entreprise est-elle basée au Canada? Avez-vous du personnel dans les six villes canadiennes concernées? Gatineau, Montréal, Dartmouth, Toronto, Edmonton et Vancouver?
R1	
Q2	Êtes-vous prêt et disposé à voyager au Canada pour rencontrer des personnes sur place afin de mettre en œuvre votre solution?
R2	
Q3	Vos produits et services de soutien sont-ils actuellement offerts dans le cadre d'un processus d'approvisionnement existant (c.-à-d., arrangements en matière d'approvisionnement, offre à commandes, etc.) avec le gouvernement fédéral? Votre entreprise dispose-t-elle actuellement d'un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)? Si c'est le cas, veuillez

	fournir votre NEA et indiquer les processus d'approvisionnement dans le cadre desquels vos produits et services sont offerts.
R3	
Q4	Avez-vous mené à bien des projets semblables, en ce qui concerne l'ampleur et les exigences en matière d'accessibilité? Veuillez fournir des exemples précis.
R4	
Q5	Votre entreprise a-t-elle réussi à mettre en œuvre votre solution dans un environnement du gouvernement du Canada? Fournissez des exemples précis décrivant votre expérience en matière de fourniture de produits et de soutien aux produits pour le gouvernement fédéral du Canada.
R5	
Q6	<p>Conformément à la section 3 « Objectif » : Le client souhaite que les services et renseignements relatifs à la solution comprennent : la livraison, l'installation, la configuration et les essais de l'équipement, les garanties matérielles, et une description des options offertes par les fournisseurs en ce qui concerne les modèles de licence (utilisation ou coût), les modèles de service de soutien et les mises à jour des produits relatifs à leur solution.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches – Exigences de la solution » (5) : Une solution qui comprend toutes les mises à jour, y compris les mises à jour réglementaires, sans frais supplémentaires.</p> <p>Conformément à la section 10.7« Produits livrables » (5) : Si le soumissionnaire retenu ne répond pas actuellement aux dernières exigences de la Loi canadienne sur l'accessibilité (<a href="#">Norme européenne harmonisée EN 301 549 v3.2.1</a>), il doit fournir un plan de remédiation (feuille de route) qui précisera en détail la manière dont il répondra pleinement aux exigences avant janvier 2025, y compris : (a) les délais pour remédier aux lacunes en matière d'accessibilité, et (b) les plans pour effectuer les vérifications internes et remédier aux lacunes en matière d'accessibilité.</p> <p>Comment structurez-vous les coûts de vos produits (c'est-à-dire par utilisateur, par licence, etc.)?</p> <p>Votre structure de coûts varie-t-elle en fonction du type d'approvisionnement (c.-à-d. contrat ou offre à commandes)?</p>
R6	
Q7.	<p>Conformément à la section 3 « Objectif » : Le fonctionnement, les licences et les services de soutien disponibles (trois à cinq ans) doivent être clairement décrits pour comparer les coûts de mise en œuvre et de maintenance à long terme de la solution proposée</p> <p>Veuillez décrire vos structures de coûts pour le soutien relatif aux produits.</p>

R7	
Q8	<p>Conformément à la section 10 « Portée des travaux - Fonctionnalités de la solution » (g) : La solution doit être hautement accessible, adaptable, moderne et fiable afin de répondre à la taille, à la portée et à la diversité relatives au personnel d'EDSC. Une entente sur les niveaux de service (ENS) doit également être conclue pour minimiser les temps d'arrêt et veiller à ce que toutes les mises à jour soient effectuées en temps voulu, sans temps d'interruption.</p> <p>Conformément à la section 10.7 « Livrables » (1) : Une solution pouvant accueillir jusqu'à 50 000 personnes à distance et en personne.</p> <p>Dans quelle mesure votre solution est-elle adaptable?</p> <p>Veuillez décrire et inclure les détails des coûts supplémentaires (le cas échéant) pour adapter les produits et les services de soutien.</p>
R8	
Q9	<p>Conformément à la section 10 « Portée des travaux – Fonctionnalités de la solution » (d) : La solution doit être compatible avec d'autres types d'équipement utilisé dans le cadre d'événements, comme des cabines mobiles d'interprétation, où les interprètes peuvent traduire oralement ce qui est dit de manière simultanée.</p> <p>Conformément à la section 10 « Portée des travaux – Fonctionnalités de la solution » (h) : Des services de réseau appropriés pour assurer une bande passante adéquate, la sécurité et le bon fonctionnement des connexions externes nécessaires pour accéder à l'environnement hybride d'apprentissage. La solution doit permettre la diffusion simultanée d'événements en personne et à distance. Les événements à distance doivent être diffusés sur le Web et offrir la possibilité à toutes les personnes de communiquer entre elles, d'utiliser des technologies adaptatives, et de bénéficier d'une traduction à l'écran en temps réel d'une langue officielle à l'autre.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Exigences de la solution » (6) : Une solution qui permet aux participants d'assister aux activités d'apprentissage dans les deux langues officielles (anglais et français); tous les participants doivent être en mesure de passer d'une langue officielle à l'autre.</p> <p>Conformément à la section 10.4 « Langue de travail » : L'entrepreneur retenu doit être en mesure de communiquer avec le personnel du Collège@EDSC et de le soutenir en anglais ou en français.</p>



	<p>Conformément à la section 10.7 « Produits livrables » (1) : Une solution hybride et accessible pouvant accueillir jusqu'à 50 000 personnes situées partout au Canada, à distance et en présentiel, dans les deux langues officielles.</p> <p>Dans quelle mesure votre solution répond-elle à nos besoins en matière de langues officielles?</p> <p>Si nécessaire, seriez-vous en mesure de prendre des mesures correctives? Si nécessaire, combien de temps faudrait-il pour mettre en œuvre des mesures correctives?</p>
R9	
Q10	<p>Conformément à la section 10 « Portée des travaux – Fonctionnalités de la solution » (h) : Des services de réseau appropriés pour assurer une bande passante adéquate, la sécurité et le bon fonctionnement des connexions externes nécessaires pour accéder à l'environnement hybride d'apprentissage. La solution doit permettre la diffusion simultanée d'événements en personne et à distance. Les événements à distance doivent être diffusés sur le Web et offrir la possibilité à toutes les personnes de communiquer entre elles, d'utiliser des technologies adaptatives, et de bénéficier d'une traduction à l'écran en temps réel d'une langue officielle à l'autre.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (7) : Une solution qui permet aux utilisateurs de participer à un événement au moyen de navigateurs Web, en personne ou à distance.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (8) : Une solution qui permet d'organiser un seul événement diffusé dans plusieurs centres d'apprentissage du Collège@EDSC au Canada. Il s'agirait donc d'une solution technologique intégrée permettant d'adopter différentes méthodes d'enseignement : en personne, en ligne, et *hybride.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (9) : Une solution qui offre une souplesse permettant aux six centres d'apprentissage d'organiser simultanément un événement différent et distinct, en personne, en ligne et en mode hybride.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (10) : Une solution permettant d'organiser un événement regroupant (a) des participants en personne dans les six centres d'apprentissage situés partout au Canada, (b) des participants à distance, et (c) des participants externes tels que des présentateurs.</p>

	<p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (15) : Une solution qui permet à des fournisseurs ou conférenciers externes de se connecter facilement à des événements en personne, en ligne ou en mode hybride, pour y participer ou pour les animer.</p> <p>Veuillez démontrer comment, et dans quelle mesure, votre solution répondrait à chacune de ces six exigences.</p> <p>Avez-vous d'autres recommandations de fonctionnalités ou des idées d'amélioration?</p>
R10	
Q11	<p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (3) : Une solution conforme aux exigences de la Loi canadienne sur l'accessibilité ainsi qu'à la Norme européenne harmonisée, <a href="#">EN 301 549 V3.2.1 (2021-03)</a>. Si le soumissionnaire retenu ne satisfait pas aux exigences d'EDSC en matière d'accessibilité, il doit fournir un plan de remédiation (feuille de route) pour s'y conformer d'ici 2025.</p> <p>Conformément à la section 10.7 « Produits livrables » (5) : Si le soumissionnaire retenu ne répond pas actuellement aux dernières exigences de la Loi canadienne sur l'accessibilité (<a href="#">Norme européenne harmonisée EN 301 549 v3.2.1</a>), il doit fournir un plan de remédiation (feuille de route) qui précisera en détail la manière dont il répondra pleinement aux exigences avant janvier 2025, y compris : (a) les délais pour remédier aux lacunes en matière d'accessibilité, et (b) les plans pour effectuer les vérifications internes et remédier aux lacunes en matière d'accessibilité.</p> <p>Comment votre produit répond-il aux exigences des deux documents suivants : <a href="#">EN 301 549 V3.2.1 (2021-03)</a> et <a href="#">WCAG 2.1</a>? De quelle manière procédez-vous pour vérifier si votre produit ou solution répond aux exigences?</p> <p>Veuillez décrire la manière dont vous procédez pour évaluer la conformité de vos produits en matière d'accessibilité; dressez la liste des outils d'évaluation utilisés et des types de besoins en matière d'accessibilité évalués.</p>
R11	
Q12	<p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (3) : Une solution conforme aux exigences de la Loi canadienne sur l'accessibilité ainsi qu'à la Norme européenne harmonisée, <a href="#">EN 301 549 V3.2.1 (2021-03)</a>. Si le soumissionnaire retenu ne satisfait pas aux exigences d'EDSC en matière d'accessibilité, il doit fournir un plan de remédiation (feuille de route) pour s'y conformer d'ici 2025.</p>

	<p>Conformément à la section 10.7 « Produits livrables » (5) : Si le soumissionnaire retenu ne répond pas actuellement aux dernières exigences de la Loi canadienne sur l'accessibilité (<a href="#">Norme européenne harmonisée EN 301 549 v3.2.1</a>), il doit fournir un plan de remédiation (feuille de route) qui précisera en détail la manière dont il répondra pleinement aux exigences avant janvier 2025, y compris : (a) les délais pour remédier aux lacunes en matière d'accessibilité, et (b) les plans pour effectuer les vérifications internes et remédier aux lacunes en matière d'accessibilité.</p> <p>Si vous n'êtes actuellement pas en mesure de satisfaire aux exigences en matière d'accessibilité, disposez-vous d'une feuille de route pour rendre votre solution conforme?</p> <p>Si c'est le cas, comment et quand prévoyez-vous de rendre votre solution conforme?</p>
R12	
Q13	<p>Conformément à la Section 3 « Objectifs » : La solution doit être compatible avec un codec sous forme de logiciel (Soft codec), un mode de fonctionnement permettant aux participants d'apporter leurs appareils personnels, ainsi que des technologies adaptatives courantes utilisées par certaines personnes (par exemple, des appareils de correction auditive, des dispositifs antibruit, ou des lecteurs de caractères optiques).</p> <p>Conformément à la section 10 « Portée des travaux – Fonctionnalités de la solution » (e) : La solution doit être compatible avec les technologies adaptatives installées sur les appareils de certains participants, comme des lecteurs d'écran, des appareils de correction auditive, ou des outils permettant d'ajuster les couleurs ou les polices.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (3) : Une solution conforme aux exigences de la Loi canadienne sur l'accessibilité ainsi qu'à la Norme européenne harmonisée, <a href="#">EN 301 549 V3.2.1 (2021-03)</a>. Si le soumissionnaire retenu ne satisfait pas aux exigences d'EDSC en matière d'accessibilité, il doit fournir un plan de remédiation (feuille de route) pour s'y conformer d'ici 2025.</p> <p>Conformément à la section 10.7 « Produits livrables » (5) : Si le soumissionnaire retenu ne répond pas actuellement aux dernières exigences de la Loi canadienne sur l'accessibilité (<a href="#">Norme européenne harmonisée EN 301 549 v3.2.1</a>), il doit fournir un plan de remédiation (feuille de route) qui précisera en détail la manière dont il répondra pleinement aux exigences avant janvier 2025, y compris : (a) les délais pour remédier aux lacunes en matière d'accessibilité, et (b) les plans pour</p>

	<p>effectuer les vérifications internes et remédier aux lacunes en matière d'accessibilité.</p> <p>Comment votre solution est-elle accessible aux personnes ayant un handicap visuel, physique ou cognitif qui utilisent des lecteurs d'écran, des agrandisseurs d'écran, des outils de transcription par reconnaissance vocale ou encore des commutateurs sur leurs appareils?</p>
R13	
Q14	<p>Conformément à la section 10. « Portée des travaux - Fonctionnalités de la solution » (d) La solution doit être compatible avec d'autres types d'équipement utilisé dans le cadre d'événements, comme des cabines mobiles d'interprétation, où les interprètes peuvent traduire oralement ce qui est dit, de manière simultanée.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (6) : Une solution qui permet aux participants d'assister aux activités d'apprentissage dans les deux langues officielles (anglais et français); tous les participants doivent être en mesure de passer d'une langue officielle à l'autre.</p> <p>Comment votre produit ou votre solution est-il compatible avec d'autres types d'équipement utilisé dans le cadre d'événements, tels que des cabines mobiles d'interprétation en temps réel dans une langue officielle ou en langue des signes, des logiciels de transcription audio en texte, et des outils permettant la diffusion Web?</p>
R14	
Q15	<p>Conformément à la section 3 « Objectifs » : La configuration de la solution doit offrir suffisamment de souplesse pour suivre l'évolution du secteur.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (5) : Une solution qui comprend toutes les mises à jour, y compris les mises à jour réglementaires, sans frais supplémentaires.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (11) : Une solution dont EDSC (le Collège) peut gérer la configuration et assurer la maintenance, au besoin.</p> <p>Quels sont les changements de configuration (le cas échéant) qu'EDSC (le Collège) pourra effectuer?</p> <p>Quels changements de configuration (le cas échéant) seraient possibles à l'avenir?</p>

	Quelles sont les mises à jour relatives à la solution ou au produit qui sont offertes (le cas échéant) par l'entremise des services de soutien?
R15	
Q16	<p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (1) : Une solution qui fournit des contrôles d'accès adéquats en fonction des rôles des utilisateurs dans le contexte de l'événement.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (12) : Une solution qui, si elle utilise une plateforme infonuagique, met en œuvre les mesures de sécurité de base décrites dans le <a href="#">Profil des mesures de sécurité pour les services du GC fondés sur l'informatique en nuage</a>.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (13) : Une solution qui intègre facilement l'authentification unique et l'authentification à deux facteurs.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (14) : Une solution qui respecte l'ensemble de l'architecture de sécurité, des cadres et des directives du gouvernement du Canada en matière de sécurité des applications, de sécurité infonuagique, d'audit et de surveillance, de prévention des pertes de données et de confidentialité, d'identification et d'authentification, de gestion des incidents de sécurité, etc.</p> <p>Conformément à la section 10.3 « Protection des renseignements personnels » : L'entrepreneur retenu doit attester qu'il fera en sorte que les renseignements personnels qui sont gérés, consultés, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés pour satisfaire aux exigences du contrat, seront traités conformément : (i) À la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R. 1985; (ii) À la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE), 2000; (iii) Aux politiques du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) en matière de protection des renseignements personnels.</p> <p>Veillez décrire ou démontrer comment votre produit ou solution permet un accès contrôlé et répond aux exigences de sécurité du gouvernement du Canada.</p>
R16	
Q17	<p>Veillez décrire comment votre solution répondrait aux besoins du Collège@EDSC.</p> <p>Avez-vous des recommandations ou des idées d'amélioration?</p>
R17	

Q18	<p>Conformément à la section 10 « Portée des travaux – Fonctionnalités de la solution » (f) : La solution doit être compatible avec les technologies ou canaux de communication virtuelle existants, comme WebEx et MS Teams.</p> <p>Veillez décrire en quoi votre solution est compatible avec les technologies ou canaux de communication virtuelle existants, comme WebEx et MS Teams.</p>
R18	
Q19	<p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (12) : Une solution qui, si elle utilise une plateforme infonuagique, met en œuvre les mesures de sécurité de base décrites dans le <a href="#">Profil des mesures de sécurité pour les services du GC fondés sur l'informatique en nuage</a>.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (14) : Une solution qui respecte l'ensemble de l'architecture de sécurité, des cadres et des directives du gouvernement du Canada en matière de sécurité des applications, de sécurité infonuagique, d'audit et de surveillance, de prévention des pertes de données et de confidentialité, d'identification et d'authentification, de gestion des incidents de sécurité, etc.</p> <p>Utilisez-vous des services en nuage dans le cadre de votre solution ou produit?</p> <p>Si la solution est basée sur en nuage, les centres de données sont-ils situés au Canada ?</p> <p>La solution est-elle portable; peut-elle être installé et hébergé à l'intérieur du réseau du gouvernement du Canada (GC), sur le nuage du GC ou dans les centres de données du GC ?</p>
R19	
Q20	<p>Votre solution offre-t-elle des fonctionnalités technologiques supplémentaires qui ne sont pas énumérées dans la présente demande de renseignements – énoncé des travaux?</p> <p>Veillez expliquer en quoi ces fonctionnalités seraient avantageuses pour EDSC.</p>
R20	
Q21	<p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (1) : Une solution qui fournit des contrôles d'accès adéquats en fonction des rôles des utilisateurs dans le contexte de l'événement.</p>

	<p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (12) : Une solution qui, si elle utilise une plateforme infonuagique, met en œuvre les mesures de sécurité de base décrites dans le <a href="#">Profil des mesures de sécurité pour les services du GC fondés sur l'informatique en nuage</a>.</p> <p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (14) : Une solution qui respecte l'ensemble de l'architecture de sécurité, des cadres et des directives du gouvernement du Canada en matière de sécurité des applications, de sécurité infonuagique, d'audit et de surveillance, de prévention des pertes de données et de confidentialité, d'identification et d'authentification, de gestion des incidents de sécurité, etc.</p> <p>Veillez fournir les renseignements qui montrent que votre solution correspond au profil de contrôle de sécurité visant la protection des renseignements de la catégorie Protégé B, intégrité moyenne et disponibilité moyenne (PBMM) du gouvernement du Canada, ou les renseignements relatifs à votre certification.</p>
R21	
Q22	<p>Conformément à la section 10.1 « Tâches - Exigences de la solution » (4) : Une solution dont l'équipement utilisé est conforme à la norme ENERGY STAR : <a href="#">Équipement de bureau (rncan.gc.ca)</a></p> <p>Veillez décrire en quoi le matériel ou l'équipement utilisé dans le cadre de votre solution est conforme à la norme ENERGY STAR : <a href="#">Équipement de bureau (rncan.gc.ca)</a>.</p>
R22	
Q23	<p>Conformément à la section 10 « Portée des travaux - Fonctionnalités de la solution » (a) : Des caméras qui suivent la personne qui parle, fournissant ainsi une représentation visuelle en temps réel à tous les participants. Grâce à de telles caméras, il serait possible d'effectuer un zoom avant et d'axer la prise de vue sur une personne qui pose une question, de sorte que les autres participants puissent suivre la discussion, comme s'ils se trouvaient eux aussi dans la même salle.</p> <p>Conformément à la section 10 « Portée des travaux – Fonctionnalités de la solution » (b) : Des haut-parleurs et des microphones directionnels dans la salle qui offrent une plus grande portée audio, y compris la possibilité de régler la focalisation sonore afin de bien capter le son de n'importe où dans l'espace, combinés à un son directionnel de haute qualité centré sur la personne qui parle, et ce, pour favoriser la participation. Ainsi, les participants à distance seraient en mesure d'entendre clairement tous les intervenants, et le son serait pratiquement de même qualité que dans la salle.</p>

	<p>Conformément à la section 10 « Portée des travaux – Fonctionnalités de la solution » (c) : La solution doit comprendre suffisamment d'écrans dans chaque CA afin de créer un environnement immersif pour tous les participants. Les écrans dans la salle doivent permettre au présentateur et aux participants de se voir et d'interagir entre eux, de façon virtuelle et en personne. La solution doit également permettre aux participants de présenter (diffuser ou afficher) leurs idées au présentateur ou à d'autres participants, quel que soit le lieu où ils se trouvent.</p> <p>Conformément à la section 10 « Portée des travaux – Fonctionnalités de la solution » (d) : La solution doit être compatible avec d'autres types d'équipement utilisé dans le cadre d'événements, comme des cabines mobiles d'interprétation, où les interprètes peuvent traduire oralement ce qui est dit, de manière simultanée.</p> <p>Veillez décrire comment et dans quelle mesure votre solution répondrait à ces quatre (4) exigences.</p> <p>Avez-vous des recommandations ou des idées d'amélioration?</p>
R23	
Q24	<p>Compte tenu des problèmes actuels de la chaîne d'approvisionnement mondiale, vous attendez-vous à des retards dans la livraison de votre solution ?</p> <p>Seriez-vous en mesure de livrer tout l'équipement de votre solution dans les 12 mois suivant l'attribution éventuelle d'un contrat ? Si cela n'est pas possible, de combien de temps supplémentaire auriez-vous besoin pour livrer l'équipement de votre solution ?</p>
R24	

## 12. Autres renseignements

À tout moment, l'Emploi et Développement Social Canada (EDSC) se réserve le droit :

- de demander une clarification ou des renseignements écrits supplémentaires concernant une réponse à une DR;
- de vérifier auprès de l'entité tout renseignement figurant dans une réponse à une DR;
- d'annuler, de modifier ou de réémettre la DR;
- de rejeter toutes les réponses à une DR, ou certaines d'entre elles.