

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

Veterans Affairs Canada  
Procurement & Contracting –  
Attn: Susan O'Brien  
Susan.obrien@veterans.gc.ca

**AMENDMENT - REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**MODIFICATION - DEMANDE DE  
PROPOSITION**

*Proposal To: Veterans Affairs Canada*

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

**Proposition aux: Anciens Combattants  
Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté 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-annexées, au(x) prix indiqué(s)

**Instructions: See Herein**

**Instructions : Voir aux présentes**

**Comments - Commentaires**

This requirement contains a security requirement

**Vendor/Firm Name and address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Veterans Affairs Canada  
Procurement & Contracting  
Charlottetown, PEI  
Canada

<b>Title – Sujet</b> Programme de formation en ligne à l'intention des aidants naturels des vétérans	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 3000754316	<b>Date</b> 2023-01-12
<b>MODIFICATION 001</b>	
<b>GETS Reference No. – N° de reference de SEAG</b> -	
<b>File No. – N° de dossier</b>	<b>CCC No. / N° CCC - FMS No. / N° VME</b>
Solicitation Closes – L'invitation prend fin <b>at – à 2 :00 PM</b> <b>on – le 2023-02-02</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. <i>Plant-Usine:</i> <input type="checkbox"/> <i>Destination:</i> <input type="checkbox"/> <i>Other-Autre:</i> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: Susan O'Brien</b>	<b>Buyer Id – Id de l'acheteur suobrien</b>
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> (902) 314-8488	<b>FAX No. – N° de FAX</b> N/A
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b> See Herein	

<b>Delivery required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivered Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/firm Name and address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> <b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)-</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## Modification

Titre : Programme de formation en ligne à l'intention des aidants naturels des vétérans

### Modification 001

Cette modification est émise pour fournir des réponses aux questions des soumissionnaires et pour mettre à jour le document de demande de proposition.

- Q1. Dans la section 1.1 – Objectifs, de la demande de propositions, il est indiqué que « la période du contrat va du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024, avec la possibilité de prolonger jusqu'à quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an ». Cependant, dans la section 1.2 – Résumé, de la demande de propositions, il est indiqué que « la période du contrat va de la date du contrat au 31 mars 2024, avec l'option de prolonger jusqu'à trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an ». Anciens Combattants Canada pourrait-il préciser si la prolongation facultative est de trois ou quatre périodes d'un an?
- R1. La période du contrat va du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024, avec la possibilité de prolonger jusqu'à quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an. Le document de demande de proposition a été mis à jour ci-dessous.
- Q2. Anciens Combattants Canada a-t-il l'intention d'attribuer ce contrat à un ou plusieurs fournisseurs? Si Anciens Combattants Canada a l'intention d'attribuer le contrat à plusieurs fournisseurs, comment le travail sera-t-il attribué aux fournisseurs?
- R2. Anciens Combattants Canada n'accordera qu'un seul contrat en réponse à la présente demande de propositions.
- Q3. Anciens Combattants Canada pourrait-il fournir un budget proposé ou approximatif pour le programme de formation en ligne pour les dispensateurs de soins?
- R3. Pour ce projet, Anciens Combattants Canada a fourni des renseignements détaillés concernant les exigences liées aux travaux et la portée des travaux. La base de la sélection (section 4.2) inclura une combinaison de la proposition technique et du prix, et ces deux éléments ont la même importance. La soumission recevable ayant la plus faible prix évalué par point sera recommandée aux fins de l'octroi du contrat.
- Q.4. À la suite de votre demande de services sur le site de SEAO et pour déposer une proposition de services, devons-nous être inscrits comme fournisseur autorisé auprès du gouvernement du Canada?
- A4. Non, vous n'avez pas à être un fournisseur autorisé du gouvernement du Canada pour soumettre une proposition de services.

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>7</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	9
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
2.8 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT .....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>14</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	14
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>16</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	16
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
6.7 PAIEMENT .....	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	19
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
6.10 LOIS APPLICABLES .....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
6.12 ASSURANCES.....	20
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	20
<b>ANNEXE « A »</b> .....	<b>21</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	21
<b>ANNEXE « B »</b> .....	<b>27</b>
BASE DE PAIEMENT .....	27
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>30</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	30

<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>31</b>
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE "E" .....</b>	<b>36</b>
<b>LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>36</b>

## **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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Anciens Combattants Canada requiert les services d'un entrepreneur pour concevoir, élaborer et offrir un programme d'apprentissage en ligne pour les aidants naturels des vétérans canadiens offrant diverses fonctionnalités, notamment : un accès au contenu des ateliers, du soutien par les pairs, des groupes de discussion interactifs avec facilitation. Le programme vise les aidants naturels des vétérans canadiens touchés par des problèmes de santé mentale ou physique.

La période du contrat s'étendra de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2024, avec une option de prolongation pouvant aller jusqu'à quatre (4) périodes additionnelles d'un (1) an.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne, de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCO), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPan), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH), de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine et de l'Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni.

### **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**

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

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

Le document [2003](#), (2022-03-29), Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Anciens de Combattants (ACC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur, courrier, ou poste 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.

#### **Définition**

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux 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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à Île-du-Prince-Édouard, 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 au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans 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 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

## 2.8 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone

en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ou le site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement.

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur, courrier, ou poste ne seront pas acceptées. »

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 suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en version papier.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
- 3) Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des versions papier sont requises, les soumissionnaires devraient : utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **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**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de Paiement à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément

### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA***

## **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés par points sont inclus dans l'annexe "D".

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission (

### **4.2 Méthode de sélection**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
  
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

#### **5.2.2 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du

soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **5.2.3 Études et expérience**

**5.2.3.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

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

*Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat*

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

### **6.1 Énoncé des travaux**

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

### **6.2 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.

#### **6.2.1 Conditions générales**

[2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3 Exigences relatives à la sécurité**

**6.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir du 1<sup>er</sup> avril 2023 jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Susan O'Brien

Titre : Conseiller ministériel en matière d'approvisionnement et de contrats  
Anciens Combattants du Canada

Téléphone : 902 314 8488

Courriel : [susan.obrien@veterans.gc.ca](mailto:susan.obrien@veterans.gc.ca)



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

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

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

Organisation : \_\_\_\_\_

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.

### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

## **6.6 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.

## **6.7 Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement – Prix de lot ferme**

#### **Pour les travaux décrits dans la phase 1 de l'énoncé des travaux de l'annexe A :**

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

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

#### **6.7.1.1 Limite de prix**

Clause du Guide des CCUA [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

## **6.7.2 Base de paiement – Limitation de dépenses**

**Pour les travaux décrits dans la phase 2 de l'énoncé des travaux de l'annexe A :**

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### **6.7.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.7.3 Modalités de paiement**

#### **6.7.3.1 Paiement d'étape**

**Pour les travaux décrits dans la phase 1 de l'énoncé des travaux de l'annexe A :**

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 en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

#### **6.7.3.2 Paiements multiples**

**Pour les travaux décrits dans la phase 2 de l'énoncé des travaux de l'annexe A :**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### **6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;

#### **6.8 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.  
Chaque facture doit être appuyée par:
  - a. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

#### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.9.1 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.

##### **6.9.4 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix  
Clause du Guide des CCUA [A9113C](#) (2014-11-27), Manipulation de renseignements personnels  
Clause du Guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), T1204-demande directe de ministère client  
Clause du Guide des CCUA [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

##### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Île-du-Prince-Édouard et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

##### **6.11 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 [2035](#) (2022-12-01) Conditions générales : besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;

e) a soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_,

## **6.12 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

## **6.13 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](#) ».

### **6.13.1 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

#### **6.13.1.1 Règlement de différends**

Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ou le site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement.

#### **6.13.1.2 Administration de contrats**

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ou le site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement.

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Titre : Programme de formation en ligne à l'intention des aidants naturels des vétérans**

#### **1. PORTÉE**

##### **1.1. Objectif**

Anciens Combattants Canada (ACC) souhaite obtenir les services d'un entrepreneur pour la prestation d'un programme de formation en ligne pour les aidants naturels, un programme d'apprentissage en ligne gratuit pour les aidants naturels de vétérans canadiens qui ont des problèmes de santé mentale ou physique. Le programme comportera des fonctions qui donneront accès au contenu du module en ligne et à des formateurs qualifiés.

La période du contrat s'étend du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024, avec l'option de prolonger jusqu'à quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an pour appuyer toute prestation continue souhaitée.

##### **1.2. Contexte**

ACC comprend les difficultés liées à la prestation de soins et de soutien à une personne en situation de handicap, surtout en ce qui a trait aux exigences particulières des soins aux vétérans malades et blessés par rapport aux soins à des civils. Offrir du soutien peut aider à atténuer les facteurs de stress souvent associés à la prestation de soins.

L'absence de telles mesures de soutien, par contre, peut entraîner des effets négatifs pour les aidants naturels qui mettent en péril à la fois leur capacité de fournir des soins et leur propre santé et bien-être. Cela peut aussi avoir une incidence négative sur le rétablissement du vétéran.

Afin de soutenir les aidants naturels des vétérans canadiens, ACC est à la recherche d'un programme de formation en ligne interactif pour offrir un soutien à la navigation (afin d'aider à informer les aidants naturels au sujet d'autres services et soutiens possibles), ainsi que des occasions d'acquérir des habiletés et des compétences en résolution de problèmes et en renforcement de la résilience qui sont toutes appuyées par des animateurs en ligne formés auprès de ces aidants.

#### **2. EXIGENCES**

ACC a besoin d'un entrepreneur qui possède une expertise éprouvée et une connaissance approfondie de la mise à jour et de la prestation d'outils et de mesures de soutien en ligne, y compris la prestation d'un programme de formation en ligne pour les aidants naturels des vétérans.

##### **2.1 Portée des travaux**

Le résultat escompté de ce contrat sera la prestation d'un programme de formation en ligne, en français et en anglais, pour les aidants naturels des vétérans canadiens pour veiller à ce que ces aidants aient du soutien.

La portée du contrat ou du projet comprend toutes les activités liées au développement et à la personnalisation du produit, à la fonctionnalité et à la prestation. Le projet comportera deux phases :

La première phase portera sur la préparation de la prestation, de la fonctionnalité et de la formation d'une équipe d'entraîneurs paraprofessionnels. À la fin de la première phase, le programme d'apprentissage en ligne, qui comprend un module en ligne, un forum communautaire et des formateurs qualifiés, sera prêt à être offert aux aidants naturels des vétérans.

La deuxième phase sera axée sur le renforcement continu des capacités, le maintien et la mise à jour du contenu du module en ligne et l'engagement du programme.

Les activités liées à la portée du projet comprennent :

- Toutes les activités liées au lancement, à la gestion et à l'administration du projet;
- Toutes les activités liées à l'élaboration et à la personnalisation du contenu des modules en ligne;
- Toutes les activités liées à l'obtention d'un accès continu à des formateurs qualifiés ayant une capacité de prestation en français et en anglais, au besoin (à déterminer pendant la planification du projet);
- Toutes les activités liées à l'hébergement sécurisé du programme d'apprentissage en ligne sur un serveur canadien;
- Toutes les activités liées à la prestation du programme d'apprentissage en ligne au Canada aux participants admissibles, y compris ceux qui peuvent résider à l'extérieur du Canada;
- Toutes les activités liées à l'obtention d'un accès continu à un forum communautaire en ligne pour les aidants naturels;
- Toutes les activités liées à l'élaboration d'un rapport annuel.

Activités hors du champ des travaux :

- La traduction des documents en français sera effectuée par le gouvernement du Canada.

Le produit final doit répondre aux spécifications suivantes :

- Un programme d'apprentissage en ligne spécialisé sur un serveur canadien sécurisé qui permet l'inscription et l'ouverture d'une session individuelles au moyen d'un portail sécurisé;
- La prestation de programmes d'apprentissage en ligne en anglais et en français;
- Toute licence nécessaire pour la propriété intellectuelle pertinente;
- L'accessibilité pour tous les membres du grand public;
- La capacité de protéger les renseignements personnels conformément aux lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels;
- Des formateurs qualifiés possédant une expérience vécue en tant qu'aidants naturels auprès de personnes ayant des problèmes de santé mentale ou physique pour travailler avec des groupes;
- Un module en ligne qui comprend l'autogestion, la gestion du stress, la résolution de problèmes, la planification d'action, la communication, le travail avec le système de soins de santé, le travail avec les fournisseurs de soins de santé, la gestion des médicaments, les comportements de partenaires de soins difficiles, les autosoins (sommeil, saine alimentation, exercice), la gestion des émotions éprouvantes, la prise en compte des émotions des partenaires, la prise de décisions, l'obtention d'aide et la planification de l'avenir et autres sujets pertinents;
- Un programme d'apprentissage en ligne qui comprend des activités de lecture, des interactions avec d'autres participants par l'entremise de forums communautaires, du soutien à la navigation, des exercices de résolution de problèmes, des plans d'action, la tenue d'un journal, des registres de surveillance et des autoévaluations;
- Des systèmes de TI qui permettent l'inscription en ligne des participants et des liens électroniques vers les formateurs dans un environnement sécurisé;

- Un module en ligne qui doit respecter les lignes directrices du gouvernement du Canada en matière d'accessibilité des sites Web;
- Un affichage des lignes directrices et des politiques de confidentialité pertinentes;
- Des moyens de recueillir des renseignements pertinents aux fins de production de rapports;
- Un accès à des séances individuelles avec un formateur qualifié. Jusqu'à 125 séances par programme d'apprentissage en ligne seront offertes, pour un total de 500 séances par année. Chaque séance est définie comme un rendez-vous de 30 minutes, avec un courriel de suivi et un plan d'action. Lorsqu'un plan d'action est jugé inutile, aucun plan ne sera envoyé;
- Des séances à l'intention des aidants naturels avec des formateurs qualifiés seront offertes dans les deux jours ouvrables suivant la demande;
- Les demandes de séances par téléphone et par courriel seront traitées dans un délai d'un jour ouvrable.

## **2.2 Tâches et produits livrables par phase**

### **Phase 1**

**Préparation à la mise en œuvre. Terminée au plus tard six mois après l'attribution du contrat (c.-à-d. le 1<sup>er</sup> octobre 2023).**

<b>TÂCHE</b>	<b>PRODUIT LIVRABLE</b>
Planification du projet	Plan de projet terminé et approuvé par ACC
Élaboration du contenu	Tout le contenu personnalisé pour le module en ligne destiné aux aidants naturels de vétérans canadiens touchés par des problèmes de santé physique et mentale. Le contenu doit être approuvé par ACC.
Développement de fonctionnalités	Programme d'apprentissage en ligne interactif offert aux participants admissibles avec un soutien administratif adéquat, de l'aide personnalisée, de l'animation et du soutien par les pairs. Comprend les pages de renvoi sur le recrutement, le consentement et les questionnaires, le contenu, les forums communautaires en ligne, le soutien à la navigation, les fonctions de rapport et les courriels automatiques du système. Module en ligne disponible sur un serveur canadien sécurisé pour mise à l'essai.
Formateurs qualifiés	Les formateurs qualifiés ayant une expérience vécue sont prêts à aider les participants et peuvent leur répondre en anglais ou en français selon le besoin.
Mise à l'essai et examen du programme d'apprentissage en ligne	Le programme d'apprentissage en ligne est mis à l'essai et fonctionne comme prévu; il est approuvé par ACC.
Création d'un forum communautaire pour les participants	Le forum communautaire est prêt à accueillir les premiers participants et l'infrastructure de TI pertinente est en place.

**Phase deux : Mise en œuvre intégrale. Terminée d'ici le 31 mars 2024.**

<b>TÂCHE</b>	<b>PRODUIT LIVRABLE</b>
--------------	-------------------------

Recrutement initial et prestation.	Le programme d'apprentissage en ligne est offert <b>intégralement</b> aux premiers participants au plus tard <b>six mois</b> après l'attribution du contrat.
Recrutement continu et prestation	Le programme d'apprentissage en ligne est offert six mois après l'attribution du contrat ou plus tôt, si possible, jusqu'au 31 mars 2024.
Fonctionnement des forums communautaires	Les aidants naturels peuvent participer au forum communautaire.
Rapport annuel et prochaines étapes	12 mois après l'attribution du contrat, rapport remis et approuvé par ACC  Les prochaines étapes sont déterminées.

### Phase 3 : Année d'option (4)

TÂCHE	PRODUIT LIVRABLE
Prestation continue du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2028, selon le cas	Prestation continue du programme d'apprentissage en ligne, au besoin, avec un rapport livré et approuvé par ACC à la fin de chaque prolongation d'un an.

Prestation d'un programme de formation en ligne pour les aidants naturels, y compris :

- Toutes les activités liées à la mise en œuvre, à la gestion et à l'administration du Programme de formation en ligne pour les aidants naturels;
- Toutes les activités liées à l'élaboration et à la personnalisation du contenu des modules en ligne;
- Toutes les activités liées à l'obtention d'un accès continu à des formateurs qualifiés ayant une capacité de prestation en français et en anglais, au besoin;
- Toutes les activités liées à l'hébergement sécurisé du programme d'apprentissage en ligne sur un serveur canadien;
- Toutes les activités liées à la prestation du programme d'apprentissage en ligne, y compris le soutien à la navigation, au Canada, aux participants admissibles, y compris ceux qui peuvent résider à l'extérieur du Canada;
- Toutes les activités liées à l'élaboration d'un rapport annuel.

### **2.3 Accessibilité**

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :

- S'assurer que tous les cours respectent les normes d'accessibilité WCAG 2.1 A et AA afin d'assurer l'interopérabilité et la convivialité avec les technologies d'assistance par les personnes en situation de handicap.

### **2.4 Qualifications de l'entrepreneur**

L'entrepreneur doit avoir la capacité d'assurer l'exécution de toutes les tâches indiquées. L'entrepreneur doit détenir tous les permis nécessaires au maintien du programme.

### **2.5 Exigences relatives à la sécurité**

Aucune exigence en matière de sécurité : l'inscription est requise pour accéder au module en ligne et aux formateurs qualifiés. Les renseignements personnels fournis à l'entrepreneur au moyen d'une ouverture de session seront traités directement par les participants. Aucun renseignement personnel ne sera



partagé entre le Ministère et l'entrepreneur. Tous les résultats du rapport annuel seront communiqués uniquement au moyen de données agrégées.

## **2.6 Soutien fourni par le Canada**

Les renseignements, les données ou les documents de référence qu'ACC a élaborés à l'appui de cette initiative seront communiqués à l'entrepreneur.

## **2.7 Langue**

Tous les volets du Programme de formation en ligne pour les aidants naturels doivent être offerts en anglais et en français. Les rapports annuels fournis à ACC doivent être en anglais.

## **2.8 Protection des renseignements personnels et gestion de l'information**

### **Protection des renseignements personnels**

#### **Traitement des renseignements personnels**

L'entrepreneur reconnaît qu'ACC est régi par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* relativement à la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans ladite loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas recueillir, utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles de prestation des services.

#### **Demandes de renseignements**

Si l'entrepreneur reçoit une demande de renseignements d'un tiers, il en informera le chargé de projet. Après avoir consulté le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'ACC, le chargé de projet indiquera à l'entrepreneur comment gérer la demande.

#### **Avis de non-conformité, de violation de la vie privée ou d'infraction à la sécurité**

L'entrepreneur informera immédiatement par écrit le chargé de projet, ACC et l'autorité contractante de toute raison faisant qu'il ne se conforme pas aux dispositions du contrat en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité. L'entrepreneur informera promptement le chargé de projet des conditions particulières de non-conformité et des mesures qu'il propose de prendre pour rectifier cette non-conformité ou éviter qu'elle ne se reproduise.

L'entrepreneur doit aviser immédiatement le chargé de projet lorsqu'il prend conscience d'une violation des exigences du contrat quant à la confidentialité ou à la sécurité. Cela comprend notamment :

- a) la modification des renseignements personnels en sa possession ou l'accès non autorisé à ces renseignements;
- b) l'utilisation non autorisée des renseignements personnels en sa possession;
- c) la divulgation non autorisée des renseignements personnels en sa possession;
- d) les atteintes à la confidentialité ou à la sécurité en ce qui concerne les renseignements personnels ou tout système informatique qu'il possède et qui est utilisé pour accéder aux renseignements personnels.

L'entrepreneur est tenu de collaborer avec le Ministère pour arriver à une solution et de se conformer aux exigences du gouvernement du Canada relatives à la confidentialité et à la sécurité.

### **Gestion de l'information**

### **Non-divulgence de renseignements de nature délicate**

L'entrepreneur convient de ne pas divulguer de renseignements de nature délicate découlant de discussions et d'exemples au cours de cette séance de formation à toute personne, entreprise, société, association ou toute autre entité, pour quelque raison ou à quelque fin que ce soit. Cela s'applique à la fois pendant et après la période du contrat.

### **Propriété des renseignements**

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données qui sont recueillies, utilisées, traitées, manipulées, stockées et créées aux fins du respect des exigences du contrat, peu importe le format, demeurent sous la propriété et le contrôle d'Anciens Combattants Canada (ACC).

L'entrepreneur reconnaît que toutes les données appartenant à ACC sont gérées conformément à toutes les lois applicables du gouvernement du Canada.

À l'exécution des exigences finales du contrat, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les renseignements appartenant à ACC sont transférés ou éliminés, conformément à un processus approuvé par le chargé de projet et la Gestion de l'information d'ACC.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Phase 1 – Préparation à la mise en œuvre (pour la période de 12 mois suivant la date d'attribution du contrat)			
No du jalon	Produits livrables	Date de livraison	Valeur en dollars
1	Plan de projet terminé et approuvé par ACC.	3 semaines après l'attribution du contrat	\$
2	Première série de consultations terminée pour ce qui est de l'adaptation du contenu et le sommaire des renseignements.	2 mois après l'attribution du contrat	\$
3	La première ébauche du programme en ligne adapté est terminée et appropriée. Les intervenants peuvent l'examiner et fournir leurs commentaires.	3 mois après l'attribution du contrat	\$
4	Les commentaires des intervenants sont intégrés et le programme en ligne révisé est au point.	3.5 mois après l'attribution du contrat	\$
5	Les animateurs qualifiés ayant une expérience vécue à titre d'aidant naturel ainsi que les compétences dans les deux langues officielles sont prêts à appuyer les participants pendant le nombre d'heures hebdomadaires exigées pour le premier cours.	4 mois après l'attribution du contrat	\$
6	Les fonctionnalités du programme sont au point. Elles ont été mises à l'essai et fonctionnent comme prévu. Elles ont été approuvées par ACC.	5 mois après l'attribution du contrat	\$
7	L'infrastructure pour la communauté des personnes ressources et les animateurs est prête à accueillir le premier groupe ayant suivi la formation.	6 mois après l'attribution du contrat	\$
Total (1)			
<b>(Taxes applicables en sus)</b>			

Phase 2 – Mise en œuvre complète (Mise en œuvre complète (pour la période de 6 mois suivant l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2024)					
No de l'article	Description	Unité de distribution	Quantité prévue	Prix Unitaire	Prix calculé
1	Le programme en ligne est livré dans son intégralité au premier groupe de participants et les diplômés peuvent participer au forum communautaire (1 cours pouvant accueillir jusqu'à 25 personnes) d'ici le 31 octobre 2023.	Par cours	1	\$	\$
2	Le programme en ligne est offert pour la période du 1er septembre 2023 au 31 mars 2024 et les diplômés	Par cours	20	\$	\$

	participent au forum communautaire (jusqu'à 20 cours pouvant accueillir jusqu'à 25 personnes chacun)				
3	Les rapports finaux et les mesures de rendement de l'annexe A sont soumis à ACC et doivent être terminés d'ici le 31 mars 2024.	Par lot	1	\$	\$
Total (2)					
<b>(Taxes applicables en sus)</b>					

<b>Phase 3 – Années d'option</b>					
1 <sup>re</sup> année d'option – 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025					
No de l'article	Description	Unité de distribution	Quantité prévue	Prix unitaire	Prix calculé
1	Le programme en ligne est offert pour la période du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025 et les diplômés participent au forum communautaire (jusqu'à 20 cours pouvant accueillir jusqu'à 25 personnes chacun)	Par cours	20	\$	\$
2 <sup>e</sup> année d'option – 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026					
2	Le programme en ligne est offert pour la période du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026 et les diplômés participent au forum communautaire (jusqu'à 20 cours pouvant accueillir jusqu'à 25 personnes chacun)	Par cours	20	\$	\$
3 <sup>e</sup> année d'option 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027					
3	Le programme en ligne est offert pour la période du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027 et les diplômés participent au forum communautaire (jusqu'à 20 cours pouvant accueillir jusqu'à 25 personnes chacun)	Par cours	20	\$	\$
4 <sup>e</sup> année d'option 1 <sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028					
4	Le programme en ligne est offert pour la période du 1 <sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028 et les diplômés participent au forum communautaire (jusqu'à 20 cours pouvant accueillir jusqu'à 25 personnes chacun)	Par cours	20	\$	\$
Total (3)					
Prix total évalué Total (1) + Total (2) + Total (3)					
<b>(Taxes applicables en sus)</b>					

À des fins d'évaluation, le coût total sera calculé en additionnant le total (1) + le total (2) + et le total (3) :  
\$ \_\_\_\_\_



**ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

( ) Dépôt direct (national et international) ;

**ANNEXE « D »**

**CRITÈRES D'ÉVALUATION**

**Critères techniques obligatoires**

Point	Critères techniques obligatoires	Satisfait/non satisfait	Référence à la page de la proposition
<b>M.1</b>	<p><b>Compréhension des exigences</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de projet détaillé qui démontre clairement son approche en matière de prestation des services liés à l'annexe A – Énoncé des travaux et la façon dont il répondra aux exigences.</p> <p>Ce critère sera réputé avoir été respecté si le plan de projet reflète les services demandés.</p>		
<b>M.2</b>	<p><b>Expérience du soumissionnaire</b></p> <p>Au cours des trois (3) dernières années, le soumissionnaire doit avoir réalisé trois (3) projets dans le cadre desquels il a élaboré, mis en œuvre et livré un produit d'apprentissage électronique interactif<sup>1</sup> pour la population générale qui est de taille et de portée semblables à celui visé par cette exigence.</p> <p>Pour chaque produit ou projet, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nom du client et du chargé de projet</li> <li>b) Valeur en dollars du projet</li> <li>c) Résumé détaillé du produit interactif d'apprentissage en ligne</li> <li>d) Date de début et de fin (MM/AA)</li> </ul>		

**Critères techniques cotés**

Point	Critères techniques cotés	Nombre maximal de points	Points accordés
<b>R.1</b>	<p><b>Expérience préalable de l'organisation et de la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent démontrer le nombre d'années d'expérience qu'ils possèdent dans la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels.</p>	10	

<sup>1 1</sup> On entend par « interactif » une fonctionnalité pour les groupes de discussion en ligne, le soutien par les pairs et les moyens pour les animateurs de communiquer individuellement avec les participants.

	<p><b>Échelle de cotation</b></p> <p>Le soumissionnaire possède plus de 10 ans d'expérience dans l'organisation et la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels (10 points).</p> <p>Le soumissionnaire a plus de 5 ans d'expérience et moins de 10 ans d'expérience dans l'organisation et la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels (5 points).</p> <p>Le soumissionnaire a moins de cinq ans d'expérience dans l'hébergement et la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels (1 point).</p> <p>Le soumissionnaire n'a pas répondu à l'exigence. (0 point)</p>		
R.2	<p><b>Expérience préalable de l'organisation et de la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels à la communauté des vétérans</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent démontrer le nombre d'années d'expérience qu'ils possèdent dans la prestation de services de formation en ligne à la communauté des vétérans.</p> <p><b>Échelle de cotation</b></p> <p>Le soumissionnaire a plus de cinq ans d'expérience dans l'organisation et la prestation d'une formation en ligne sur la santé des aidants naturels à la communauté des vétérans. (10 points)</p> <p>Le soumissionnaire a plus de trois ans et moins de cinq ans d'expérience dans l'organisation et la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels à la communauté des vétérans (5 points).</p> <p>Le soumissionnaire a moins de trois ans d'expérience dans l'organisation et la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels à la communauté des vétérans. (1 point)</p> <p>Le soumissionnaire n'a pas répondu à l'exigence. (0 point)</p>	10	
R.3	<p><b>Expérience préalable de l'organisation et de la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels dans les communautés autochtones</b></p>	10	



	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer le nombre d'années d'expérience qu'ils possèdent dans la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels dans les communautés autochtones.</p> <p><b>Échelle de cotation</b></p> <p>Le soumissionnaire possède plus de cinq ans d'expérience dans l'organisation et la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels dans les communautés autochtones. (10 points)</p> <p>Le soumissionnaire a plus de trois ans et moins de cinq ans d'expérience dans l'organisation et la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels dans les communautés autochtones (5 points).</p> <p>Le soumissionnaire possède moins de trois ans d'expérience en hébergement et en prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels dans les communautés autochtones. (1 point)</p> <p>Le soumissionnaire n'a pas répondu à l'exigence. (0 point)</p>		
<p><b>R.3</b></p>	<p><b>Soutien technique en ligne pour les apprenants</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement comment un soutien à distance sera fourni pour guider et aider les apprenants en ligne à s'inscrire, à naviguer dans le cours en ligne et à terminer le cours en ligne.</p> <p><b>Échelle de cotation</b></p> <p>Service d'assistance à distance (2 points)</p> <p>Aide par téléphone ou par courriel (1 point)</p> <p>Aucune assistance à distance disponible (0 point)</p>	<p>3</p>	
<p><b>R.4</b></p>	<p><b>Expérience de la création et de l'hébergement de contenu de cours</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement son expérience préalable de la création et de l'hébergement de contenu de cours pour la prestation en ligne d'une formation en soins de santé pour les aidants naturels.</p> <p><b>Échelle de cotation</b></p>	<p>10</p>	

	<p>Le fournisseur a au moins 10 ans d'expérience cumulative en création ou en hébergement de cours en ligne (10 points)</p> <p>Le fournisseur a plus de 5 ans, mais moins de 10 ans d'expérience cumulative en création et en hébergement de cours en ligne (5 points).</p> <p>Le fournisseur a plus d'un an, mais moins de cinq ans d'expérience cumulative en création/hébergement de cours en ligne (3 points)</p> <p>Le fournisseur a moins d'un an d'expérience cumulative en création/hébergement de cours en ligne (0 point)</p>		
R.5	<p><b>Expérience en matière d'accessibilité</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de travail dans le cadre d'une initiative visant une solution d'apprentissage en ligne accessible pour aider les personnes en situation de handicap ou pour éliminer ou réduire les obstacles.</p> <p><b>Définitions issues de la Loi canadienne sur l'accessibilité</b></p> <p><b>Handicap : Toute déficience, y compris la déficience physique, intellectuelle, mentale ou sensorielle, trouble d'apprentissage ou de la communication ou limitation fonctionnelle, de nature permanente, temporaire ou épisodique, dont l'interaction avec un obstacle nuit à la participation pleine et égale d'une personne dans la société.</b></p> <p><b>Obstacle : Tout élément – notamment celui qui est de nature physique ou architecturale, qui est relatif à l'information, aux communications, aux comportements ou à la technologie ou qui est le résultat d'une politique ou d'une pratique – qui nuit à la participation pleine et égale dans la société des personnes ayant des déficiences notamment physiques, intellectuelles, cognitives, mentales ou sensorielles, des troubles d'apprentissage ou de la communication ou des limitations fonctionnelles.</b></p> <p>Expérience de travail sur une initiative pour une solution d'apprentissage en ligne accessible = 2 points</p> <p>Aucune expérience de travail sur une initiative pour une solution d'apprentissage en ligne accessible = 0 point</p>	2	
R.6	<p><b>Initiatives d'emploi</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a actuellement des employés *vétérans qui travaillent au sein de son organisation.</p>	2	

	<p>*Aux fins de l'exigence cotée, le terme « vétéran » désigne ancien membre des Forces armées canadiennes qui a réussi son entraînement de base et a été libéré avec mention honorable.</p> <p>Pour de plus amples renseignements, veuillez visiter les sites suivants : <a href="https://www.veterans.gc.ca/fra/about-vac/what-we-do/mandate#definition">https://www.veterans.gc.ca/fra/about-vac/what-we-do/mandate#definition</a></p> <p>Au moins un membre du personnel qui est un vétéran = 2 points</p> <p>Aucun membre du personnel qui est un vétéran = 0 point</p>		
	<b>Note maximale</b>	47	
	<b>Note minimale requise</b>	30	

**ANNEXE "E"**

**LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES : ÉCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS  
ET/OU PROPRIÉTAIRES**

---

---

---

---

---

---

---

---