



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Emploi et Développement social Canada
(EDSC)

nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

Proposition faite à : Emploi et Développement social

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

Instructions : Voir ci-après

Nom et adresse du fournisseur ou de l'entreprise

Titre : Formation à la préretraite (exigence pour engager les services professionnels d'une équipe (maximum de deux ressources par atelier))	
N° de la soumission 100021314	Date 24 Février 2023
N° de dossier	
Date de clôture de la demande de soumissions 05 Avril 2023 À 14 h	Fuseau horaire Heure avancée de l'Est
Pour toute question : nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca Taille maximale – 13Mo	
Destination Voir aux présentes	

Nom et adresse du fournisseur ou de l'entreprise :
Numéro de télécopieur :
Numéro de téléphone :
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entreprise (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)
Signature
Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.1 INTRODUCTION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.2 SOMMAIRE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.2.3 CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.4 COMPTE RENDU	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.4 LOIS APPLICABLES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	20
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	20
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
A. OFFRE À COMMANDES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.1 OFFRE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.3 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.5 RESPONSABLES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (SI APPLICABLE) ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.10 LOIS APPLICABLES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (SI APPLICABLE) ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
6.5 PAIEMENT.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.7 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	27



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX	35
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	54
ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE DE TIC ACCESSIBLES.....	56
ANNEXE D Réponses aux critères d'évaluation	98
ANNEXE E	105
ANNEXE F	106

LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA PARTIE 4 (PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION) :

Pièce jointe 1 de la partie 3 – Barème de prix

Pièce jointe 1 de la partie 4 – Évaluation technique - Critères obligatoires et pondérés



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

1.2 Sommaire

1.2.1 Objectifs

L'objectif de cette offre à commandes est d'avoir un (1) soumissionnaire qualifié disponible sur demande pour fournir des renseignements aux employé(e)s et cadres d'EDSC et à leur conjoint(e) dans cinq domaines clés pour les aider à planifier la retraite, à la préparer et à faire la transition vers celle-ci. Les cinq domaines clés sont le Régime de retraite de la fonction publique, la planification successorale, la planification financière, la santé et la nutrition, et les aspects psychologiques de la retraite.

Les ateliers doivent être offerts en français et en anglais, et la prestation doit se faire par MS Teams dans le cadre de séances dirigées en direct dans divers fuseaux horaires, partout au Canada.

1.2.2 Durée de l'offre à commande et des options

La convention initiale aura une durée de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur des offres à commandes. EDSC se réserve le droit d'exercer quatre (4) options irrévocables de prolongation d'une (1) année.



1.2.3 Conditions uniformisées

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7A - Offre à commandes et la partie 7B - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée au présent besoin

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne virtuellement.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2022-12-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante, sauf dans les exceptions suivantes :

1. Remplacer les références à 'Travaux public et Services Gouvernementaux Canada' par 'Emploi et Développement social Canada';
2. Supprimer l'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, dans son intégralité;
3. Le paragraphe 2d. de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit:
« *faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse municipale à la page 1.* »
4. Le paragraphe 5.4 de l'article 05 est modifié comme suit:
Supprimer: soixante (60) jours
Insérer: quatre-vingt (90) jours calendrier
5. Supprimer les paragraphes 1a. et 1b. de l'article 12, Rejet d'une soumission dans son intégralité; et
6. Supprimer le paragraphe 2. De l'article 20, Autres renseignements dans son intégralité.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de cette demande d'offres à commandes.

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

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'adresse courriel indiquée à la page couverture de cette DOC au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.



2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copie électronique)

Section II : offre financière (1 copie électronique)

Section III: attestations (1 copie électronique).

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité **PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 Barème de prix**. Les soumissionnaires doivent fournir des taux horaires pour la période du contrat et les années d'options. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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



**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3
Barème de prix**

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'ajouter à sa soumission financière. Tout nombre de participants estimatif précisé dans ce barème de prix est fourni uniquement aux fins de détermination du prix d'évaluation de la soumission. Les niveaux d'efforts sont fournis à titre estimatif seulement; ils ne doivent pas être considérés comme un engagement de la part d'EDSC de respecter ces estimations dans le cadre de tout contrat en résultant.

N°	Nom de l'atelier	Prix de lot ferme par atelier	Nombre estimé de participants
1	Préretraite - Année initiale		
A	Atelier 1 : Pension de retraite de la fonction publique	\$	50
B	Atelier 2 : Planification successorale	\$	50
C	Atelier 3 : Planification financière	\$	50
D	Atelier 4 : Santé et nutrition	\$	50
E	Atelier 5 : Aspects psychologiques de la retraite	\$	50
	Prix estimé pour l'année initiale	\$	

2	Préretraite - Année optionnelle 1		
A	Atelier 1 : Pension de retraite de la fonction publique	\$	50
B	Atelier 2 : Planification successorale	\$	50
C	Atelier 3 : Planification financière	\$	50
D	Atelier 4 : Santé et nutrition	\$	50
E	Atelier 5 : Aspects psychologiques de la retraite	\$	50
	Prix estimé Année optionnelle 1	\$	

3	Préretraite - Année optionnelle 2		
A	Atelier 1 : Pension de retraite de la fonction publique	\$	50
B	Atelier 2 : Planification successorale	\$	50
C	Atelier 3 : Planification financière	\$	50
D	Atelier 4 : Santé et nutrition	\$	50
E	Atelier 5 : Aspects psychologiques de la retraite	\$	50
	Prix estimé Année optionnelle 2	\$	

4	Préretraite - Année optionnelle 3		
A	Atelier 1 : Pension de retraite de la fonction publique	\$	50
B	Atelier 2 : Planification successorale	\$	50



C	Atelier 3 : Planification financière	\$	50
D	Atelier 4 : Santé et nutrition	\$	50
E	Atelier 5 : Aspects psychologiques de la retraite	\$	50
	Prix estimé Année optionnelle 3	\$	

5	Préretraite - Année optionnelle 4		
A	Atelier 1 : Pension de retraite de la fonction publique	\$	50
B	Atelier 2 : Planification successorale	\$	50
C	Atelier 3 : Planification financière	\$	50
D	Atelier 4 : Santé et nutrition	\$	50
E	Atelier 5 : Aspects psychologiques de la retraite	\$	50
	Prix estimé Année optionnelle 4		

Prix d'évaluation total de la soumission $1^*+2^*+3^*+4^*+5^*$: \$ _____

*(A+B+C+D+E)



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées conformément à l'ensemble de l'exigence de la demande d'offres à commandes, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c) obtenir le nombre minimal de 50 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
 - d) L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60% .
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



8. Bris d'égalité : Dans le cas où deux propositions recevables ou plus obtiennent un pointage identique, la proposition ayant obtenu le pointage le plus élevé dans les critères cotés sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnai re 2	Soumissionnair e 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000, 00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4
ÉVALUATION TECHNIQUE - CRITÈRES OBLIGATOIRES ET PONDÉRÉS**

Remarque : le fait de simplement répéter l'Énoncé contenu dans l'appel d'offres ne suffit pas.

Critères obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction d'un mélange de critères obligatoires et cotés conformément à :

- 60 % pour la note technique la plus élevée
- 40 % pour le coût financier le moins élevé

Exigences et critères obligatoires

Référence de la DP	Exigences	Section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire
O1.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il a donné une formation sur la préretraite à au moins trois (3) reprises en anglais et trois (3) reprises en français auprès de ministères ou d'organismes fédéraux au cours des trois (3) dernières années.</p> <p>La formation sur la préretraite DOIT comprendre cinq (5) ateliers qui traitent des cinq (5) sujets suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le Régime de retraite de la fonction publique; 2. la planification successorale; 3. la planification financière; 4. la santé et la nutrition; 5. les aspects psychologiques de la retraite. <p>Si le titre d'un atelier ne reflète pas tout à fait le sujet traité parmi ceux énumérés ci-dessus, le soumissionnaire doit démontrer que le sujet traité est l'objet principal de l'atelier (malgré la légère différence dans le titre de l'atelier).</p> <p align="center">**Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe D et le joindre à leur soumission à la date de clôture de la demande de soumissions.</p>	
O2.	<p>Le soumissionnaire DOIT inclure le curriculum vitæ (CV) détaillé de CHAQUE ressource proposée pour l'animation de tout atelier mentionné ci-dessous. Le CV devrait inclure suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Régime de retraite de la fonction publique; 2. Planification successorale; 3. Planification financière; 4. Santé et nutrition; 5. Aspects psychologiques de la retraite. 	



	Les ateliers en français et en anglais peuvent être donnés par deux (2) experts en la matière qualifiés différents. Maximum de deux (2) ressources par atelier.	
O3.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 1 – Régime de retraite de la fonction publique possède :</p> <ul style="list-style-type: none">• une certification VALIDE du Centre des pensions du gouvernement du Canada de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour donner une séance d'information sur le Régime de retraite de la fonction publique (ou une séance de formation à l'intention des participants du régime de retraite) en lien avec la <i>Loi sur la pension de la fonction publique</i> (L.R.C. [1985], ch. P-36). <p>Une copie de la certification DOIT être incluse dans la proposition à la date de clôture de la demande de soumissions.</p>	
O4.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 1 – Régime de retraite de la fonction publique a donné au moins trois (3) séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux participant au Régime de retraite de la fonction publique au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.</p> <p>** Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe D et le joindre à leur soumission.</p>	
O5.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 2 – Planification successorale possède :</p> <ul style="list-style-type: none">• un diplôme en droit* (p. ex., baccalauréat en droit [LL. B.] ou baccalauréat en droit civil [LL. L.]) d'une université canadienne reconnue, ou un certificat de compétence émis par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE) de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada. <p>Une copie du diplôme ou une copie du certificat émis par le CNE DOIT être incluse dans la proposition à la date de clôture de la demande de soumissions.</p>	
O6.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 2 – Planification successorale a donné au moins trois (3) séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la planification successorale, les testaments et le mandataire au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande</p>	



	<p>de proposition.</p> <p>** Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe D et le joindre à leur soumission.</p>	
O7.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 3 – Planification financière possède :</p> <ul style="list-style-type: none">• une désignation professionnelle de planificateur financier agréé (CFP). <p>Une copie de la certification ou de la désignation DOIT être incluse dans la proposition à la date de clôture de la demande de soumissions.</p>	
O8.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 3 – Planification financière a donné au moins trois (3) séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la planification financière au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.</p> <ul style="list-style-type: none">• ** Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe D et le joindre à leur soumission.	
O9.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 4 – Santé et nutrition possède :</p> <ul style="list-style-type: none">• un permis en vigueur pour pratiquer la médecine ou le métier d'infirmier au Canada; <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none">• le titre réservé de nutritionniste ou de diététiste, en conformité avec les organismes de réglementation provinciaux. <p>Une copie du permis pour l'exercice de la médecine ou du métier d'infirmier au Canada, ou une preuve valide de l'obtention du titre réservé de nutritionniste ou de diététiste en conformité avec les organismes de réglementation provinciaux DOIT être incluse dans la proposition à la date de clôture de la demande de soumissions.</p>	
O10.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 4 – Santé et nutrition a donné au moins trois (3) séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la santé physique et la nutrition au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.</p> <p>** Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe D et le joindre à leur soumission.</p>	
O11.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite possède :</p>	



	<ul style="list-style-type: none">• un baccalauréat en psychologie d'une université canadienne reconnue.• Une copie du diplôme DOIT être incluse dans la proposition à la date de clôture de la demande de soumissions. <p>Si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada, il doit être approuvé par un service canadien reconnu d'évaluation des diplômes d'études. La liste des organismes reconnus qui peuvent fournir un service d'évaluation des diplômes d'études se trouve à l'adresse https://www.cicdi.ca. Une preuve officielle valide de l'équivalence (rapport d'évaluation) DOIT être incluse dans la proposition à la date de clôture de la demande de soumissions.</p>	
O12.	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite a donné au moins trois (3) séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur les aspects psychologiques de la retraite au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.</p> <p>** Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe D et le joindre à leur soumission.</p>	
O13.	<p>Accessibilité. Tout le matériel de formation (guides du participant, présentation, outils de travail, documents de référence, courriels, etc.) utilisé par l'entrepreneur doit être offert dans un format accessible conforme à la clause 10 de la norme EN 301 549 v2.1.2 (ou d'une version plus récente de la norme EN 301 549), comme décrit à l'Annexe C – Exigences en matière de TIC accessibles.</p> <p>Pour répondre à cette exigence, la proposition de l'entrepreneur doit comprendre une confirmation écrite :</p> <p><u>1.0</u> que l'entrepreneur a passé en revue les exigences décrites à la section D. Portée – Logistique et examen de l'Annexe A – Énoncé des travaux, ainsi qu'à l'Annexe C – Exigences en matière de TIC accessibles;</p> <p>ET l'un ou l'autre des éléments suivants :</p> <p><u>2.0</u> que tout le matériel de formation respecte entièrement les exigences en matière de technologies de l'information et des communications (TIC) accessibles et que l'entrepreneur joint à sa proposition un rapport de conformité en matière d'accessibilité (RCA) fondé sur le modèle volontaire d'accessibilité du produit (VPAT®) à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition. Le rapport de conformité en matière d'accessibilité (RCA)</p>	



	<p>doit :</p> <ul style="list-style-type: none">• s'appuyer sur le format du modèle volontaire d'accessibilité du produit (VPAT®), être rempli par une tierce partie et être évalué selon la norme EN 301 549 v2.1.2 (ou une version plus récente de cette norme);• couvrir l'ensemble du matériel de formation;• avoir été produit il y a moins de 24 mois. <p>OU</p> <p><u>3.0</u> que tout le matériel de formation sera pleinement conforme dans les neuf (9) mois qui suivront l'octroi du contrat. L'entrepreneur assume l'entière responsabilité de tout travail sous-traité ou de tout autre travail requis pour atteindre les exigences de conformité.</p> <p>** Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe E et le joindre à leur soumission.</p>	
O14.	<p>Le soumissionnaire doit fournir le matériel de formation en français et en anglais, en format électronique PDF, pour les ateliers ci-dessous à la date de clôture de la demande de soumissions :</p> <ul style="list-style-type: none">• Régime de retraite de la fonction publique – <i>Loi sur la pension de la fonction publique</i> (L.R.C. [1985], ch. P-36);• Planification successorale;• Planification financière;• Santé et nutrition;• Aspects psychologiques de la retraite.	



Critères cotés

Référence de la DP	Exigences en matière de note technique	Points
C1.	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 1 – Régime de retraite de la fonction publique possède de l'expérience en prestation de séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux participant au Régime de retraite de la fonction publique, acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>** Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe F et le joindre à leur soumission.</p> <p>Remarque : <i>Si les ateliers en français et en anglais doivent être donnés par deux (2) ressources proposées différentes, le pointage total sera combiné à des fins d'évaluation. (Max. de deux [2] ressources par atelier)</i></p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>1 point par séance offerte en anglais, jusqu'à concurrence de 10 points. 1 point par séance offerte en français, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>
C2.	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 2 – Planification successorale possède de l'expérience en prestation de séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la planification successorale, les testaments et le mandataire, acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>** Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe F et le joindre à leur soumission.</p> <p>Remarque : <i>Si les ateliers en français et en anglais doivent être donnés par deux (2) ressources proposées différentes, le pointage total sera combiné à des fins d'évaluation. (Max. de deux [2] ressources par atelier)</i></p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>1 point par séance offerte en anglais, jusqu'à concurrence de 10 points. 1 point par séance offerte en français, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>



C3.	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 3 – Planification financière possède de l'expérience en prestation de séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la planification financière, acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>** Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe F et le joindre à leur soumission.</p> <p>Remarque : <i>Si les ateliers en français et en anglais doivent être donnés par deux (2) ressources proposées différentes, le pointage total sera combiné à des fins d'évaluation. (Max. de deux [2] ressources par atelier)</i></p>	Maximum de 20 points 1 point par séance offerte en anglais, jusqu'à concurrence de 10 points. 1 point par séance offerte en français, jusqu'à concurrence de 10 points.
C4.	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 4 – Santé et nutrition possède de l'expérience en prestation de séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la santé et le vieillissement en santé, acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>** Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe F et le joindre à leur soumission.</p> <p>Remarque : <i>Si les ateliers en français et en anglais doivent être donnés par deux (2) ressources proposées différentes, le pointage total sera combiné à des fins d'évaluation. (Max. de deux [2] ressources par atelier)</i></p>	Maximum de 20 points 1 point par séance offerte en anglais, jusqu'à concurrence de 10 points. 1 point par séance offerte en français, jusqu'à concurrence de 10 points.
C5.	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite possède de l'expérience en prestation de séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur les aspects psychologiques de la retraite, acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>** Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire qui se trouve à l'Annexe F et le joindre à leur soumission.</p> <p>Remarque : <i>Si les ateliers en français et en anglais doivent être donnés par deux (2) ressources proposées différentes, le pointage total sera combiné à des fins d'évaluation. (Max. de deux [2] ressources par atelier)</i></p>	Maximum de 20 points 1 point par séance offerte en anglais, jusqu'à concurrence de 10 points. 1 point par séance offerte en français, jusqu'à concurrence de 10 points.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrans constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrans qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrans qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.1.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

5.1.3 Anciens fonctionnaires

La politique du Conseil du Trésor stipule : « 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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.
- e. « 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.
- f. « pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire* est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui** () **Non** ()

*Le soumissionnaire (Pour plus de clarté, « le soumissionnaire » désigne l'entité juridique du fournisseur (ce n'est donc pas une ressource de l'entité juridique du fournisseur).



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

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

Programme de réduction des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir 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 réduction des effectifs.

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



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée au présent besoin

6.3 Conditions générales

2005 (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus pour une période de 12 mois commençant à la date d'octroi de l'offre à commandes.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour quatre (4) périodes supplémentaires de 12 mois chacune, aux mêmes conditions et aux taux indiqués dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par l'autorité contractuelle au moins quinze jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par l'autorité contractuelle.

6.5 Responsables

6.5.1 L'autorité contractuelle

L'autorité contractuelle de l'offre à commandes est : (à remplir à l'attribution du contrat)

Nom :

Titre :

Emploi et Développement Social Canada
Passation de marchés et approvisionnement

Adresse : 140 Promenade du Portage
Gatineau (Québec), K1A 0J9

Téléphone : 819-654-5925

Courriel :

L'autorité contractuelle est chargée de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractuelle, elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par l'autorité de projet.



6.5.2 L'autorité de projet

L'autorité de projet sera identifiée dans chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'autorité de projet représente le ministère d'EDSC pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'entrepreneur pour l'offre à commandes est : (À déterminer à l'octroi de l'offre à commandes)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (si applicable)

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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Procédures pour les commandes

Les procédures de commande subséquente exigent que lorsqu'un besoin est identifié, l'utilisateur identifié contacte l'offrant et une commande subséquente à l'offre à commandes sera émise par l'autorité contractante. Les commandes subséquentes sont considérées comme concurrentielles et les autorisations de commande concurrentielle peuvent être utilisées.

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés et confirmés par l'autorité de projet d'EDSC par l'entremise du formulaire SPAC 942, Commande subséquente à une offre à commande ou du formulaire de participation.

6.9 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) l'instrument de commande, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », BASE DE PAIEMENT;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).



6.10 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant de l'instrument de commande.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'instrument de commande.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, sauf dans les exceptions suivantes :

1. L'article 10, Présentation des factures, dans son intégrité;

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément avec l'horaire identifié dans l'instrument de commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (si applicable)

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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé au taux ferme tout compris par session tel qu'indiqué à l'annexe B - Base de paiement pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.5.2 Limite de prix

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

6.5.3 Méthode de paiement - Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

6.5.4 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger (si applicable)

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux. Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.6 Instructions pour la facturation

6.6.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures mensuelles; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer le travail effectué.

6.6.2 Les factures doivent contenir :

- a. la date, le nom et l'adresse du client, la description des travaux, le numéro du contrat, s'il y a lieu, et les codes financiers;
- b. des renseignements sur les dépenses (les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables; et
- c. le report des totaux, s'il y a lieu.

6.6.3 Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

6.6.4 En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

6.7 Propriété intellectuelle

L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements

originaux

Bottom of Form

- **01** Interprétation
- **02** Divulcation des renseignements originaux
- **03** L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- **04** Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- **05** Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base



- **06** Droit d'accorder une licence
- **07** Transfert des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- **08** Vente, cession, transfert ou octroi de licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- **09** Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur
- **10** Renonciation aux droits moraux

01 Interprétation

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent contrat.

« droit de propriété intellectuelle » : Tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi et par les règles de droit, notamment tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi (par exemple, les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés ou la protection des obtentions végétales) ou découlant d'une protection de l'information en tant que secret industriel ou renseignement confidentiel.

« exploitation commerciale en concurrence avec l'entrepreneur » : Ne comprend pas une exploitation par le Canada ou par tout entrepreneur lorsque le bien ou le service résultant de cette exploitation est destiné à être utilisé ultimement par le Canada, et ne comprend pas non plus la diffusion ou la distribution par le Canada à d'autres gouvernements ou à quiconque, au prix coûtant ou à un prix inférieur au prix coûtant, de tout bien ou service livré aux termes du contrat ou produit par suite d'une telle exploitation.

« invention » : Toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières, ainsi que tout perfectionnement de l'un d'eux, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité, brevetable ou non.

« logiciel » : Tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les microprogrammes), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et comprend les modifications apportées à tous ces éléments.

« microprogramme » : Tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe et tout autre moyen semblable.

« renseignements de base » : Les renseignements techniques autres que les renseignements originaux, qui sont la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre fournisseur de l'entrepreneur, ou qui sont tenus secrets par eux.

« renseignements originaux » : Les inventions conçues, développées ou mises en application pour la première fois dans le cadre des travaux effectués aux termes du contrat, de même que tous les renseignements techniques conçus, élaborés ou produits dans le cadre des travaux effectués en vertu du contrat.

« renseignements techniques » : L'information de nature technique, scientifique ou artistique relative aux travaux, présentée oralement ou consignée sous une forme ou une autre ou par quelque moyen que ce soit, protégée ou non par des droits d'auteur, y compris mais sans s'y restreindre les inventions, les concepts, les méthodes, les procédés, les techniques, le savoir-faire, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les données colligées, les manuels et autres documents et les logiciels. Les renseignements techniques ne comprennent pas les données qui concernent l'administration du contrat par le Canada ou par l'entrepreneur, par exemple l'information



financière interne ou l'information de gestion interne, à moins qu'elle ne constitue un bien livrable en vertu du contrat.

02 Divulgence des renseignements originaux

1. L'entrepreneur signale promptement et divulgue pleinement au Ministre les renseignements originaux susceptibles de constituer des inventions, en outre, il lui signale et divulgue pleinement tous les autres renseignements originaux, au plus tard à la date de la fin des travaux ou plus tôt conformément aux exigences du Ministre ou du contrat.
2. L'entrepreneur indique, lors de chaque divulgation en vertu du présent article, le nom de tous les sous-traitants à quelque échelon qu'ils soient, le cas échéant, à qui des droits de propriété intellectuelle à l'égard des renseignements originaux sont ou seront dévolus.
3. Avant et après le paiement final à l'entrepreneur, le Ministre peut examiner tous les dossiers de l'entrepreneur et les données à l'appui que le Ministre juge raisonnablement pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.

03 L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Sous réserve du paragraphe 3 et de l'article 07 (Transfert des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux), et sans préjudice des droits de propriété intellectuelle, ou des intérêts s'y rapportant, qui sont nés avant le contrat ou qui concernent l'information ou les données fournies par le Canada aux fins du contrat, tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux seront, dès leur naissance, dévolus à l'entrepreneur et lui appartiendront.
2. Bien que le propriétaire détienne les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux relatifs à tout prototype, tout modèle ou tout système ou tout équipement fabriqué ou modifié sur mesure livré en vertu du contrat avec les manuels s'y rapportant et les autres documents et outils d'exploitation et de maintenance, le Canada possède des droits illimités de propriété sur ces biens livrables, y compris le droit de les mettre à la disposition du public pour son usage contre rémunération ou autrement, et, sauf dans le cas de logiciels qui ne sont pas nécessaires pour le fonctionnement du prototype, du modèle ou du système ou de l'équipement, le droit de les vendre.
3. (i) Si les travaux visés par le contrat comportent l'élaboration d'une base de données ou autre compilation de renseignements utilisant l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels mentionnés à l'alinéa (ii), alors les droits de propriété intellectuelle, qui sont dévolus en vertu du paragraphe 1, se limitent aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent faire l'objet d'une exploitation sans l'utilisation de l'information ou des données fournies par le Canada ou desdits renseignements personnels. Si les renseignements originaux relatifs à une base de données ou à une autre compilation ne peuvent être exploités sans l'utilisation de tels informations, données ou renseignements personnels, alors les droits de propriété intellectuelle sur cette base de données ou compilation sont dévolus au Canada. L'entrepreneur convient de n'utiliser ou de ne divulguer ces informations, données ou renseignements personnels que pour l'achèvement des travaux visés par le contrat, et convient de ne procéder à aucun retrait de ces informations, données ou renseignements personnels, à l'exception de leur remise au Canada. L'entrepreneur doit se conformer aux Conditions générales du contrat en ce qui concerne l'obligation de garder secret ces informations, données ou renseignements personnels. Dès l'achèvement ou la résiliation du contrat ou dès que le Ministre l'exige, l'entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le contrat, ces informations, données ou renseignements personnels ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui contiennent ces informations, données ou renseignements personnels.

(ii) Nonobstant le paragraphe 1, si les travaux visés par le contrat comportent la collecte de renseignements personnels au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, (L.R.C., ch. P-21), alors tous les droits de propriété intellectuelle et le droit de propriété sur ces



renseignements personnels sont, dès la collecte de ceux-ci par l'entrepreneur, dévolus au Canada, et l'entrepreneur n'a aucun droit ou intérêt sur ceux-ci.

04 Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. En contrepartie de la contribution du Canada dans les frais de développement des renseignements originaux, l'entrepreneur accorde par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui sont ou seront dévolus à l'entrepreneur en vertu de l'article 03, à toute fin publique, sauf à des fins d'exploitation commerciale en concurrence avec l'entrepreneur. Cette licence accordée au Canada ayant pour objet les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux comprend aussi le droit de divulguer les renseignements originaux à d'autres gouvernements, pour les fins d'information uniquement. Les droits de propriété intellectuelle découlant de toute modification, amélioration, développement ou traduction des renseignements originaux qui sera effectuée par ou pour le Canada dans l'exercice de cette licence seront dévolus au Canada ou à toute personne désignée par le Canada.
2. L'entrepreneur reconnaît que le Canada peut vouloir attribuer des contrats pour l'une quelconque des fins prévues par le paragraphe 1 et que telles attributions pourraient résulter d'un processus compétitif. L'entrepreneur convient que la licence du Canada concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dévolus à l'entrepreneur en vertu de l'article 03 comprend le droit de divulguer les renseignements originaux aux soumissionnaires intéressés par tels contrats, et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur retenu par le Canada à utiliser ces renseignements, uniquement pour permettre l'exécution du contrat. Le Canada exigera du soumissionnaire ou de l'entrepreneur de n'utiliser ou ne divulguer aucun renseignement original, sauf dans la mesure nécessaire pour soumissionner ou exécuter le contrat.
3. Sans que soit restreinte la généralité des paragraphes 1 et 2, il est entendu que le droit du Canada de modifier, d'améliorer, de traduire, de reproduire ou de développer davantage tout renseignement original aux termes des paragraphes 1 et 2 :
 1. s'applique aux renseignements originaux qui consistent en logiciels, nonobstant toute modalité ou condition contraire jointe par l'entrepreneur à un bien livrable, y compris le texte apparaissant sur une licence d'adhésion par déballage et accompagnant un bien livrable;
 2. comprend le droit de reproduire et d'utiliser les renseignements originaux qui consistent en logiciels, ou toute forme modifiée ou améliorée ou traduite ou plus développée de logiciels, sur tout système informatique que le Canada loue, exploite ou dont il est propriétaire à travers le monde.
4. Nonobstant les paragraphes 1, 2 et 3, lorsque les renseignements originaux découlent uniquement de la correction, par l'entrepreneur, d'erreurs apparaissant dans des renseignements de base qui consistent en logiciels, ou résultent uniquement de modifications mineures apportées par l'entrepreneur à tels logiciels, alors la licence mentionnée dans les paragraphes 1, 2 et 3 ne s'appliquera pas à ces renseignements originaux et, sauf entente contraire, la licence qui s'applique à ces renseignements de base s'appliquera à ces renseignements originaux.
5. Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux appartiennent ou appartiendront à un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'entrepreneur soit obtiendra de ce sous-traitant une licence permettant la conformité avec les paragraphes 1, 2 et 3, soit demandera au sous-traitant de concéder directement au Canada les mêmes droits, en signant la formule fournie à cette fin par le Ministre, auquel cas l'entrepreneur remettra cette formule au Ministre, dûment remplie et signée par le sous-traitant, au plus tard à la date de la divulgation au Canada de ces renseignements originaux.
6. Si l'entrepreneur souhaite faire usage de renseignements appartenant au Canada, qui ont été fournis dans le cadre du contrat, pour l'exploitation commerciale ou le développement ultérieur d'une partie quelconque des renseignements originaux, alors l'entrepreneur peut présenter au ministre responsable du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont ou ont été exécutés



une demande écrite en vue d'être autorisé à exercer les droits nécessaires de propriété intellectuelle sur ces renseignements dont le Canada est propriétaire. L'entrepreneur expliquera à ce ministre les raisons pour lesquelles une telle licence est requise. Ledit ministre répondra par écrit à la demande dans un délai raisonnable. Si la demande est refusée, la réponse indiquera les motifs du refus. Si le ministre accepte d'accorder une telle licence, la licence sera accordée selon des modalités que négocieront l'entrepreneur et le ministre. Il est entendu que ces modalités peuvent prévoir le paiement d'une indemnité au Canada.

7. L'entrepreneur peut demander au ministre responsable du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont ou ont été exécutés une licence l'autorisant à exploiter commercialement une traduction des renseignements originaux qui est effectuée par ou pour le Canada, sous réserve des mêmes restrictions et obligations que celles qui s'appliquent en vertu du contrat à l'exploitation commerciale des renseignements originaux qui ont été traduits. Toute licence de cette nature sera concédée selon des modalités qui seront négociées entre l'entrepreneur et ce ministre. Il est entendu que ces modalités peuvent prévoir le paiement d'une indemnité au Canada.

05 Licence concernant des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base

1. L'entrepreneur accorde par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur tout renseignement de base intégré dans les travaux ou nécessaire pour l'exécution des travaux, ceux qui peuvent être requis pour les fins suivantes :
 1. l'utilisation, le fonctionnement, l'entretien, la réparation ou la réfection des travaux;
 2. la fabrication de pièces de rechange destinées à l'entretien, à la réparation ou à la réfection, par le Canada, de toute partie des travaux fabriquée sur mesure, si ces pièces ne peuvent être raisonnablement obtenues pour permettre l'entretien, la réparation ou la réfection en temps opportun;
 3. la divulgation de l'information à tout autre entrepreneur engagé par le Canada (ou à toute personne qui soumissionne un tel contrat) en vue de son utilisation uniquement pour une fin énoncée aux alinéas (a) ou (b), mais seulement si l'entrepreneur ne peut pas ou ne veut pas se charger de l'entretien, de la réparation ou de la réfection ou fournir les pièces de rechange aux conditions commerciales raisonnables et à l'intérieur de délais de livraison raisonnables.

L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).

2. L'entrepreneur accorde aussi par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les travaux ou nécessaires pour l'exécution des travaux, ceux qui sont nécessaires pour que le Canada puisse modifier, améliorer ou développer davantage les renseignements originaux. Les droits du Canada selon le présent paragraphe 2 ne comprennent pas le droit de reproduire, en totalité ou en partie, un bien livrable aux termes du contrat qui n'englobe pas un renseignement original, sauf que le Canada peut reproduire une épure, un plan, un dessin ou autre renseignement de base qui fait l'objet d'une protection par droit d'auteur ou comme dessin industriel, à des fins de modification, d'amélioration ou de développement ultérieur des renseignements originaux par ou pour le Canada. L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).
3. Nonobstant les paragraphes 1 et 2, la licence mentionnée dans ces paragraphes ne s'appliquera pas à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le contrat.



4. L'entrepreneur reconnaît que, sous réserve de l'alinéa (c) du paragraphe 1, le Canada peut vouloir attribuer des contrats pour l'une quelconque des fins prévues par les paragraphes 1 et 2 et que telles attributions pourraient résulter d'un processus compétitif. L'entrepreneur convient que la licence du Canada se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base comprend le droit de divulguer les renseignements de base aux soumissionnaires intéressés par tels contrats et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par le Canada à utiliser ces renseignements, uniquement pour permettre l'exécution du contrat. Le Canada exigera du soumissionnaire ou de l'entrepreneur de n'utiliser ou ne divulguer aucun renseignement de base, sauf dans la mesure nécessaire pour soumissionner ou exécuter le contrat.
5. Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base appartiennent à un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'entrepreneur soit obtiendra de ce sous-traitant une licence permettant la conformité avec les paragraphes 1 et 2, soit demandera au sous-traitant d'accorder directement au Canada les mêmes droits, en signant la formule fournie à cette fin par le Ministre, auquel cas l'entrepreneur remettra cette formule au Ministre, dûment remplie et signée par le sous-traitant, au plus tard à la date de la divulgation au Canada de ces renseignements de base.

06 Droit d'accorder une licence

L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a, ou l'entrepreneur s'engage à obtenir, le droit d'accorder au Canada la licence qui autorise le Canada à exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base selon ce que requiert le contrat.

07 Transfert des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Avant d'avoir terminé les travaux et divulgué la totalité des renseignements originaux en conformité avec l'article 2 (Divulgation des renseignements originaux), l'entrepreneur, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Ministre, ne vend, ne cède ni ne transfère par ailleurs le titre concernant les droits de propriété intellectuelle sur tout renseignement original, ni ne concède une licence à leur égard ni n'en permet par ailleurs l'utilisation par quiconque.
2. Si le Canada met fin au contrat, en totalité ou en partie, pour manquement, ou si l'entrepreneur ne divulgue pas les renseignements originaux en conformité avec l'article 2, le Ministre peut, par avis écrit donné dans les 90 jours de la date de résiliation du contrat ou du jour où le Canada prend connaissance du manquement de l'entrepreneur à son obligation de divulguer, selon le cas, exiger que l'entrepreneur cède au Canada tous les droits de propriété intellectuelle afférents aux renseignements originaux ou, s'il s'agit d'un avis fondé sur son manquement à son obligation de divulguer, tous les droits de propriété intellectuelle afférents aux renseignements originaux non divulgués. Dans les deux cas, les droits à céder comprennent les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux détenus ou devant être détenus par un sous-traitant de quelque échelon que ce soit. Advenant la vente ou la cession des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux à une partie autre qu'un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'entrepreneur n'est pas tenu de céder au Canada le droit de propriété en conformité avec le présent article, mais lui paie sur demande un montant égal à la contrepartie que la vente ou la cession de ces droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux a rapporté à l'entrepreneur ou, s'il s'agit d'une vente ou d'une cession conclue entre personnes ayant un lien de dépendance, à la juste valeur marchande de ces droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, incluant la valeur de redevances futures ou de droits de licence.
3. Advenant la délivrance par le Ministre d'un avis en vertu du paragraphe 2, l'entrepreneur signe, à ses frais et promptement, les actes de cession ou les autres documents relatifs aux droits de propriété intellectuelle exigés par le Ministre; l'entrepreneur fournit au Ministre, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.



08 Vente, cession, transfert ou octroi de licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux font l'objet d'une vente, d'une cession, d'un transfert de propriété par l'entrepreneur, ou de l'octroi d'une licence, sauf la vente ou l'octroi d'une licence relativement à l'utilisation finale d'un produit découlant des renseignements originaux, l'entrepreneur impose à l'autre partie toutes ses obligations envers le Canada à l'égard des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux prévus à ce contrat de même que les restrictions sur l'utilisation et la disposition des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, (et, le cas échéant, les renseignements originaux), y compris l'obligation d'imposer les mêmes obligations et restrictions à tout bénéficiaire de transfert, cessionnaire ou détenteur de licence subséquents.
2. L'entrepreneur fait part sans délai au Canada du nom et de l'adresse de tout bénéficiaire d'un transfert, cessionnaire ou détenteur de licence mentionnés au paragraphe 1, ainsi que de tout autre renseignement pertinent les concernant et il s'assure qu'une telle partie est tenue d'en faire autant en ce qui a trait au bénéficiaire d'un transfert, au cessionnaire ou au détenteur de licence subséquents.
3. L'entrepreneur ne perçoit ni ne permet à quiconque de percevoir une redevance ou autre droit du Canada quant à des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux aux fins d'exécution d'un contrat ou d'une autre entente avec le Canada. Si le contrat ou l'entente porte sur un produit découlant de ces renseignements originaux, de leur modification ou de leur perfectionnement, l'entrepreneur accorde un crédit raisonnable au Canada sur le prix commercial du produit afin de tenir compte de l'apport financier du Canada au développement du produit; s'il s'agit d'un produit qui appartient au bénéficiaire d'un transfert, au cessionnaire des renseignements originaux ou au détenteur de licence, l'entrepreneur s'assure que cette partie est tenue d'en faire autant.

09 Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur

1. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C., ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat et qui constitue une information confidentielle ou un secret industriel de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.
2. Nonobstant le paragraphe 1, les présentes modalités n'ont pas pour effet de limiter le droit du Canada d'exercer les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux ou sur des renseignements de base, ou de divulguer des renseignements originaux ou des renseignements de base, dans la mesure où ces renseignements :
 1. font partie ou viennent à faire partie du domaine public, ou dans la mesure où l'entrepreneur ne bénéficie pas ou cesse de bénéficier d'une protection conférée à cette information par des droits de propriété intellectuelle, en vertu des dispositions législatives ou des règles de droit (mais autrement qu'en vertu des modalités du contrat), pour toute raison, notamment parce que le Canada a utilisé ou divulgué des biens livrables selon le contrat à une fin quelconque qui n'est pas expressément exclue par le contrat;
 2. sont ou deviennent connus du Canada d'une source autre que l'entrepreneur, sauf d'une source dont le Canada sait qu'elle est tenue envers l'entrepreneur de ne pas divulguer l'information;
 3. sont développés indépendamment par ou pour le Canada;
 4. sont divulgués en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

10 Renonciation aux droits moraux

1. L'entrepreneur obtiendra une renonciation écrite permanente aux droits moraux (expression définie dans la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C. 1985, ch. C-42), dans une forme acceptable pour



le Ministre, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu des modalités du contrat. À la demande du Ministre, (soit à l'achèvement des travaux, soit à telle autre date que pourra indiquer le Ministre), l'entrepreneur fournira au Ministre la ou les renonciation(s) écrite(s) permanente(s) aux droits moraux.

2. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux dont il est question au paragraphe 1, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre : Formation sur la préretraite (exigence pour engager les services professionnels d'une équipe [maximum de deux ressources par atelier])

2.0 Objectifs :

Engager un entrepreneur pour obtenir les services de professionnels afin d'offrir des ateliers virtuels de formation sur la préretraite aux employé(e)s d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) ainsi qu'à leur conjoint(e).

Les ateliers de formation sur la préretraite sont les suivants :

- 1) Régime de retraite de la fonction publique (atelier aussi appelé « séance de formation à l'intention des participants du régime de retraite »);
 - Remarque : Le chargé de projet ou le coordonnateur ministériel peut utiliser ou non les services de l'entrepreneur pour cet atelier, puisqu'il est actuellement offert par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) sans frais. EDSC aimerait toutefois avoir une option de rechange, au cas où cette entente avec SPAC changerait pendant la durée du contrat.
- 2) Planification successorale;
- 3) Planification financière;
- 4) Santé et nutrition;
- 5) Aspects psychologiques de la retraite.

** Des détails supplémentaires sur chaque atelier (dont la durée) sont indiqués à la section 4.0 A. Portée.

Un modèle du plan d'action pour la retraite fera également partie intégrante de chaque atelier. Des détails supplémentaires sur le modèle du plan d'action pour la retraite se trouvent à la section 4.0 D. Portée.

Public cible : L'ensemble des employé(e)s d'EDSC ainsi que leur conjoint(e), et des cadres d'EDSC ainsi que leur conjoint(e).

L'objectif principal de cette formation sur la préretraite est de fournir des renseignements aux employé(e)s et cadres d'EDSC et à leur conjoint(e) dans cinq domaines clés pour les aider à planifier la retraite, à la préparer et à faire la transition vers celle-ci. Les cinq domaines clés sont le Régime de retraite de la fonction publique, la planification successorale, la planification financière, la santé et la nutrition, et les aspects psychologiques de la retraite.



Les ateliers doivent être offerts en français et en anglais, et la prestation doit se faire par MS Teams (application de bureau de préférence) dans le cadre de séances dirigées en direct dans divers fuseaux horaires, partout au Canada.

3.0 Historique :

Par le passé, EDSC a toujours reconnu l'importance de soutenir les employé(e)s et les cadres dans leur transition vers la retraite; le Ministère est conscient que la transition constitue une étape importante nécessitant une planification appropriée. En 2015, l'École de la fonction publique du Canada (EFPC) a décidé de ne plus offrir de formation sur la préretraite aux fonctionnaires fédéraux. À la suite de cette décision, EDSC est intervenu en 2018 en élaborant une offre à commandes ministérielle pour offrir à son personnel des solutions d'apprentissage appropriées et pertinentes concernant la préretraite. Puisque cette offre à commandes arrive à échéance en 2023, EDSC souhaite conclure une nouvelle offre à commandes pour continuer de donner une formation sur la préretraite aux membres du personnel.

4.0 Portée :

A. Portée – Structure et contenu des séances

Terminologie :

Coordonnateur ministériel : Tout(e) employé(e) d'EDSC qui est responsable d'organiser un atelier sur la préretraite au nom d'EDSC.

Participant : Tout(e) employé(e) et cadre d'EDSC, ainsi que son conjoint ou sa conjointe.

Documents de référence :

Les documents de référence suivants sont à la disposition de l'entrepreneur :

- a) Conventions collectives – <http://www.tbs-sct.gc.ca/agreements-conventions/index-fra.aspx>
- b) *Loi canadienne sur les droits de la personne* – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/H-6/>
- c) *Loi sur l'équité en matière d'emploi* – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/>
- d) *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/P-33.01/>
- e) *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/P-35/>
- f) Relations de travail – Instruments de politique et lignes directrices reliés à la LMFP – http://tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_11B/siglist-fra.asp
- g) *Loi sur la modernisation de la fonction publique* – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/P-33.4/>
- h) *Loi sur les langues officielles* – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/O-3.01/>



- i) *Loi sur la gestion des finances publiques* – <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/F-11/>
- j) *Loi fédérale sur la responsabilité* – <http://www.tbs-sct.gc.ca/faa-lfi/index-fra.asp>
- k) Politiques du Conseil du Trésor – <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/index-fra.aspx>
- l) Divulgence interne – <https://www.canada.ca/en/treasury-board-secretariat/topics/values-ethics/disclosure-protection.html>
- m) Politique sur les voyages et directives connexes du Conseil du Trésor du Canada
- n) Programme de certification pour la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP)
- o) *Loi sur le partage des prestations de retraite*
- p) Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – Pensions
- q) Trousse d'information sur le partage des prestations de retraite
- r) Guide sur l'administration des régimes d'assurance
- s) Normes d'aménagement – https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2017/11/28/647e71f2047f232ced04d3622e542ef7/normes_damenagement_en_milieu_de_travail.pdf
- t) Définition des régions au Canada – <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/dznrrm-dnzmra-fra.html>

Structure et contenu :

Cette formation comportera les ateliers indiqués ci-dessous. Les ateliers doivent être offerts en français et en anglais, et la prestation doit se faire par MS Teams. Les ateliers sont destinés aux employé(e)s et aux cadres d'EDSC, ainsi qu'à leur conjoint(e). Chaque atelier doit être offert dans le cadre d'une série d'ateliers ou à titre d'atelier autonome selon les besoins du coordonnateur ministériel.

L'entrepreneur doit offrir les cinq ateliers sur la préretraite indiqués ci-dessous. Ils seront donnés sous forme de séances dirigées en ligne en temps réel, à l'aide de MS Teams et « sur demande » :

- 1) Régime de retraite de la fonction publique;
- 2) Planification successorale;
- 3) Planification financière;
- 4) Santé et nutrition;
- 5) Aspects psychologiques de la retraite.

À la demande du chargé de projet ou du coordonnateur ministériel, l'entrepreneur doit être en mesure d'offrir chacun des cinq (5) ateliers de formation ci-dessus séparément.

À la demande du chargé de projet ou du coordonnateur ministériel, l'entrepreneur doit être en mesure d'offrir les cinq (5) ateliers de formation ci-dessus dans une période de deux (2) jours.

Si EDSC juge qu'il n'est pas nécessaire d'offrir l'atelier sur le Régime de retraite de la fonction publique, il sera possible de le remplacer par un deuxième atelier sur la



planification financière ou sur la planification successorale, donné de façon consécutive, pour combler les deux jours de formation.

Tous les ateliers ci-dessus doivent :

- tenir compte des différences de pension pour chaque province où ils sont donnés;
- être adaptés pour composer avec les différents renseignements en fonction des groupes professionnels du Régime de retraite de la fonction publique;
- être fournis, donnés et adaptés aux publics cibles suivants (sur demande) :
 - les employé(e)s de la fonction publique fédérale et leur conjoint(e);
 - les cadres de la fonction publique fédérale et leur conjoint(e).

Un minimum de 5 personnes et un maximum de 50 personnes peuvent participer à chaque atelier.

Exigences pour les ateliers

Atelier	Contenu	Durée
Régime de retraite de la fonction publique	<p>Cet atelier doit être donné par un ou une spécialiste en rémunération certifié(e) pour la <i>Loi sur la pension de la fonction publique</i> (LPFP). Voici une liste non exhaustive d'exemples des sujets abordés :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Loi sur la pension de la fonction publique</i> b) Cotisations c) Prestations (rente immédiate et rente différée) d) Calcul de la pension e) Allocation annuelle f) Allocation de cessation d'emploi en espèces g) Valeur de transfert h) Remboursement des cotisations i) Incidence des 65 ans et nouvel écart de deux ans de 65 à 67 ans j) Service accompagné d'option k) Retenues à la source sur pension l) Prestations supplémentaires de décès m) Indexation n) Sélection de la date de retraite o) Indemnité de départ p) Répercussions fiscales de tous ces sujets q) Plan d'action pour la retraite <p>L'entrepreneur doit utiliser le matériel élaboré et tenu à jour par le Centre des pensions du gouvernement du Canada de Services publics et</p>	3 heures, avec pause de 15 minutes



	<p>Approvisionnement Canada (SPAC) pour cette portion de l'atelier.</p> <p>L'atelier sur le Régime de retraite de la fonction publique doit :</p> <ul style="list-style-type: none">r) tenir compte des différences de pension pour chaque province où il est donné;s) être adapté pour composer avec les différents renseignements en fonction des groupes professionnels du Régime de retraite de la fonction publique;t) être fourni, donné et adapté aux publics cibles suivants (sur demande) :<ul style="list-style-type: none">o les employé(e)s de la fonction publique fédérale et leur conjoint(e);o les cadres de la fonction publique fédérale et leur conjoint(e). <p>Remarque : Le chargé de projet ou le coordonnateur ministériel peut utiliser ou non les services de l'entrepreneur pour cet atelier, puisqu'il est actuellement offert par SPAC sans frais. EDSC aimerait toutefois avoir une option de rechange, au cas où cette entente avec SPAC changerait pendant la durée du contrat.</p>	
Planification successorale	<p>Cet atelier doit être donné par un avocat, un parajuriste ou un notaire canadien agréé ou autorisé. Voici une liste non exhaustive d'exemples des sujets abordés :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Procurationb) Besoin d'un testamentc) Types de testamentsd) Modification d'un testamente) Ce qu'un testament peut fairef) Besoin de conseils appropriés (c.-à-d. d'un avocat ou d'un planificateur en droits successoraux)g) Exécuteur testamentaire et fiduciaireh) Éviter l'homologationi) Planification fiscale appropriéej) Plan d'action pour la retraite	3 heures, avec pause de 15 minutes
Planification financière	<p>Cet atelier doit être donné par un planificateur financier canadien agréé ou autorisé. Voici une</p>	3 heures, avec pause



	<p>liste non exhaustive d'exemples des sujets abordés :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Concepts financiers b) Impôt sur le revenu c) Temps et argent d) Investissements (CELI/REER) (compte d'épargne libre d'impôt / régime enregistré d'épargne-retraite) e) Sources de revenu f) Employeur g) Régimes de retraite du Canada/du Québec h) Épargne des particuliers i) Décisions à prendre à la retraite j) Le travail par rapport à la retraite k) Rente ou FERR (fonds enregistré de revenu de retraite) l) Rachat de service antérieur m) Sécurité financière n) Assurance o) Finances personnelles p) Plan d'action pour la retraite 	<p>de 15 minutes</p>
<p>Santé et nutrition</p>	<p>Cet atelier doit être donné par un infirmier, un diététiste ou un médecin canadien agréé ou autorisé. L'accent sera mis sur le régime alimentaire, la santé et ses répercussions sur la retraite. Voici une liste non exhaustive d'exemples des sujets abordés :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Régime alimentaire et nutrition b) Système cardiovasculaire c) Crises cardiaques d) Hypertension e) Appareil respiratoire f) Système gastro-intestinal g) Système endocrinologique h) Diabète i) Cancer j) Accident vasculaire cérébral (AVC) k) Santé mentale (ce sujet doit être coordonné avec la section sur les aspects psychologiques de la retraite) l) Plan d'action pour la retraite 	<p>1,5 heure</p>
<p>Aspects</p>	<p>Cet atelier doit être donné par un psychologue ou</p>	<p>1,5 heure</p>



psychologiques de la retraite	un associé en psychologie canadien agréé ou autorisé. Voici une liste non exhaustive d'exemples des sujets abordés : a) Psychologie de la retraite b) Besoin d'avoir une activité utile à la retraite c) Gestion de la transition à la retraite d) Redéfinition de soi e) Gains et pertes f) Soutien social à la retraite (affaires familiales et réseaux d'amis) g) Plan d'action pour la retraite	
-------------------------------	--	--

B. Portée – Langues

L'entrepreneur doit fournir tous les travaux et le matériel en français et en anglais conformément à la *Loi sur les langues officielles du gouvernement fédéral*.

Les facilitateurs doivent maîtriser la langue (c.-à-d. le français ou l'anglais) de la séance de formation qu'ils dirigent.

Le chargé de projet se réserve le droit d'évaluer la maîtrise de la langue des facilitateurs tout au long de la période de l'offre à commandes. Si l'évaluation détermine qu'un facilitateur ne respecte pas l'exigence linguistique, l'entrepreneur doit immédiatement remplacer le facilitateur sans frais additionnels et conformément à l'offre à commandes.

C. Portée – Facilitateurs

L'entrepreneur **DOIT** fournir une équipe de professionnels et d'experts en la matière pour préparer et donner chacun des ateliers (indiqués ci-dessous) en français et en anglais; il est acceptable que les séances en français et en anglais soient données par deux (2) experts en la matière qualifiés différents. Maximum de deux (2) ressources par atelier.

L'entrepreneur doit fournir des facilitateurs pour chacun des ateliers indiqués dans la section 4.0 A. Portée et garantir que les facilitateurs respectent les critères suivants :

- Les facilitateurs doivent maîtriser la langue (c.-à-d. le français ou l'anglais) de l'atelier qu'ils dirigent (consulter les détails à la section *4.0 B. Portée – Langues*).
- Les facilitateurs doivent respecter les qualifications minimales indiquées ci-dessous. Si un facilitateur respecte tous les critères minimaux pour plusieurs sujets, il peut donner les ateliers sur ces sujets. Le chargé de projet peut exiger, en tout temps, des preuves que les facilitateurs respectent les qualifications indiquées ci-dessous.

Qualifications des facilitateurs :



Régime de retraite de la fonction publique

Spécialiste en rémunération : Le spécialiste en rémunération doit posséder une certification du Centre des pensions du gouvernement du Canada de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour donner une séance d'information sur le Régime de retraite de la fonction publique (ou une séance de formation à l'intention des participants du régime de retraite) en lien avec la *Loi sur la pension de la fonction publique* (L.R.C. [1985], ch. P-36).

Le spécialiste en rémunération certifié doit avoir donné l'atelier* sur le Régime de retraite de la fonction publique au moins trois (3) fois à l'intention de fonctionnaires fédéraux au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.

Planification successorale

Avocat, parajuriste ou notaire : L'avocat, le parajuriste ou le notaire canadien agréé ou autorisé doit posséder un diplôme en droit* (p. ex., baccalauréat en droit [LL. B.] ou baccalauréat en droit civil [LL. L.]) d'une université canadienne reconnue, ou un certificat de compétence émis par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE) de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada.

L'avocat, le parajuriste ou le notaire canadien agréé ou autorisé doit avoir donné l'atelier* sur la planification successorale portant notamment sur les testaments et le mandataire au moins trois (3) fois à l'intention de fonctionnaires fédéraux au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.

** Remarque : Le diplôme universitaire et le diplôme collégial doivent provenir d'une université et d'un collège canadiens reconnus, le cas échéant, ou être approuvés par un service canadien reconnu d'évaluation des diplômes d'études, si les diplômes ont été obtenus à l'extérieur du Canada. La liste des organismes reconnus qui peuvent fournir un service d'évaluation des diplômes d'études se trouve à l'adresse <https://www.cicdi.ca/>.

Planification financière

Planificateur financier : Le planificateur financier canadien agréé ou autorisé doit posséder une désignation professionnelle de planificateur financier agréé (CFP).

Le planificateur financier canadien agréé ou autorisé doit avoir donné l'atelier* sur la planification financière au moins trois (3) fois à l'intention de fonctionnaires fédéraux au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.

Santé et nutrition

Infirmier, diététiste ou médecin :

L'infirmier, le diététiste, le nutritionniste ou le médecin canadien agréé ou autorisé doit avoir donné l'atelier* sur la santé et la nutrition portant notamment sur la santé physique et le bien-être au moins trois (3) fois à l'intention de fonctionnaires fédéraux au cours



des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.

Aspects psychologiques de la retraite

Psychologue ou associé en psychologie : Le psychologue ou l'associé en psychologie canadien agréé ou autorisé doit posséder un baccalauréat* en psychologie d'une université canadienne reconnue.

Le psychologue ou l'associé en psychologie canadien agréé ou autorisé doit avoir donné l'atelier* sur les aspects psychologiques de la retraite au moins trois (3) fois à l'intention de fonctionnaires fédéraux au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.

** Remarque : Le diplôme universitaire et le diplôme collégial doivent provenir d'une université et d'un collège canadiens reconnus, le cas échéant, ou être approuvés par un service canadien reconnu d'évaluation des diplômes d'études, si les diplômes ont été obtenus à l'extérieur du Canada. La liste des organismes reconnus qui peuvent fournir un service d'évaluation des diplômes d'études se trouve à l'adresse

<https://www.cicdi.ca/>.

Attentes envers les facilitateurs

Chaque facilitateur doit présenter les renseignements de manière claire et concise, en expliquant le contenu de manière à s'assurer que tous les apprenants comprennent les sujets clés indiqués dans le présent document.

Tâches et responsabilités des facilitateurs

- a) Se connecter à la séance MS Teams 15 minutes avant l'heure prévue de la séance.
- b) S'assurer que MS Teams fonctionne bien.
- c) Offrir une assistance technique aux participants qui éprouvent des difficultés.
- d) Surveiller la boîte de clavardage, les mains levées et d'autres méthodes de communication MS Teams tout au long de l'atelier afin de répondre aux demandes des participants.
- e) Prendre les présences au début de chaque atelier et les remettre au coordonnateur ministériel à la fin de chaque atelier.
- f) Donner uniquement la matière approuvée pour l'atelier.
- g) Encourager les participants à remplir et à ajuster périodiquement leur plan d'action pour la retraite tout au long de l'atelier.
- h) Respecter les principes de l'éducation des adultes.
- i) Porter attention au processus et à la dynamique de groupe.
- j) S'assurer que les délais de l'atelier sont gérés de manière efficace.
- k) Éviter de sortir du sujet.
- l) Partager ses connaissances en la matière au besoin.



- m) Ne pas commercialiser ou promouvoir de services personnels ou commerciaux.
- n) Informer l'entrepreneur et le coordonnateur ministériel de toute difficulté concernant l'atelier.

Calendrier des facilitateurs

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les facilitateurs sont prêts à donner l'atelier à la date et à l'heure prévues. Le facilitateur doit se connecter à la séance MS Teams 15 minutes avant l'heure prévue de la séance.

D. Portée – Logistique et examen

Toutes les séances

Exigences en matière d'accessibilité

Tout le matériel de formation (guides du participant, présentation, outils de travail, documents de référence, courriels, etc.) utilisé par l'entrepreneur doit être offert dans un format accessible conforme à la **clause 10 de la norme EN 301 549 v2.1.2 (ou d'une version plus récente de la norme EN 301 549)**, comme décrit à l'**Annexe C – Exigences en matière de TIC accessibles**.

Pour répondre à cette exigence, la proposition de l'entrepreneur doit comprendre une confirmation écrite :

1.0 que l'entrepreneur a passé en revue les exigences décrites à la **section D. Portée – Logistique et examen de l'Annexe A – Énoncé des travaux**, ainsi qu'à l'**Annexe C – Exigences en matière de TIC accessibles**;

ET l'un ou l'autre des éléments suivants :

2.0 que tout le matériel de formation respecte entièrement les exigences en matière de technologies de l'information et des communications (TIC) accessibles et que l'entrepreneur joint à sa proposition un rapport de conformité en matière d'accessibilité (RCA) fondé sur le modèle volontaire d'accessibilité du produit (VPAT®) à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition. Le rapport de conformité en matière d'accessibilité (RCA) doit :

- s'appuyer sur le format du modèle volontaire d'accessibilité du produit (VPAT®), être rempli par une tierce partie et être évalué selon la norme EN 301 549 v2.1.2 (ou une version plus récente de cette norme);
- couvrir l'ensemble du matériel de formation;
- avoir été produit il y a moins de 24 mois.

OU



3.0 confirmer que tout le matériel de formation sera pleinement conforme dans les neuf (9) mois qui suivront l'octroi du contrat. L'entrepreneur assume l'entière responsabilité de tout travail sous-traité ou de tout autre travail requis pour atteindre les exigences de conformité.

3.1 (**Étape 1**) L'entrepreneur retenu devra **fournir un plan détaillé de mesures correctives (feuille de route)** pour expliquer comment il atteindra la pleine conformité dans les trois (3) mois qui suivront l'octroi du contrat. Ce plan précisera en détail la manière dont l'entrepreneur répondra pleinement aux exigences et comprendra notamment :

- les clauses de la norme EN 301 549 v2.1.2 pour lesquelles il ne remplit pas les critères de conformité;
- les délais pour remédier aux lacunes en matière d'accessibilité;
- les plans de l'entrepreneur pour sous-traiter les évaluations de l'accessibilité et les mesures correctives;
- les capacités et les plans de l'entrepreneur pour effectuer les vérifications internes et remédier aux lacunes en matière d'accessibilité.

Le plan de mesures correctives (feuille de route) doit être examiné et approuvé par le chargé de projet.

Le **plan de mesures correctives (feuille de route)** vise à fournir suffisamment de renseignements pour aider EDSC à comprendre pourquoi le matériel de formation n'est pas conforme à la norme au moment de la demande de proposition. Le plan de mesures correctives :

- présente les répercussions possibles sur les utilisateurs, et toute mesure d'adaptation qui serait nécessaire temporairement;
- permet à EDSC d'établir dans quelle mesure les échéances de l'entrepreneur sont réalistes et si les mesures correctives pourront être apportées dans les délais.

3.2 (**Étape 2**) À la suite d'une vérification indépendante, tout le matériel de formation utilisé par l'entrepreneur doit être jugé conforme à la clause 10 de la norme EN 301 549 v2.1.2 (ou d'une version plus récente de la norme EN 301 549) dans les neuf (9) mois suivant l'octroi du contrat. Pour ce faire, l'entrepreneur doit, dans les neuf (9) mois suivant l'octroi du contrat :

A. fournir un rapport de conformité en matière d'accessibilité (RCA) :

- qui s'appuie sur le format du modèle volontaire d'accessibilité du produit (VPAT®) et qui est évalué selon la norme EN 301 549 v2.1.2 (ou une version plus récente de cette norme);



- qui couvre l'ensemble du matériel de formation.

OU

- B. fournir l'ensemble du matériel de formation à EDSC à des fins de vérification de la conformité aux normes en matière d'accessibilité. EDSC confirmera par la suite si le matériel de formation répond à la norme EN 301 549 v2.1.2 (ou à une version plus récente de cette norme).

Gestion des plaintes relatives à l'accessibilité des TIC

Si la solution proposée n'est pas conforme aux exigences en matière de TIC accessibles, l'utilisateur final peut soulever un problème, déposer une plainte ou demander une mesure d'adaptation auprès de l'entrepreneur. À la réception d'un problème, d'une plainte ou d'une demande, l'entrepreneur communique avec le chargé de projet dans les plus brefs délais pour discuter des options permettant de répondre aux besoins dans le cadre de l'obligation de prendre des mesures d'adaptation. Même si la feuille de route sur les TIC accessibles prévoit probablement déjà des solutions permanentes, il faut apporter des mesures immédiates pour assurer un accès équitable à la formation pour tous les participants. L'utilisateur doit recevoir des mesures d'adaptation dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du problème, de la plainte ou de la demande, et le chargé de projet doit être informé de la demande ainsi que des mesures d'adaptation offertes.

Formats multiples

Si un même document est fourni dans plus d'un format (p. ex., document soumis en format PDF et Excel), au moins l'une des versions doit être accessible, comme décrit à l'**Annexe C – Exigences en matière de TIC accessibles**. La version accessible et la version non accessible doivent contenir les mêmes informations. Un avis doit indiquer quelle version est en format accessible.

Guides pratiques et soutien

Pour obtenir des lignes directrices sur la création de documents accessibles, l'entrepreneur peut consulter les sites Web suivants :

[Boîte à outils d'accessibilité numérique – Boîte à outils d'accessibilité numérique / Espace de partage \(canada.ca\)](#); [Documents accessibles – EDSC / Bureau de l'accessibilité des TI \(bati-itaogithub.io\)](#); [Vidéos de formation d'accessibilité](#).

Veillez noter que ces guides pratiques ne sont pas exhaustifs et ne garantissent pas que toutes les exigences en matière d'accessibilités sont respectées. Il incombe à l'entrepreneur de passer en revue tous les éléments de la clause 10 de la norme EN 301 549 v2.1.2 et de veiller à ce que le matériel de formation utilisé soit conforme aux exigences en matière d'accessibilité.

Au besoin et à la demande de l'entrepreneur, le chargé de projet peut fournir des conseils et de l'orientation sur les exigences en matière d'accessibilité. Toutefois, il



incombe uniquement à l'entrepreneur de veiller à ce que le matériel de formation utilisé soit conforme aux exigences en matière d'accessibilité.

Services de traduction en temps réel des communications (TTRC) et d'interprétation gestuelle

Le chargé de projet ou le coordonnateur ministériel se réserve le droit d'offrir des services de traduction en temps réel des communications (TTRC) et d'interprétation gestuelle pour toute séance de formation à des fins d'accessibilité. EDSC aura la responsabilité de mettre en œuvre ces mesures et assumera les coûts qui y sont liés.

Évaluations des séances

Le chargé de projet est responsable de toutes les évaluations des séances. Le coordonnateur ministériel organisera la distribution et la collecte des évaluations de séances des participants, examinera les évaluations qu'il aura recueillies auprès des participants et, au besoin, fournira une rétroaction à l'entrepreneur.

Vérification des séances

Le chargé de projet se réserve le droit de vérifier toute séance tenue, d'évaluer le contenu des séances et d'examiner la prestation du facilitateur. Le chargé de projet donnera un préavis de cinq (5) jours ouvrables à l'entrepreneur lorsqu'une vérification doit avoir lieu. Si des éléments s'avèrent non conformes à l'énoncé des travaux durant la vérification, le chargé de projet avisera l'entrepreneur par écrit, et l'entrepreneur devra prendre les mesures correctives appropriées dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis.

Responsabilités du coordonnateur ministériel

- a) Communiquer avec l'entrepreneur pour prévoir les dates des ateliers.
- b) Assurer la liaison avec l'entrepreneur pour coordonner la logistique, dont la création d'une rencontre MS Teams et l'envoi du lien MS Teams à l'entrepreneur.
- c) Coordonner l'inscription des participants.
- d) Préparer la liste de participants et l'envoyer à l'entrepreneur et au facilitateur.
- e) Informer l'entrepreneur de toute mesure d'adaptation qui doit être mise en œuvre pendant les séances.
- f) Envoyer les invitations aux participants pour chaque atelier (dont le lien MS Teams et les versions électroniques du matériel de formation – tel qu'il est fourni par l'entrepreneur).
- g) Résoudre tout problème ou toute préoccupation avant le début de chaque atelier, dont toute exigence de report ou d'annulation d'un atelier.
- h) Informer le chargé de projet de tout problème concernant le rendement de l'entrepreneur.

Réunion de lancement



Une réunion de lancement aura lieu dans les trente (30) jours ouvrables de la date de l'attribution de l'offre à commandes entre le chargé de projet ou coordonnateur ministériel et l'entrepreneur. La réunion de lancement prendra la forme de téléconférence. La date et l'heure exactes seront fournies après l'émission de l'offre à commandes par le chargé de projet.

La réunion de lancement vise à :

- examiner les exigences de l'offre à commandes;
- examiner et clarifier les responsabilités et rôles respectifs du chargé de projet, du coordonnateur ministériel et de l'entrepreneur pour s'assurer d'une compréhension commune de l'exigence et des modalités de l'offre à commandes.

Examen et approbation du matériel de formation

L'entrepreneur doit soumettre l'ensemble de son matériel de formation, dont toute modification ou tout ajout subséquent, qui devra être approuvé par le chargé de projet avant d'être utilisé dans le cadre des séances de formation. Si des changements doivent être apportés à la demande du chargé de projet, l'entrepreneur convient d'offrir son entière collaboration et d'apporter les changements demandés dans un délai de deux (2) semaines.

Réunion d'examen de l'état d'avancement des travaux

Les réunions d'examen de l'état d'avancement des travaux (REEAT) auront lieu une fois par exercice financier, au besoin. Les REEAT seront organisées par téléconférence entre le chargé de projet ou coordonnateur ministériel et l'entrepreneur. Le chargé de projet ou coordonnateur ministériel sera responsable de la coordination des REEAT avec l'entrepreneur.

Les réunions d'examen de l'état d'avancement des travaux (REEAT) visent à :

- examiner les exigences actuelles et futures des ateliers;
- discuter des détails opérationnels, administratifs et contractuels, et résoudre tout problème potentiel.

Séances dirigées d'apprentissage en ligne à distance (MS Teams)

Méthode de prestation

L'entrepreneur donnera les ateliers à l'aide de MS Teams (application de bureau de préférence). L'entrepreneur s'assurera que tous les facilitateurs maîtrisent l'utilisation de MS Teams pour la prestation de la formation.

EDSC se réserve le droit d'utiliser une autre plateforme d'apprentissage que MS Teams s'il est plus avantageux de le faire. Le cas échéant, le chargé de projet s'assurera que la nouvelle plateforme respecte les exigences en matière d'accessibilité.



Les facilitateurs doivent utiliser un **casque d'écoute avec microphone sur tige intégré** ou un microphone directionnel de conférence ou à col de cygne durant la formation en ligne. Le microphone doit être conforme à la norme ISO 20109 et doit capter les fréquences de voix qui se situent entre 125 Hz et 15 000 Hz.

Les facilitateurs doivent également utiliser un ordinateur dans le cadre de la prestation de la formation en ligne. Il est interdit d'utiliser un téléphone intelligent ou une tablette.

Pendant la formation en ligne, les facilitateurs doivent :

- éviter les bruits de fond;
- éteindre toute autre application ainsi que les notifications sonores;
- mettre les autres appareils électroniques en sourdine et à l'écart;
- être bien positionnés dans l'angle de la caméra et éviter l'éclairage à contre-jour;
- allumer la caméra;
- parler directement dans le microphone;
- parler à un rythme modéré.

Le chargé de projet est responsable de s'assurer que MS Teams peut être utilisé de façon transparente sur le matériel informatique de l'entrepreneur.

Avant la prestation : L'entrepreneur doit fournir au coordonnateur ministériel une version électronique du matériel de formation dans les dix (10) jours ouvrables précédant la date prévue de l'atelier.

Reconnaissance territoriale

À la demande du chargé de projet ou du coordonnateur ministériel, l'entrepreneur doit lire un court texte de reconnaissance territoriale au début de chaque séance de formation. Le chargé de projet ou le coordonnateur ministériel fournira le texte à l'entrepreneur au moins trois (3) jours ouvrables avant la prestation de la formation.

Durée des séances : La durée de chaque atelier est indiquée dans la section 4.0 A. *Portée*.

Délais d'exécution des séances : Les ateliers doivent avoir lieu les jours ouvrables, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30 – selon le fuseau horaire désigné par le coordonnateur ministériel.

Pour chaque journée complète de formation prévue, les ateliers doivent inclure une pause de 15 minutes le matin, une pause de 15 minutes l'après-midi, ainsi qu'une période de dîner de 30 minutes.



Tout changement aux heures de prestation établies nécessite l'approbation préalable du chargé de projet ou du coordonnateur ministériel.

Liste des présences

L'entrepreneur doit envoyer par courriel une copie de la liste des présences au coordonnateur ministériel, et ce, au plus tard trois (3) jours ouvrables après la fin de la séance. La liste des présences doit comprendre le titre de la formation, la date de la séance, le nom de l'entrepreneur ainsi que les noms des personnes qui y ont participé.

Matériel

Tout le matériel et la documentation des ateliers à l'intention des participants (présentation, outils de travail, etc.) doivent :

- être fournis par l'entrepreneur au coordonnateur ministériel sous forme de versions électroniques en format PDF (dans la même langue que l'atelier).
 - Sur demande, l'entrepreneur doit fournir des versions en format PDF avec une taille de police de 14 ou 16 points pour répondre aux besoins des participants et de leur conjoint(e).
 - Tout le matériel électronique fourni par l'entrepreneur doit être imprimable sur du papier de 8,5 sur 11 pouces.
- être ajustés par l'entrepreneur selon le matériel discuté dans l'atelier pour refléter l'environnement de retraite de la province dans laquelle l'atelier est offert.
- comprendre un modèle de plan d'action pour la retraite fourni par l'entrepreneur. Il s'agit d'une partie intégrante de chaque atelier, et il comprend les objectifs personnels du participant et les jalons qui s'appliquent à la planification financière (dont le régime de retraite), à la planification successorale, à la préparation psychologique, ainsi qu'à la santé et à la nutrition. Les participants doivent être en mesure d'écrire des renseignements dans le modèle pendant l'atelier afin de bâtir leur plan de retraite personnel. Le modèle de plan d'action pour la retraite doit être présenté au début de chaque atelier, mentionné pendant chaque atelier, rempli par les participants pendant chaque atelier, puis résumé et discuté à la fin de l'atelier. L'entrepreneur ou le facilitateur doit encourager les participants à remplir et à ajuster périodiquement leur plan d'action pour la retraite tout au long de l'atelier.

Changements aux ateliers

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet lorsque des changements sont apportés à l'atelier et au matériel.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel de l'atelier est à jour en fonction des modifications à la législation pour toute la durée de l'offre à commandes, et aviser le chargé de projet de tels changements. Un certain nombre de documents législatifs sont énumérés dans la section A – Documents de référence de l'énoncé des travaux, bien



que cette liste ne soit pas exhaustive. Il incombe aux experts de l'entrepreneur de se tenir au courant de tout changement apporté aux textes législatifs et de modifier le matériel de formation en conséquence.

5.0 Période du contrat :

La période de l'offre à commandes est de deux ans à partir de la date de l'octroi du contrat, avec une option irrévocable de prolonger les modalités de l'offre à commandes jusqu'à concurrence de quatre périodes supplémentaires d'un an.

6.0 Produits livrables :

Produits livrables :

- A) La prestation de l'atelier dans la langue déterminée dans la commande subséquente.
- B) Le matériel et la documentation détaillés à la section D.

7.0 Modalités de paiement :

L'entrepreneur doit facturer EDSC tous les mois.

8.0 Échéances :

Exigence	Échéancier
Le coordonnateur ministériel doit communiquer avec l'entrepreneur par écrit pour demander la tenue d'une séance d'atelier.	Au moins 10 jours ouvrables avant la date de début de la séance demandée.
Le coordonnateur ministériel doit soumettre la liste des participants, par écrit, à l'entrepreneur (le coordonnateur ministériel visera un minimum de 5 et un maximum de 50 personnes par séance).	Au moins 4 jours ouvrables avant la date de début de la séance demandée.



Exigence	Échéancier
Le coordonnateur ministériel doit aviser l'entrepreneur, par écrit, de reporter une séance d'atelier prévue. Le coordonnateur ministériel devra également discuter des dates de rechange possibles.	Au moins 3 jours ouvrables avant la date de début prévue de la séance.
Le coordonnateur ministériel doit aviser l'entrepreneur, par écrit, d'annuler une séance prévue.	Au moins 5 jours ouvrables avant la date de début prévue de la séance, sans frais. Si l'avis est envoyé 4 jours ouvrables ou moins avant la date de début prévue de la séance, des frais d'annulation de 50 % du prix du cours seront facturés.
L'entrepreneur doit envoyer le matériel de formation électroniquement au coordonnateur ministériel. Le matériel doit correspondre à la langue de prestation de la séance.	Au moins 10 jours ouvrables avant la date de début prévue de la séance.
Le chargé de projet ou le coordonnateur ministériel peut envoyer une demande, par écrit, à l'entrepreneur pour le remplacement d'un facilitateur.	En tout temps pendant le contrat, avec un préavis d'au moins 5 jours ouvrables pour que le changement de facilitateur soit mis en œuvre.
L'entrepreneur peut demander de présenter un nouveau facilitateur en envoyant une demande écrite au chargé de projet ou au coordonnateur ministériel à des fins d'approbation.	En tout temps pendant le contrat, avec un préavis d'au moins 5 jours ouvrables pour que le chargé de projet ou le coordonnateur ministériel réponde à la demande.



Exigence	Échéancier
Le chargé de projet ou le coordonnateur ministériel doit aviser l'entrepreneur, par écrit, des besoins précis de tout(e) apprenant(e) nécessitant des mesures d'adaptation spéciales.	Au moins 5 jours ouvrables avant la date de début prévue de la séance à laquelle l'apprenant(e) nécessitant des mesures d'adaptation spéciales doit assister.
L'entrepreneur doit répondre aux préoccupations (des évaluations/vérifications de séances) qui sont soumises, par écrit, par le chargé de projet ou le coordonnateur ministériel, à la satisfaction du chargé de projet ou du coordonnateur ministériel.	Avant le début de la prochaine séance prévue.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Lettre	Titre de l'atelier	Prix de lot ferme par atelier	Nombre approximatif de participant(e)s
	Pré retraite – Période du contrat		
A	Atelier 1 – Régime de retraite de la fonction publique	\$	50
B	Atelier 2 – Planification successorale	\$	50
C	Atelier 3 – Planification financière	\$	50
D	Atelier 4 – Santé et nutrition	\$	50
E	Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite	\$	50

	Pré retraite – Année optionnelle 1		
A	Atelier 1 – Régime de retraite de la fonction publique	\$	50
B	Atelier 2 – Planification successorale	\$	50
C	Atelier 3 – Planification financière	\$	50
D	Atelier 4 – Santé et nutrition	\$	50
E	Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite	\$	50

	Pré retraite – Année optionnelle 2		
A	Atelier 1 – Régime de retraite de la fonction publique	\$	50
B	Atelier 2 – Planification successorale	\$	50
C	Atelier 3 – Planification financière	\$	50
D	Atelier 4 – Santé et nutrition	\$	50
E	Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite	\$	50

	Pré retraite – Année optionnelle 3		
A	Atelier 1 – Régime de retraite de la fonction publique	\$	50
B	Atelier 2 – Planification successorale	\$	50
C	Atelier 3 – Planification financière	\$	50
D	Atelier 4 – Santé et nutrition	\$	50
E	Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite	\$	50

	Pré retraite – Année optionnelle 4		
A	Atelier 1 – Régime de retraite de la fonction publique	\$	50
B	Atelier 2 – Planification successorale	\$	50
C	Atelier 3 – Planification financière	\$	50



D	Atelier 4 – Santé et nutrition	\$	50
E	Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite	\$	50



ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE DE TIC ACCESSIBLES

Que sont les TIC?

Les technologies de l'information et des communications (TIC) comprennent le matériel, les logiciels, les communications vocales, les capacités vidéo et le contenu numérique (y compris l'information sur le Web et ailleurs).

Qu'est-ce que l'accessibilité des TIC et pourquoi est-elle importante?

« L'accessibilité des TIC permet aux personnes handicapées et non handicapées d'accéder aux mêmes informations, d'accomplir les mêmes tâches et de recevoir les mêmes services grâce aux technologies de l'information. C'est l'équivalent numérique de l'accessibilité dans l'environnement physique – les bateaux de trottoir, les rampes d'accès, les garde-corps, etc. L'accessibilité des TIC peut offrir des avantages en termes d'ergonomie à tous ceux qui utilisent les TIC, mais elle est essentielle pour de nombreuses personnes handicapées. » - [NASCIO - Accessibilité en matière d'acquisition de TI](#) (en anglais seulement)

À propos du présent document

Le présent document dresse la liste des exigences pertinentes en matière d'accessibilité des TIC selon la norme européenne harmonisée EN 301 549 v2.12 (2018-08) applicable aux produits et services liés aux TIC, qui comprend les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.1, niveau AA.

Le présent document contient des exigences qui, à première vue, peuvent sembler sans rapport avec ce produit ou de service. Elles ont été incluses aux fins de considération puisqu'il est impossible de savoir ce qui pourrait être inclus dans le produit ou service d'un fournisseur. Par exemple, une vidéo peut être intégrée à la documentation d'un produit et les exigences en matière d'accessibilité pour la vidéo et l'audio peuvent devenir pertinentes.

Les annexes comprennent des définitions, des références et un guide pratique portant sur la création d'une documentation accessible.

Sources utilisées pour compiler le présent document

- [Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\) 2.0](#)

En anglais seulement :

- [EN 301 549 v2.12 \(08-2018\) Norme européenne harmonisée – Exigences en matière d'accessibilité applicables aux produits et services liés aux TIC](#)
- [Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\) 2.1](#) (Recommandations de W3C du 5 juin 2018)
- [Comprendre les WCAG 2.1](#) (Mise à jour le 16 novembre 2018)
- [Comment se conformer aux WCAG 2.1 \(Référence rapide\)](#)
- [VPAT® 2.3 EU](#)

Partie A - Énoncés de rendement fonctionnel

Il s'agit d'énoncés explicatifs (non testables) qui présentent les aspects essentiels que le produit ou le service offert doit fournir pour être jugé accessible.



4.2.1 Utilisation sans vision: Lorsque les TIC prévoient un mode de fonctionnement visuel, certains utilisateurs auront besoin de TIC avec au moins un mode de fonctionnement qui ne requiert pas la vision.

- REMARQUE 1: Une page Web ou une application ayant une structure sémantique bien formée peut permettre aux utilisateurs sans vision de naviguer dans une interface utilisateur visuelle et d'interagir avec celle-ci.
- REMARQUE 2: Les interfaces utilisateur audio et tactiles peuvent contribuer au respect de cette clause.

4.2.2 Utilisation avec vision limitée: Lorsque les TIC prévoient un mode de fonctionnement visuel, certains utilisateurs auront besoin de TIC avec des fonctions leur permettant de mieux utiliser leur vision limitée.

- REMARQUE 1: Le grossissement, la réduction du champ de vision requis et le contrôle du contraste, de la luminosité et de l'intensité peuvent contribuer au respect de cette clause.
- REMARQUE 2: Lorsque des caractéristiques importantes de l'interface utilisateur dépendent de la perception de la profondeur, la fourniture de méthodes supplémentaires de distinction entre les caractéristiques peut contribuer au respect de cette clause.
- REMARQUE 3: Les utilisateurs ayant une vision limitée peuvent également bénéficier d'un accès non visuel (voir la clause 4.2.1).

4.2.3 Utilisation sans perception des couleurs: Lorsque les TIC prévoient un mode de fonctionnement visuel, certains utilisateurs auront besoin de TIC avec un mode de fonctionnement visuel qui n'exige pas la perception des couleurs par les utilisateurs.

- REMARQUE: Lorsque des caractéristiques importantes de l'interface utilisateur sont codées par couleur, l'ajout de méthodes supplémentaires de distinction entre les caractéristiques peut contribuer au respect de cette clause.

4.2.4 Utilisation sans audition: Lorsque les TIC prévoient un mode de fonctionnement sonore, certains utilisateurs auront besoin de TIC avec au moins un mode de fonctionnement qui ne requiert pas l'audition.

- REMARQUE: Les interfaces utilisateur visuelles et tactiles peuvent contribuer au respect de cette clause.

4.2.5 Utilisation avec audition limitée: Lorsque les TIC prévoient un mode de fonctionnement sonore, certains utilisateurs auront besoin des TIC avec des fonctions audio améliorées.

- REMARQUE 1: L'amélioration de la clarté audio, la réduction du bruit de fond, l'augmentation de la plage de volume et l'augmentation du volume dans la plage de fréquences supérieures peuvent contribuer au respect de cette clause.
- REMARQUE 2: Les utilisateurs ayant une audition limitée peuvent également bénéficier d'un accès non auditif (voir la clause 4.2.4).

4.2.6 Utilisation sans capacité vocale: Lorsque les TIC nécessitent la contribution vocale des utilisateurs, certains utilisateurs auront besoin des TIC pour fournir au moins un mode de fonctionnement qui n'exige pas d'entrée vocale.

- REMARQUE 1: Cette clause couvre les solutions de rechange à l'utilisation des sons générés oralement, y compris la parole, les sifflements, les clics, etc.
- REMARQUE 2: Le clavier, le stylo ou les interfaces utilisateur tactiles peuvent contribuer au respect de cette clause.



4.2.7 Utilisation avec une capacité de manipulation ou de force limitée: Lorsque les TIC nécessitent des actions manuelles, certains utilisateurs auront besoin de TIC avec des caractéristiques qui permettent aux utilisateurs d'utiliser les TIC par d'autres actions ne nécessitant aucune manipulation ou force de la main.

- REMARQUE 1: Parmi les exemples d'opérations que les utilisateurs peuvent ne pas être en mesure d'effectuer, mentionnons celles qui nécessitent un contrôle de la motricité fine, des gestes dépendant de la trajectoire, un pincement, une torsion du poignet, une prise ferme ou des actions manuelles simultanées.
- REMARQUE 2: L'utilisation d'une seule main, la saisie séquentielle des touches et les interfaces utilisateur vocales peuvent contribuer au respect de cette clause.
- REMARQUE 3: Certains utilisateurs ont une force de la main limitée et peuvent ne pas être en mesure d'atteindre le niveau de force nécessaire pour effectuer une opération. D'autres solutions d'interface utilisateur qui ne nécessitent pas de force manuelle peuvent contribuer au respect de cette clause.

4.2.8 Utilisation à portée limitée: Lorsque les produits des TIC sont autonomes ou installés, les éléments opérationnels doivent être à la portée de tous les utilisateurs.

- REMARQUE: La prise en compte des besoins des utilisateurs de fauteuils roulants et de l'éventail de statures d'utilisateur dans la disposition des éléments opérationnels de l'interface utilisateur peut contribuer au respect de cette clause.

4.2.9 Minimiser les déclencheurs de convulsions liées à une condition photosensible: lorsque les TIC prévoient un mode de fonctionnement visuel, certains utilisateurs ont besoin de TIC avec au moins un mode de fonctionnement qui minimise le risque de déclencher des convulsions liées à une condition photosensible.

- REMARQUE: Le fait de limiter la zone et le nombre d'éclairs par seconde peut contribuer à respecter cette clause.

4.2.10 Utilisation avec une cognition limitée: Certains utilisateurs auront besoin de TIC avec des fonctions qui simplifient l'utilisation.

- REMARQUE 1: Cette clause vise à inclure les besoins des personnes ayant des capacités cognitives, linguistiques et d'apprentissage limitées.
- REMARQUE 2: Les temporisations ajustables, l'indication et la suggestion d'erreurs, ainsi qu'un ordre de mise au point logique sont des exemples de caractéristiques de conception qui peuvent contribuer au respect de cette clause.

4.2.11 Vie privée: Lorsque les TIC prévoient des fonctions d'accessibilité, certains utilisateurs auront besoin que leur vie privée soit préservée lorsqu'ils utilisent les fonctions des TIC fournies aux fins d'accessibilité.

- REMARQUE: Permettre la connexion de casques d'écoute personnels pour une écoute privée, ne pas fournir une version orale des caractères masqués et permettre à l'utilisateur de contrôler les données juridiques, financières et personnelles sont des exemples de caractéristiques de conception qui peuvent contribuer au respect de cette clause.

Partie B - Exigences en matière d'accessibilité fonctionnelle

Explication des colonnes du tableau



- « **Clause de la norme EN 301 549** » comprend toutes les clauses de la norme EN 301 549 V2.12 qui peuvent s'appliquer au produit ou au service lié aux TIC. Si les WCAG 2.1 sont applicables, nous incluons le texte intégral du critère et des liens vers les critères « Comprendre les exigences » et « Comment se conformer aux exigences », ainsi que des définitions des mots normalisés.
- « **Détermination de la conformité** » comprend les renseignements utilisés pour déterminer si vous avez satisfait à l'exigence. Elle est copiée de l'annexe C de la norme EN 301 549 V2.12.

Portée

Les exigences en matière d'accessibilité fonctionnelle suivantes s'appliquent aux énoncés de rendement fonctionnel de la partie A. Si une solution répond à toutes ces exigences, elle est considérée comme ayant satisfait aux énoncés de rendement fonctionnel et est donc jugée conforme à la norme EN 301 549 V2.12.

Les clauses 10, 10.0, 10.1, 10.1.1, 10.1.1.1, 10.1.2, 10.1.2.1, 10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.2.4, 10.1.2.5, 10.1.3, 10.1.3.1, 10.1.3.2, 10.1.3.3, 10.1.3.4, 10.1.3.5, 10.1.4, 10.1.4.1, 10.1.4.2, 10.1.4.3, 10.1.4.4, 10.1.4.5, 10.1.4.10, 10.1.4.11, 10.1.4.12, 10.1.4.13, 10.2, 10.2.1, 10.2.1.1, 10.2.1.2, 10.2.1.4, 10.2.2, 10.2.2.1, 10.2.2.2, 10.2.3, 10.2.3.1, 10.2.4, 10.2.4.2, 10.2.4.3, 10.2.4.4, 10.2.4.6, 10.2.4.7, 10.2.5, 10.2.5.1, 10.2.5.2, 10.2.5.3, 10.2.5.4, 10.3, 10.3.1, 10.3.1.1, 10.3.1.2, 10.3.2, 10.3.2.1, 10.3.2.2, 10.3.3, 10.3.3.1, 10.3.3.2, 10.3.3.3, 10.3.3.4, 10.4, 10.4.1, 10.4.1.1, 10.4.1.2, 10.5 et 10.6 ont été jugées pertinentes pour ce TIC.

Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
10 Contenu non Web	---
<p>10.0 Généralités (information)</p> <p>Les exigences énoncées à la clause 10 s'appliquent aux documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> • qui ne sont pas des pages Web; • qui ne sont pas intégrés dans des pages Web; • qui sont intégrés dans des pages Web, qui ne sont pas utilisés dans le rendu et qui ne sont pas destinés à être rendus avec la page Web dans laquelle ils sont intégrés. <p>L'article 9 prévoit les exigences de conformité des documents qui se trouvent dans des pages Web ou qui sont intégrés dans des pages Web, et qui sont utilisés dans le rendu ou qui sont destinés à être rendus avec la page Web dans laquelle ils sont intégrés.</p> <p>REMARQUE 1: Voici quelques exemples de documents: lettres, feuilles de calcul, messages électroniques, livres, images, présentations et films qui sont associés à un agent utilisateur comme un lecteur de documents, un éditeur ou un lecteur multimédia.</p> <p>REMARQUE 2: Un document peut être composé de plusieurs fichiers, comme du contenu vidéo, des sous-titres, etc. La plupart du temps, cela n'est pas apparent pour l'utilisateur final qui</p>	<p>C.10.0 Généralités (information)</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>parcourt le document/contenu.</p> <p>REMARQUE 3: Les documents nécessitent un agent utilisateur pour que le contenu soit présenté à l'utilisateur. Les exigences relatives aux agents utilisateurs se trouvent à La clause 11.</p> <p>REMARQUE 4: Les exigences relatives au contenu qui fait partie du logiciel se trouvent à la clause 11.</p> <p>REMARQUE 5: Les critères de succès énoncés à la clause 10 visent à s'harmoniser avec la Note du groupe de travail [i.26] produite par le WCAG2ICT Task Force du W3C.</p>	
10.1 Perceptible	---
10.1.1 Équivalents textuels	---
<p>10.1.1.1 Contenu non textuel</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au critère de succès 1.1.1 Contenu non textuel.</p> <p>REMARQUE: Les CAPTCHAS n'apparaissent pas actuellement hors du Web. Cependant, s'ils apparaissent, ce conseil est pertinent.</p> <p>Critère de succès 1.1.1 Contenu non textuel des WCAG 2.1</p> <p>Comprendre le critère de succès Contenu non textuel</p> <p>Comment satisfaire au critère de succès Contenu non textuel</p> <p>(Niveau A)</p> <p>Tout contenu non textuel présenté à l'utilisateur comme équivalent textuel à l'exception des situations énumérées ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Composant d'interface ou de saisie: si le contenu non textuel est un composant d'interface ou s'il permet la saisie d'informations par l'utilisateur, alors il a un nom qui décrit sa fonction. (Se référer au critère de succès 4.1.2 pour des exigences supplémentaires à propos des composants d'interface utilisateur ou des contenus qui permettent la saisie d'informations par l'utilisateur.) • Média temporel: si le contenu non textuel est un média temporel, alors l'équivalent textuel fournit au moins une identification descriptive du contenu non textuel. (Reportez-vous à la Ligne directrice 1.2 pour obtenir d'autres exigences relatives aux médias.) • Test: si le contenu non textuel est un test ou un exercice qui serait invalide s'il était présenté en texte, alors l'équivalent textuel fournit au moins une identification 	<p>C.10.1.1.1 Contenu non textuel</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès 1.1.1 Contenu non textuel des WCAG 2.1.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>descriptive du contenu non textuel.</p> <ul style="list-style-type: none"> Contenu sensoriel: si le contenu non textuel vise d'abord à créer une <u>expérience sensorielle spécifique</u>, l'équivalent textuel fournit au moins une identification descriptive de ce contenu non textuel. <u>CAPTCHA</u>: si ce contenu non textuel vise à confirmer que le contenu est consulté par une personne plutôt que par un ordinateur, alors un équivalent textuel est fourni pour identifier et décrire la fonction du contenu non textuel, et d'autres formes du CAPTCHA sont proposées pour différents types de perception sensorielle afin d'accommoder différents types de limitations fonctionnelles. Décoration, formatage, invisibilité: si le contenu non textuel est <u>purement décoratif</u>, s'il est utilisé seulement pour un formatage visuel ou s'il n'est pas présenté à l'utilisateur, alors il est implémenté de manière à être ignoré par les <u>technologies d'assistance</u>. 	
<p>10.1.2 Médias temporels</p>	<p>---</p>
<p>10.1.2.1 Contenu seulement audio ou vidéo (pré-enregistré)</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au <u>critère de succès 1.2.1 Contenu seulement audio ou vidéo (pré-enregistré)</u>.</p> <p>REMARQUE: Le média de remplacement peut être fourni directement dans le document – ou fourni dans une version de remplacement qui satisfait au critère de succès.</p> <p>Critère de succès 1.2.1 Contenu seulement audio ou vidéo (pré-enregistré)</p> <p><u>Comprendre le critère de succès seulement audio et vidéo (pré-enregistré)</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Contenu seulement audio ou vidéo (pré-enregistré)</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>Pour des médias <u>pré-enregistrés seulement audio</u> et <u>pré-enregistrés seulement vidéo</u>, sauf si l'audio ou la vidéo sont un <u>média de remplacement pour un texte</u> et qu'ils sont clairement identifiés comme tels:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contenu pré-enregistré seulement audio: fournir une <u>version de remplacement pour un média temporel</u>, présentant une information équivalente au contenu seulement audio. Contenu pré-enregistré seulement vidéo: fournir, soit une 	<p>C.10.1.2.1 Contenu seulement audio ou vidéo (pré-enregistré)</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.2.1 Contenu seulement audio ou vidéo (pré-enregistré) des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable no 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable no 1 est faux.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>version de remplacement pour un média temporel, soit une piste audio (présentant une information équivalente) pour un contenu pré-enregistré seulement vidéo.</p>	
<p>10.1.2.2 Sous-titres (pré-enregistrés)</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au critère de succès 1.2.2 Sous-titres (pré-enregistrés).</p> <p>REMARQUE: La définition de « sous-titres » donnée par les WCAG 2.1 précise que « dans certains pays, les sous-titres sont appelés <i>captions</i> et <i>subtitles</i> ». On les appelle aussi parfois « sous-titres pour malentendants ». Selon la définition des WCAG 2.1, pour satisfaire à ce critère de succès, qu'il s'agisse de captions ou de subtitles, les sous-titres doivent fournir un « visuel synchronisé ou équivalent textuel pour l'information audio avec ou sans paroles nécessaires à la compréhension du contenu d'un média », lorsque l'information sans paroles comprend des « effets sonores, de la musique, des rires, l'identification et le positionnement des interlocuteurs ».</p> <p>Critère de succès 1.2.2 Sous-titres (pré-enregistrés)</p> <p>Comprendre le critère de succès 1.2.2 Sous-titres (pré-enregistrés)</p> <p>Comment satisfaire au critère Sous-titres (pré-enregistrés)</p> <p>(Niveau A)</p> <p>Fournir des sous-titres pour tout contenu audio pré-enregistré dans un média synchronisé, excepté lorsque le média est un média de remplacement pour un texte et qu'il est clairement identifié comme tel.</p>	<p>C.10.1.2.2 Sous-titres (pré-enregistrés)</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès 1.2.2 Sous-titres (pré-enregistrés) des WCAG 2.1.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable no 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable no 1 est faux.</p>
<p>10.1.2.3 Audio-description ou version de remplacement pour un média temporel (pré-enregistré)</p> <p>Lorsque la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au critère de succès 1.2.3 audio-description ou version de remplacement pour un média temporel (pré-enregistré).</p> <p>REMARQUE 1: La définition des WCAG 2.1 précise qu'« audio-description » est également nommée « vidéo-description » et « narration descriptive ».</p> <p>REMARQUE 2: Des pistes audio secondaires ou de remplacement sont couramment utilisées à cette fin.</p> <p>Critère de succès 1.2.3 audio-description ou version de</p>	<p>C.10.1.2.3 Audio-description ou version de remplacement pour un média temporel (pré-enregistré)</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès 1.2.3 audio-</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>remplacement pour un média temporel (pré-enregistré)</p> <p><u>Comprendre le critère de succès 1.2.3 audio-description ou version de remplacement pour un média temporel (pré-enregistré)</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère 1.2.3 audio-description ou version de remplacement pour un média temporel (pré-enregistré)</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>Fournir une version de <u>remplacement pour un média temporel</u> ou une audio-description du contenu <u>vidéo</u> pré-enregistré pour un <u>média synchronisé</u>, excepté quand le média est un <u>média de remplacement pour un texte</u> et qu'il est clairement identifié comme tel.</p>	<p><u>description ou version de remplacement pour un média temporel (pré-enregistré)</u> des WCAG 2.1.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable no 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable no 1 est faux.</p>
<p>10.1.2.4 Sous-titres (en direct)</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au <u>critère de succès 1.2.4 Sous-titres (en direct)</u>.</p> <p>REMARQUE: La définition de « sous-titres » donnée par les WCAG 2.1 précise que « dans certains pays, les sous-titres sont appelés <i>captions</i> et <i>subtitles</i> ». On les appelle aussi parfois « sous-titres pour malentendants ». Selon la définition des WCAG 2.1, pour satisfaire à ce critère de succès, qu'il s'agisse de captions ou de subtitles, les sous-titres doivent fournir un « visuel synchronisé ou équivalent textuel pour l'information audio avec ou sans paroles nécessaires à la compréhension du contenu d'un média », lorsque l'information sans paroles comprend des « effets sonores, de la musique, des rires, l'identification et le positionnement des interlocuteurs ».</p> <p>Critère de succès 1.2.4 Sous-titres (en direct) des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Sous-titres (en direct)</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Sous-titres (en direct)</u></p> <p>(Niveau AA)</p> <p>Fournir des <u>sous-titres</u> pour tout contenu <u>audio en direct</u>, sous forme de <u>média synchronisé</u>.</p>	<p>C.10.1.2.4 Sous-titres (en direct)</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.2.4 Sous-titres (en direct)</u> des WCAG 2.1.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable no 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable no 1 est faux.</p>
<p>10.1.2.5 Audio-description (pré-enregistrée)</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au <u>critère de succès 1.2.5 audio-description (pré-enregistrée)</u>.</p> <p>REMARQUE 1: La définition des WCAG 2.1 précise qu'une « audio-description » est également nommée « vidéo-description</p>	<p>C.10.1.2.5 Audio-description (pré-enregistrée)</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>» et « narration descriptive ».</p> <p>REMARQUE 2: Des pistes audio secondaires ou de remplacement sont couramment utilisées à cette fin.</p> <p>Critère de succès 1.2.5 audio-description (pré-enregistrée)</p> <p><u>Comprendre le critère de succès audio-description (pré-enregistrée)</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère audio-description (pré-enregistrée)</u></p> <p>(Niveau AA)</p> <p>Fournir une <u>audio-description</u> pour tout contenu <u>vidéo pré-enregistré</u>, sous forme de <u>média synchronisé</u>.</p>	<p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.2.5 audio-description (pré-enregistrée)</u> des WCAG 2.1.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable no 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable no 1 est faux.</p>
<p>10.1.3 Adaptable</p>	<p>---</p>
<p>10.1.3.1 Information et relations</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au <u>critère de succès 1.3.1 Information et relations</u>.</p> <p>Critère de succès 1.3.1 Information et relations des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Information et relations</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Information et relations</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>L'information, la <u>structure</u> et les <u>relations</u> véhiculées par la <u>présentation</u> peuvent être déterminées par <u>un programme informatique</u> ou sont disponibles sous forme de texte.</p>	<p>C.10.1.3.1 Information et relations</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.3.1 Information et relations</u> des WCAG 2.1.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.1.3.2 Ordre séquentiel logique</p> <p>Dans le cas où la TIC est un document hors ligne, elle remplit le <u>critère de succès 1.3.2 Ordre séquentiel logique des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 1.3.2 Ordre séquentiel logique des WCAG</p>	<p>C.10.1.3.2 Ordre séquentiel logique</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>2.1</p> <p><u>Comprendre l'ordre séquentiel logique</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Ordre séquentiel logique</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>Lorsque l'ordre de présentation du contenu affecte sa signification, un <u>ordre de lecture correct</u> peut être <u>déterminé par un programme informatique</u>.</p>	<p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le logiciel n'échoue pas au <u>critère de succès 1.3.2 Ordre séquentiel logique des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable no 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable no 1 est faux.</p>
<p>10.1.3.3 Caractéristiques sensorielles</p> <p>Dans le cas où la TIC est un document hors ligne, elle remplit le <u>critère de succès 1.3.3 Caractéristiques sensorielles des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 1.3.3 Caractéristiques sensorielles des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre les caractéristiques sensorielles</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Caractéristiques sensorielles</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>Les instructions données pour la compréhension et l'utilisation du contenu ne doivent pas reposer uniquement sur les caractéristiques sensorielles des éléments comme la forme, la couleur, la taille, l'emplacement visuel, l'orientation ou le son.</p> <p>Remarque: Pour les exigences liées à la couleur, se référer à la <u>Règle 1.4</u>.</p>	<p>C.10.1.3.3 Caractéristiques sensorielles</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.3.3 Caractéristiques sensorielles des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.1.3.4 Orientation</p> <p>Dans le cas où la TIC est un document hors ligne, elle remplit le <u>critère de succès 1.3.4 Orientation des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 1.3.4 Orientation des WCAG 2.1</p>	<p>C.10.1.3.4 Orientation</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables:</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p><u>Comprendre l'orientation</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Orientation</u></p> <p>(Niveau AA)</p> <p>Le contenu ne limite pas son affichage et son fonctionnement à une seule orientation d'affichage, comme le portrait ou le paysage, à moins qu'une orientation d'affichage spécifique soit <u>essentielle</u>.</p> <p>Remarque: Parmi les exemples où une orientation particulière de l'affichage peut être essentielle, on retrouve les chèques de banque, une application de piano, des diapositives pour un projecteur ou un téléviseur, ou un contenu de réalité virtuelle où l'orientation binaire de l'affichage n'est pas applicable.</p>	<p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.3.4 Orientation des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.1.3.5 Finalité d'un champ de saisie</p> <p>Dans le cas où la TIC est un document hors ligne, elle remplit le <u>critère de succès 1.3.5 Finalité d'un champ de saisie des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 1.3.5 Finalité d'un champ de saisie des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre la Finalité d'un champ de saisie</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Finalité d'un champ de saisie</u></p> <p>(Niveau AA)</p> <p>La fonction de chaque champ de saisie recueillant de l'information sur l'utilisateur peut être <u>déterminée par un programme informatique</u> lorsque:</p> <ul style="list-style-type: none"> Le champ de saisie sert à une fin indiquée dans la section <u>Fonctions de saisie des composants de l'interface utilisateur</u>; Le contenu est mis en œuvre à l'aide de technologies permettant de déterminer la signification attendue des données de saisie des formulaires. 	<p>C.10.1.3.5 Finalité d'un champ de saisie</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.3.5 Finalité d'un champ de saisie des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.1.4 Reconnaissable</p>	<p>---</p>
<p>10.1.4.1 Utilisation de la couleur</p> <p>Dans le cas où la TIC est un document hors ligne, elle remplit le <u>critère de succès 1.4.1 Utilisation de la couleur des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 1.4.1 Utilisation de la couleur des WCAG</p>	<p>C.10.1.4.1 Utilisation de la couleur</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>2.1</p> <p><u>Comprendre l'utilisation de la couleur</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Utilisation de la couleur</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>La couleur n'est pas utilisée comme la seule façon de véhiculer de l'information, d'indiquer une action, de solliciter une réponse ou de distinguer un élément visuel.</p> <p>Remarque : Ce critère de succès traite spécifiquement de la perception des couleurs. Les autres formes de perception sont traitées à la <u>règle 1.3</u> comme l'accès à la couleur par un programme informatique et les autres formes de codage de la présentation visuelle.</p>	<p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.4.1 Utilisation de la couleur des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.1.4.2 Contrôle du son</p> <p>Lorsque la TIC est un document hors ligne, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.1.</p> <p>Tableau 10.1: Critère de succès du document: Contrôle du son</p> <p>Si la lecture d'un fichier audio tiré d'un document dure plus de 3 secondes, un <u>mécanisme</u> est disponible pour le mettre en pause, l'arrêter ou pour en contrôler le volume de façon indépendante du niveau de volume du système général.</p> <p>REMARQUE 1: Puisque toute partie d'un document ne satisfaisant pas à ce critère de succès peut interférer avec la capacité de l'utilisateur à exploiter le document entier, tout le contenu présent dans le document (qu'il soit utilisé pour satisfaire à d'autres critères de succès ou non) doit satisfaire à ce critère de succès.</p> <p>REMARQUE 2: Ce critère de succès est identique au <u>critère de succès 1.4.2 Contrôle du son des WCAG 2.1</u>, après remplacement de « sur une page Web » par « sur un document », de « tout contenu » par « toute partie d'un document », de « page entière » par « document entier », de « sur la page Web » par « sur le document », après suppression de « Voir l'exigence de conformité 5: Non-interférence » et après l'ajout de la note 1.</p> <p>Critère de succès 1.4.2 Contrôle du son des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le contrôle du son</u></p>	<p>C.10.1.4.2 Contrôle du son</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.1.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable no 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable no 1 est faux.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p><u>Comment satisfaire au critère Contrôle du son</u></p> <p>(Niveau A)</p>	
<p>10.1.4.3 Contraste (minimum)</p> <p>Dans le cas où la TIC est un document hors ligne, elle remplit le <u>critère de succès 1.4.3 Contraste des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 1.4.3 Contraste (minimum) des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le contraste (minimum)</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Contraste (minimum)</u></p> <p>(Niveau AA)</p> <p>La présentation visuelle du <u>texte</u> et du <u>texte sous forme d'image</u> a un <u>rapport de contraste</u> d'au moins 4,5:1, sauf dans les cas suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texte agrandi: le <u>texte agrandi</u> et le texte agrandi sous forme d'image ont un rapport de contraste d'au moins 3:1; • Texte décoratif: aucune exigence de contraste pour le texte ou le texte sous forme d'image qui fait partie d'un <u>composant d'interface utilisateur</u> inactif, qui est <u>purement décoratif</u>, qui est invisible pour tous ou qui est une partie d'une image contenant un autre contenu significatif. • Logotypes: aucune exigence de contraste pour le texte faisant partie d'un logo ou d'un nom de marque. 	<p>C.10.1.4.3 Contraste (minimum)</p> <p>Type d'évaluation: Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. La TIC n'est pas un document Web. <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.4.3 Contraste (minimum) des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.1.4.4 Redimensionnement du texte</p> <p>Dans le cas où la TIC est un document hors ligne, elle remplit le <u>critère de succès 1.4.4 Redimensionnement du texte des WCAG 2.1</u>.</p> <p>REMARQUE 1: Les contenus pour lesquels il existe des lecteurs de logiciels, des visualiseurs ou des éditeurs dotés d'une fonction de zoom de 200% répondraient automatiquement à ce critère de succès lorsqu'ils sont utilisés avec ces lecteurs, à moins que le contenu ne fonctionne pas avec le zoom.</p> <p>REMARQUE 2: Ce critère de succès concerne la capacité de permettre aux utilisateurs d'agrandir le texte à l'écran au moins jusqu'à 200% sans avoir besoin d'avoir recours à des technologies d'assistance. Cela signifie que l'application fournit un moyen d'agrandir le texte à 200% (zoom ou autre) sans perte de contenu ou de fonctionnalité ou que l'application fonctionne avec les fonctions de la plateforme qui répondent à cette</p>	<p>C.10.1.4.4 Redimensionnement du texte</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.4.4 Redimensionnement du texte des WCAG 2.1</u>.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>exigence.</p> <p>Critère de succès 1.4.4 Redimensionnement du texte des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le redimensionnement du texte</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Redimensionnement du texte</u></p> <p>(Niveau AA)</p> <p>À l'exception des <u>sous-titres</u> et du <u>texte sous forme d'image</u>, le <u>texte</u> peut être redimensionné jusqu'à 200% sans l'aide d'une <u>technologie d'assistance</u> et sans perte de contenu ou de fonctionnalité.</p>	<p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.1.4.5 Texte sous forme d'image</p> <p>Dans le cas où la TIC est un document hors ligne, elle remplit le <u>critère de succès 1.4.5 Texte sous forme d'image des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 1.4.5 Texte sous forme d'image des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le texte sous forme d'image</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Texte sous forme d'image</u></p> <p>(Niveau AA)</p> <p>Si les technologies utilisées peuvent réaliser la présentation visuelle, le <u>texte</u> est utilisé pour véhiculer de l'information plutôt que du <u>texte sous forme d'image</u>, sauf dans les cas suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personnalisable: Le texte sous forme d'image peut être <u>personnalisé visuellement</u> selon les exigences de l'utilisateur; • Essentielle: Une présentation spécifique du texte est <u>essentielle</u> à l'information véhiculée. <p>Remarque: Les logotypes sont considérés comme essentiels (le texte qui fait partie d'un logo ou d'un nom de marque).</p>	<p>C.10.1.4.5 Texte sous forme d'image</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.4.5 Texte sous forme d'image des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.1.4.10 Redisposition</p> <p>Lorsque la TIC est un document hors ligne, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.2.</p> <p>Tableau 10.2: Critère de succès du document: Redisposition</p> <p>Le contenu peut être présenté sans perte d'information ou de</p>	<p>C.10.1.4.10 Redisposition</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>fonctionnalité et sans nécessiter de défilement en deux dimensions en ce qui a trait aux éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contenu à défilement vertical d'une largeur équivalente à 320 <u>pixels CSS</u>; Contenu à défilement horizontal d'une hauteur équivalente à 256 <u>pixels CSS</u>. <p>À l'exception des parties du contenu qui nécessitent une mise en page bidimensionnelle aux fins de l'utilisation ou de la signification.</p> <p>REMARQUE 1: 320 pixels CSS équivalent à une largeur de fenêtre de départ de 1 280 pixels CSS avec un zoom de 400%. Pour les documents qui sont conçus pour défiler horizontalement (par exemple avec du texte vertical), les 256 pixels CSS équivalent à une hauteur de fenêtre de départ de 1 024 pixels avec un zoom de 400%.</p> <p>REMARQUE 2: Les exemples de contenu qui nécessitent une mise en page bidimensionnelle sont les images, les cartes, les diagrammes, les vidéos, les jeux, les présentations, les tableaux de données et les interfaces où il est nécessaire de garder les barres d'outils en vue pendant la manipulation du contenu.</p> <p>REMARQUE 3: Ce critère de succès est identique au <u>critère de succès 1.4.10 Redisposition des WCAG 2.1</u> après remplacement des notes originales des WCAG 2.1 par les notes 1 et 2 ci-dessus.</p> <p>Critère de succès 1.4.10 Redisposition des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre la redisposition</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Redisposition</u></p> <p>(Niveau AA)</p>	<p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.2.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.1.4.11 Contraste des éléments non textuels</p> <p>Lorsque la TIC est une page Web, elle doit satisfaire au <u>critère de succès 1.4.11 Contraste des éléments non textuels des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 1.4.11 Contraste des éléments non textuels des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le contraste des éléments non textuels</u></p> <p><u>Satisfaire au critère Contraste des éléments non textuels</u></p>	<p>C.10.1.4.11 Contraste des éléments non textuels</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC est un document hors ligne qui n'a pas de zone de présentation de contenu de taille fixe qui est essentielle à l'information véhiculée.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>(Niveau AA)</p> <p>La <u>présentation</u> visuelle des éléments suivants a un <u>rapport de contraste</u> d'au moins 3:1 par rapport aux couleurs adjacentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Composants de l'interface utilisateur: Les informations visuelles nécessaires à l'identification des <u>composants de l'interface utilisateur</u> et des <u>états</u>, à l'exception des composants inactifs ou lorsque l'apparence du composant est déterminée par l'agent utilisateur et non modifiée par l'auteur; • Objets graphiques: Parties de graphiques nécessaires à la compréhension du contenu, sauf lorsqu'une présentation graphique particulière est <u>essentielle</u> à l'information véhiculée. 	<p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.4.11 Contraste des éléments non textuels des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.1.4.12 Espacement du texte</p> <p>Dans le cas où la TIC est un document hors ligne qui est doté d'une interface utilisateur et qui n'a pas de zone de présentation de contenu de taille fixe essentielle à l'information véhiculée, elle remplit le <u>critère de succès 1.4.12 Espacement du texte des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 1.4.12 Espacement du texte des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre l'espacement du texte</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Espacement du texte</u></p> <p>(Niveau AA)</p> <p>Dans les contenus mis en œuvre à l'aide de langages de balisage qui prennent en charge les <u>propriétés de style de texte</u> suivantes, aucune perte de contenu ou de fonctionnalité ne se produit en définissant tous les éléments suivants et en ne modifiant aucune autre propriété de style:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hauteur des lignes (interligne) jusqu'à au moins 1,5 fois la taille de la police; • Espacement des paragraphes suivants jusqu'à au moins 2 fois la taille de la police; • Espacement des lettres (suivi) jusqu'à au moins 0,12 fois la taille de la police; • Espacement des mots jusqu'à au moins 0,16 fois la taille de la police. <p>Exception: Les langues humaines et les scripts qui n'utilisent pas une ou plusieurs de ces propriétés de style de texte dans un texte écrit peuvent se conformer en utilisant uniquement les propriétés qui existent pour cette combinaison de langue et de</p>	<p>C.10.1.4.12 Espacement du texte</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le logiciel n'échoue pas au <u>critère de succès 1.4.12 Espacement du texte des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
script.	
<p>10.1.4.13 Contenu en mode survol ou focus</p> <p>Dans le cas où la TIC est un document hors ligne, elle remplit le <u>critère de succès 1.4.13 Contenu en mode survol ou focus des WCAG 2.1.</u></p> <p>Critère de succès 1.4.13 Contenu en mode survol ou focus des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le Contenu en mode survol ou focus</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Contenu en mode survol ou focus</u></p> <p>(Niveau AA)</p> <p>Lorsque la réception puis la suppression du pointeur ou de la cible de saisie du clavier déclenchent l'affichage et le masquage d'un contenu supplémentaire, ce qui suit est vrai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rejeté: Un <u>mécanisme</u> permet de rejeter le contenu supplémentaire sans déplacer le pointeur ou la cible de saisie du clavier, à moins que le contenu supplémentaire ne communique une <u>erreur de saisie</u> ou n'obscurcisse ou ne remplace pas un autre contenu; • Stationnaire: Si le survol du pointeur peut déclencher le contenu supplémentaire, alors le pointeur peut être déplacé sur le contenu supplémentaire sans que le contenu supplémentaire disparaisse; • Persistant: Le contenu supplémentaire reste visible jusqu'à ce que le déclencheur de survol ou de cible de saisie soit supprimé, que l'utilisateur le rejette ou que ses informations ne soient plus valables. <p>Exception: La présentation visuelle du contenu supplémentaire est contrôlée par l'agent utilisateur et n'est pas modifiée par l'auteur.</p> <p>Remarque: Parmi les exemples de contenu supplémentaire contrôlé par l'agent utilisateur figurent les infobulles du navigateur créées à l'aide de l'<u>attribut titre</u> HTML.</p> <p>Remarque: Les infobulles, sous-menus et autres fenêtres contextuelles non-modales qui s'affichent sur le survol et la cible de saisie sont des exemples de contenu supplémentaire couvert par ce critère.</p>	<p>C.10.1.4.13 Contenu en mode survol ou focus</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 1.4.13 Contenu en mode survol ou focus des WCAG 2.1.</u></p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
10.2 Bon état de fonctionnement	---
10.2.1 Clavier accessible	---
10.2.1.1 Clavier	C.10.2.1.1 Clavier



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>Dans le cas où la TIC est un document hors ligne, elle remplit le critère de succès 2.1.1 Clavier des WCAG 2.1.</p> <p>Critère de succès 2.1.1 Clavier des WCAG 2.1</p> <p>Comprendre le clavier</p> <p>Comment satisfaire au critère Clavier</p> <p>(Niveau A)</p> <p>Toutes les fonctions du contenu sont contrôlées par une interface clavier qui n'exige pas de rythmes de frappe particuliers, sauf lorsque la fonction sous-jacente nécessite des données indiquant la trajectoire donnée par l'utilisateur en plus des points finaux.</p> <p>Remarque: Cette exception s'applique à la fonction sous-jacente et non à la technique d'entrée. Par exemple, si la saisie se fait par écriture manuscrite, la technique de saisie (écriture manuscrite) nécessitera une saisie qui dépend du tracé, mais non pas de la fonction sous-jacente (saisie de texte).</p> <p>Remarque: Rien de ce qui précède ne vient s'opposer à l'utilisation de la souris ni aux méthodes de saisie autres que l'utilisation du clavier.</p>	<p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès 2.1.1 Clavier des WCAG 2.1.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.2.1.2 Pas de piège au clavier</p> <p>Lorsque la TIC est un document hors ligne, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.3.</p> <p>Tableau 10.3: Critère de succès du document: Pas de piège au clavier</p> <p>Si la cible de saisie du clavier peut être positionnée sur un élément de la page à l'aide d'une interface clavier, réciproquement, il peut être déplacé hors de ce même composant simplement à l'aide d'une interface clavier et, si ce déplacement exige plus que l'utilisation d'une simple touche flèche ou tabulation ou toute autre méthode standard de sortie, l'utilisateur est informé de la méthode permettant de déplacer la cible de saisie hors de ce composant.</p> <p>REMARQUE 1: Puisque toute partie d'un document ne satisfaisant pas à ce critère de succès peut interférer avec la capacité de l'utilisateur à exploiter le document entier, il est nécessaire que tout le contenu présent dans le document (qu'il soit utilisé pour satisfaire à d'autres critères de succès ou non) satisfasse à ce critère de succès.</p> <p>REMARQUE 2: La méthode standard de sortie pourrait varier</p>	<p>C.10.2.1.2 Pas de piège au clavier</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.3.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable no 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable no 1 est faux.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>d'une plateforme à l'autre. Par exemple, la touche Échap est une méthode standard de sortie sur de nombreuses plateformes de bureau.</p> <p>Critère de succès 2.1.2 Pas de piège au clavier des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre pas de piège au clavier</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère pas de piège au clavier</u></p> <p>(Niveau A)</p>	
<p>10.2.1.4 Raccourcis clavier des caractères</p> <p>Lorsque les TIC sont une page Web, elles doivent satisfaire au <u>critère de succès 2.1.4 Raccourcis clavier des caractères des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 2.1.4 Raccourcis clavier des caractères des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre les raccourcis clavier des caractères</u></p> <p><u>Comment utiliser les raccourcis clavier des caractères</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>Si un <u>raccourci clavier</u> est mis en œuvre dans le contenu en utilisant uniquement des lettres (y compris les lettres majuscules et minuscules), des signes de ponctuation, des chiffres ou des symboles, alors au moins un des éléments suivants est vrai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Désactiver: Un <u>mécanisme</u> est disponible pour désactiver le raccourci; • Remapper: Un mécanisme est offert pour remapper le raccourci afin d'utiliser un ou plusieurs caractères clavier non imprimables (par exemple Ctrl, Alt, etc.); • Actif uniquement sur le contenu de la cible de saisie: Le raccourci clavier d'un <u>composant d'interface utilisateur</u> n'est actif que lorsque la cible de saisie est sur ce composant. 	<p>C.10.2.1.4 Raccourcis clavier des caractères</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure:</p> <p>1. Vérifier que la page Web n'échoue pas au <u>critère de succès 2.1.4 Raccourcis clavier des caractères des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.2.2 Assez de temps</p>	<p>---</p>
<p>10.2.2.1 Réglage du délai</p> <p>Lorsque la TIC est un document hors ligne, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.4.</p> <p>Tableau 10.4: Critère de succès du document: Réglage du</p>	<p>C.10.2.2.1 Réglage du délai</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>délai</p> <p>Pour chaque limite de temps fixée par le document, au moins l'un des points suivants est vrai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suppression: L'utilisateur a la possibilité de désactiver la limite de temps avant de l'atteindre; ou • Ajustement: L'utilisateur a la possibilité d'ajuster la limite de temps avant de la rencontrer dans un intervalle d'au moins dix fois la durée paramétrée par défaut; ou • Extension: L'utilisateur est averti avant que la limite de temps expire et il lui est accordé au moins 20 secondes pour étendre cette limite par une action simple (par exemple, « appuyer sur la barre d'espace ») et l'utilisateur a la possibilité d'étendre la limite de temps au moins dix fois; ou • L'exception du temps réel: La limite de temps est une partie constitutive d'un événement en temps réel (par exemple, une enchère) et aucune solution de rechange n'est possible; ou • L'exception de la limite essentielle: La limite de temps est <u>essentielle</u> et l'étendre invaliderait alors l'activité; ou • L'exception des 20 heures: La limite de temps est supérieure à 20 heures. <p>REMARQUE 1: Ce critère de succès permet de s'assurer que les utilisateurs peuvent accomplir les tâches sans changements inattendus dans le contenu ou le contexte résultant d'une limite de temps. Ce critère de succès doit être considéré conjointement avec le <u>critère de succès 3.2.1 des WCAG 2.1</u>, qui impose des limites aux changements de contenu ou de contexte résultant de l'action des utilisateurs.</p> <p>REMARQUE 2: Ce critère de succès est identique au <u>critère de succès 2.2.1 Réglage du délai des WCAG 2.1</u>, après le remplacement de « le contenu » par « documents » et l'ajout des mots « des WCAG 2.1 » après les mots « critère de succès » à la note 1 ci-dessus.</p> <p>Critère de succès 2.2.1 Réglage du délai des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le Réglage du délai</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Réglage du délai</u></p> <p>(Niveau A)</p>	<p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.4.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.2.2.2 Mettre en pause, arrêter, masquer</p> <p>Lorsque la TIC est un document hors ligne, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.5.</p>	<p>C.10.2.2.2 Mettre en pause, arrêter, masquer</p> <p>Type d'évaluation</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>Tableau 10.5: Critère de succès du document: Mettre en pause, arrêter, masquer</p> <p>Pour déplacer, <u>faire clignoter</u>, faire défiler ou mettre à jour automatiquement des informations, tous les éléments suivants sont vrais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déplacement, clignotement, défilement: Pour toute information en mouvement, clignotante ou défilante qui (1) démarre automatiquement, (2) dure plus de cinq secondes et (3) est présentée en parallèle avec d'autres contenus, il existe un mécanisme permettant à l'utilisateur de mettre en <u>pause</u>, d'arrêter ou de masquer l'information à moins que le déplacement, le clignotement ou le défilement fasse partie d'une activité où cela est <u>essentiel</u>; et • Mise à jour automatique: Pour toute mise à jour qui (1) démarre automatiquement et (2) est présentée en parallèle avec d'autres contenus, il existe un mécanisme permettant à l'utilisateur de la mettre en pause, de l'arrêter, de la masquer ou de contrôler sa fréquence, sauf si la mise à jour automatique fait partie d'une activité où elle est essentielle. <p>REMARQUE 1: Pour les exigences relatives au contenu clignotant ou avec flash, se référer à la <u>règle 2.3 des WCAG 2.1</u>.</p> <p>REMARQUE 2: Puisque toute partie d'un document ne satisfaisant pas à ce critère de succès peut interférer avec la capacité de l'utilisateur à exploiter le document entier, il est nécessaire que tout le contenu présent dans le document (qu'il soit utilisé pour satisfaire à d'autres critères de succès ou non) satisfasse à ce critère de succès.</p> <p>REMARQUE 3: Le contenu qui est mis à jour périodiquement par un logiciel ou qui est transmis en continu à l'agent utilisateur n'est pas tenu de préserver ou de présenter l'information générée ou reçue entre le début de la pause et la reprise de la présentation, car cela pourrait ne pas être techniquement possible et, dans de nombreuses situations, être trompeur.</p> <p>REMARQUE 4: Une animation qui se produit dans le cadre d'une phase de préchargement ou d'une situation similaire peut être considérée comme essentielle si l'interaction ne peut pas se produire pendant cette phase pour tous les utilisateurs et si le fait de ne pas indiquer les progrès pouvait dérouter les utilisateurs ou leur faire croire que le contenu était gelé ou séparé.</p> <p>REMARQUE 5: Ce critère de succès est identique au <u>critère de succès 2.2.2 Mettre en pause, arrêter, masquer des WCAG 2.1</u>, après remplacement de « page » et de « page Web » par « document », suppression de « Voir l'exigence de conformité 5:</p>	<p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.5.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable no 1 est vrai. Échec: L'énoncé testable no 1 est faux.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>Non-ingérence » dans la note 2 du critère de succès, l'ajout des mots « des WCAG 2.1 » à la suite de « règle 2.3 » à la note 1 et la reformulation de la note 2 de façon à éviter le verbe « devoir ».</p> <p>Critère de réussite 2.2.2 Mettre en pause, arrêter, masquer des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Mettre en pause, arrêter, masquer</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Mettre en pause, arrêter, masquer</u></p> <p>(Niveau A)</p>	
<p>10.2.3 Crises et réactions physiques</p>	<p>---</p>
<p>10.2.3.1 Pas plus de trois flashes ou sous le seuil critique</p> <p>Lorsque la TIC est un document hors ligne, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.6.</p> <p>Tableau 10.6: Critère de succès du document: Pas plus de trois flashes ou sous le seuil critique</p> <p>Un document doit être exempt de tout élément qui flashe plus de trois fois dans n'importe quel intervalle d'une seconde ou ce flash doit se situer sous le seuil de flash générique et le seuil de flash rouge.</p> <p>REMARQUE 1: Puisque toute partie d'un document ne satisfaisant pas à ce critère de succès peut interférer avec la capacité de l'utilisateur à exploiter le document entier, il est nécessaire que tout le contenu présent dans le document (qu'il soit utilisé pour satisfaire à d'autres critères de succès ou non) satisfasse à ce critère de succès.</p> <p>REMARQUE 2: Ce critère de succès est identique au <u>critère de succès 2.3.1 Pas plus de trois flashes ou sous le seuil critique des WCAG 2.1</u> après remplacement de « pages Web » par « documents », de « la page entière » par « le document entier », « la page Web » par « le document », après suppression de « Voir l'exigence de conformité 5: Non-ingérence » et après la reformulation de la note 1 ci-dessus pour éviter le verbe « devoir ».</p> <p>Critère de succès 2.3.1 Pas plus de trois flashes ou sous le seuil critique des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Pas plus de trois flashes ou sous le seuil critique</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère Pas plus de trois flashes ou sous le</u></p>	<p>C.10.2.3.1 Pas plus de trois flashes ou sous le seuil critique</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.6.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p><u>seuil critique</u></p> <p>(Niveau A)</p>	
<p>10.2.4 Navigable</p>	---
<p>10.2.4.2 Titre de document</p> <p>Lorsque la TIC n'est pas un document Web, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.7.</p> <p>Tableau 10.7: Critère de succès du document: Titre de document</p> <p>Les documents présentent un titre qui décrit leur sujet ou leur but.</p> <p>REMARQUE 1: Le nom d'un document (p. ex. document, fichier multimédia) peut servir de titre s'il décrit le sujet ou le but.</p> <p>REMARQUE 2: Ce critère de succès est identique au <u>critère de succès 2.4.2 Titre de page des WCAG 2.1</u> après remplacement de « pages Web » par « documents » et après ajout de la note 1 ci-dessus.</p> <p>Critère de succès 2.4.2 Titre de page des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Titre de page</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Titre de page</u></p> <p>(Niveau A)</p>	<p>C.10.2.4.2 Titre de document</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.7.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.2.4.3 Parcours de la cible de saisie</p> <p>Lorsque la TIC n'est pas un document Web, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.8.</p> <p>Tableau 10.8: Critère de succès du document: Parcours de la cible de saisie</p> <p>Si un document peut être <u>parcourue de façon séquentielle</u> et que les séquences de navigation affectent la signification ou l'action, les éléments reçoivent la cible de saisie dans un ordre qui préserve la signification et l'opérabilité.</p> <p>REMARQUE: Ce critère de succès est identique au <u>critère de succès 2.4.3 Parcours de la cible de saisie des WCAG 2.1</u> après remplacement de « page Web » par « document ».</p> <p>Critère de succès 2.4.3 Parcours de la cible de saisie des WCAG 2.1</p>	<p>C.10.2.4.3 Parcours de la cible de saisie</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.8.</p> <p>Résultat</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p><u>Comprendre le critère de succès Parcours de la cible de saisie</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Parcours de la cible de saisie</u></p> <p>(Niveau A)</p>	<p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai. Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.2.4.4 Fonction du lien (selon le contexte)</p> <p>Dans le cas où la technologie est un document, celle-ci doit satisfaire au <u>critère de succès 2.4.4 Fonction du lien (selon le contexte) des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 2.4.4 Fonction du lien (selon le contexte) des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Fonction du lien (selon le contexte)</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Fonction du lien (selon le contexte)</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>La <u>fonction de chaque lien</u> est déterminée par le texte du lien seul ou par le texte du lien associé à un <u>contexte du lien déterminé par un programme informatique</u>, sauf si la fonction du lien est <u>ambiguë pour tout utilisateur</u>.</p>	<p>C.10.2.4.4 Fonction du lien (selon le contexte)</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifiez que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 2.4.4 Fonction du lien (selon le contexte) des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.2.4.6 En-têtes et étiquettes</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au <u>critère de succès 2.4.6 En-têtes et étiquettes des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 2.4.6 En-têtes et étiquettes des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès En-têtes et étiquettes</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès En-têtes et étiquettes</u></p> <p>(Niveau AA)</p> <p>Les en-têtes et les <u>étiquettes</u> décrivent le sujet ou le but.</p>	<p>C.10.2.4.6 En-têtes et étiquettes</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que la page Web n'échoue pas au <u>critère de succès 2.4.6 En-têtes et étiquettes des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
	vrai. Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.
<p>10.2.4.7 Visibilité de la cible de saisie</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au critère de succès 2.4.7 Visibilité de la cible de saisie des WCAG 2.1.</p> <p>Critère de succès 2.4.7 Visibilité de la cible de saisie des WCAG 2.1</p> <p>Comprendre le critère de succès Visibilité de la cible de saisie</p> <p>Comment satisfaire au critère de succès Visibilité de la cible de saisie</p> <p>(Niveau AA)</p> <p>Toute interface utilisable au clavier comporte un mode de fonctionnement où la cible de saisie est visible.</p>	<p>C.10.2.4.7 Visibilité de la cible de saisie</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès 2.4.7 Visibilité de la cible de saisie des WCAG 2.1.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
10.2.5 Saisie	---
<p>10.2.5.1 Mouvements du pointeur</p> <p>Lorsque la TIC n'est pas un document Web, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.9.</p> <p>Tableau 10.9: Critère de succès du document: Mouvements du pointeur</p> <p>Toutes les fonctions qui utilisent des mouvements multipoints ou basés sur un tracé pour exécuter une commande peuvent être utilisées avec un seul pointeur sans mouvement basé sur un tracé, à moins qu'un mouvement multipoint ou basé sur un tracé soit essentiel.</p> <p>REMARQUE 1: cette exigence s'applique aux documents qui interprètent les actions du pointeur (c.-à-d. qu'elle ne s'applique pas aux actions requises pour faire fonctionner l'agent utilisateur ou la technologie d'assistance).</p> <p>REMARQUE 2: ce critère de succès est identique au critère de</p>	<p>C.10.2.5.1 Mouvements du pointeur</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.9.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p><u>succès 2.5.1 Mouvements du pointeur des WCAG 2.1</u> après remplacement des notes originales des WCAG 2.1 par la note 1 ci-dessus.</p> <p>Critère de succès 2.5.1 Mouvements du pointeur des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Mouvements du pointeur</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Mouvements du pointeur</u></p> <p>(Niveau A)</p>	<p>vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.2.5.2 Annulation du pointeur</p> <p>Lorsque la TIC n'est pas un document Web, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.10.</p> <p>Tableau 10.10: Critère de succès du document: Annulation du pointeur</p> <p>Dans le cas des <u>fonctions</u> qui peuvent fonctionner à l'aide d'un <u>seul pointeur</u>, au moins l'un des éléments suivants est vrai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun événement descendant: l'<u>événement descendant</u> n'est pas utilisé pour exécuter une partie de la fonction; • Abandonner ou Annuler: la fonction se termine avec l'<u>événement ascendant</u> et un <u>mécanisme</u> est disponible pour abandonner la fonction avant la fin ou pour annuler la fonction une fois l'exécution de la fonction terminée; • Inversion de l'événement: l'événement montant inverse tout résultat de l'événement descendant précédent; • Essentiel: terminer la fonction sur inversion de l'événement est essentiel. <p>REMARQUE 1: les fonctions qui émulent un appui clavier ou un pavé numérique sont considérées comme essentielles.</p> <p>REMARQUE 2: cette exigence s'applique au contenu Web qui interprète les actions du pointeur (c.-à-d. qu'elle ne s'applique pas aux actions requises pour faire fonctionner l'agent utilisateur ou la technologie d'assistance).</p> <p>REMARQUE 3: Ce critère de succès est identique au <u>critère de succès 2.5.2 Annulation du pointeur des WCAG 2.1</u> après remplacement des notes originales des WCAG 2.1 par les notes 1 et 2 ci-dessus.</p> <p>Critère de succès 2.5.2 Annulation du pointeur des WCAG 2.1</p>	<p>C.10.2.5.2 Annulation du pointeur</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.10.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable no 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable no 1 est faux.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p><u>Comprendre le critère de succès Annulation du pointeur</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Annulation du pointeur</u></p> <p>(Niveau A)</p>	
<p>10.2.5.3 Étiquette dans le nom</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au <u>critère de succès 2.5.3 Étiquette dans le nom des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 2.5.3 Étiquette dans le nom des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Étiquette dans le nom</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Étiquette dans le nom</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>Pour les <u>composants d'interface utilisateur</u> dont les <u>étiquettes</u> contiennent du <u>texte</u> ou du <u>texte sous forme d'image</u>, le <u>nom</u> contient le texte qui est présenté visuellement.</p> <p>Remarque: il est grandement conseillé de placer le texte de l'étiquette au début du nom.</p>	<p>C.10.2.5.3 Étiquette dans le nom</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que la page Web n'échoue pas au <u>critère de succès 2.5.3 Étiquette dans le nom des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.2.5.4 Activation par le mouvement</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au <u>critère de succès 2.5.4 Activation par le mouvement des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 2.5.4 Activation par le mouvement</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Activation par le mouvement</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Activation par le mouvement</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>Les <u>fonctions</u> activées en déplaçant le périphérique ou par le déplacement de l'utilisateur peuvent aussi être activées par les <u>composants d'interface utilisateur</u>, et la réaction au mouvement peut être désactivée afin d'éviter le déclenchement accidentel, sauf lorsque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interface prise en charge: le mouvement est utilisé pour 	<p>C.10.2.5.4 Activation par le mouvement</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 2.5.4 Activation par le mouvement des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>faire fonctionner la fonctionnalité au moyen d'une interface <u>qui prend en charge l'accessibilité</u>;</p> <ul style="list-style-type: none"> Essentiel: le mouvement est <u>essentiel</u> pour exécuter la fonction, et ce faisant, il invalide l'activité. 	<p>vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
10.3 Compréhensible	---
10.3.1 Compréhensible	---
<p>10.3.1.1 Langue du document</p> <p>Lorsque la TIC n'est pas un document Web, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.11.</p> <p>Tableau 10.11: Critère de succès du document: Langue du document</p> <p>La <u>langue</u> par défaut de chaque document peut être déterminée par un <u>programme informatique</u>.</p> <p>REMARQUE: Ce critère de succès est identique au <u>critère de succès 3.1.1 Langue de la page des WCAG 2.1</u> après remplacement de « page Web » par « document ».</p> <p>Critère de succès 3.1.1 Langue de la page des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Langue de la page</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Langue de la page</u></p> <p>(Niveau A)</p>	<p>C.10.3.1.1 Langue du document</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.11.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.3.1.2 Langue d'un passage</p> <p>Lorsque la TIC n'est pas un document Web, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.12.</p> <p>Tableau 10.12: Critère de succès du document: Langue d'un passage</p> <p>La <u>langue</u> de chaque passage ou expression du document peut être déterminée par un <u>programme informatique</u> sauf pour un nom propre, pour un terme technique, pour un mot dont la langue est indéterminée ou pour un mot ou une expression faisant partie du langage courant de la langue utilisée dans le contexte immédiat.</p> <p>REMARQUE 1: Pour certaines technologies de documentation, il n'existe pas de méthode de technologie d'assistance pouvant indiquer la langue des différents passages ou expressions du document, et il ne serait pas possible de satisfaire au critère de</p>	<p>C.10.3.1.2 Langue d'un passage</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.12.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>succès en utilisant ces technologies.</p> <p>REMARQUE 2: L'héritage est une méthode courante. Par exemple, un document fournit la langue qu'il utilise et on peut supposer que tous les éléments de texte ou d'un élément d'interface utilisateur de ce document utiliseront la même langue, sauf indication contraire.</p> <p>REMARQUE 3: Ce critère de succès est identique au critère de succès 3.1.2 Langue d'un passage des WCAG 2.1 après remplacement de « contenu » par « document » et après ajout des notes 1 et 2 ci-dessus.</p> <p>Critère de succès 3.1.2 Langue d'un passage de WCAG 2.1</p> <p>Comprendre le critère de succès Langue d'un passage</p> <p>Comment satisfaire au critère de succès Langue d'un passage</p> <p>(Niveau AA)</p>	<p>vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.3.2 Prévisible</p>	<p>---</p>
<p>10.3.2.1 Cible de saisie</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au critère de succès 3.2.1 Cible de saisie des WCAG 2.1.</p> <p>REMARQUE: Certains documents composés et leurs agents utilisateurs sont conçus pour offrir des fonctions d'affichage et de modification très différentes selon la partie du document composé où les interactions ont lieu (par exemple, une présentation qui contient une feuille de calcul intégrée, dans laquelle les menus et les barres d'outils de l'agent utilisateur changent selon que l'utilisateur interagit avec le contenu de la présentation ou celui de la feuille de calcul intégrée). Si l'utilisateur utilise un mécanisme autre que celui de mettre la cible de saisie sur la partie du document composite avec laquelle il veut interagir (p. ex. par un choix de menu ou un mouvement spécial de clavier), tout changement de contexte qui en résulterait ne serait pas soumis à ce critère de succès parce qu'il n'a pas été causé par un déplacement de la cible de saisie.</p> <p>Critère de succès 3.2.1 Cible de saisie des WCAG 2.1</p> <p>Comprendre le critère de succès Cible de saisie</p> <p>Comment satisfaire au critère de succès Cible de saisie</p> <p>(Niveau A)</p> <p>Quand un composant de l'interface utilisateur reçoit la cible de</p>	<p>C.10.3.2.1 Cible de saisie</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifiez si le document n'échoue pas au critère de succès 3.2.1 Cible de saisie des WCAG 2.1.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>saisie, il ne doit pas amorcer un <u>changement</u> de contexte.</p> <p>10.3.2.2 À la saisie</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au <u>critère de succès 3.2.2 À la saisie des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 3.2.2 À la saisie des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès À la saisie</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès À la saisie</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>Le changement de paramètre d'un <u>composant d'interface utilisateur</u> ne doit pas amorcer de <u>changement de contexte</u>, à moins que l'utilisateur n'ait été avisé de ce comportement avant d'utiliser le composant.</p>	<p>C.10.3.2.2 À la saisie</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifiez que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 3.2.2 À la saisie des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.3.3 Aide à la saisie</p>	<p>---</p>
<p>10.3.3.1 Identification des erreurs</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au <u>critère de succès 3.3.1 Identification des erreurs des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Critère de succès 3.3.1 Identification des erreurs</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Identification des erreurs</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Identification des erreurs</u></p> <p>(Niveau A)</p> <p>Si une <u>erreur de saisie</u> est détectée automatiquement, l'élément en erreur est identifié et l'erreur est décrite à l'utilisateur sous forme de texte.</p>	<p>C.10.3.3.1 Identification des erreurs</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifiez que le document n'échoue pas au <u>critère de succès 3.3.1 Identification des erreurs des WCAG 2.1</u>.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>10.3.3.2 Étiquettes ou instructions</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au critère de succès 3.3.2 Étiquettes ou instructions des WCAG 2.1.</p> <p>Critère de succès 3.3.2 Étiquettes ou instructions</p> <p>Comprendre le critère de succès Étiquettes ou instructions</p> <p>Comment satisfaire au critère Étiquettes ou instructions</p> <p>(Niveau A)</p> <p>Des étiquettes sont présentées ou des instructions sont fournies quand un contenu requiert une saisie utilisateur.</p>	<p>C.10.3.3.2 Étiquettes ou instructions</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifiez que le document n'échoue pas au critère de succès 3.3.2 Étiquettes ou instructions des WCAG 2.1.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.3.3.3 Suggestion après une erreur</p> <p>Dans le cas où la technologie n'est pas un document Web, celle-ci doit satisfaire au critère de succès 3.3.3 Suggestion après une erreur des WCAG 2.1.</p> <p>Critère de succès 3.3.3 Suggestion après une erreur des WCAG 2.1</p> <p>Comprendre le critère de succès Suggestion après une erreur</p> <p>Comment satisfaire au critère de succès Suggestion après une erreur</p> <p>(Niveau AA)</p> <p>Si une erreur de saisie est automatiquement détectée et que des suggestions de corrections sont connues, ces suggestions sont alors proposées à l'utilisateur à moins que cela puisse compromettre la sécurité ou la finalité du contenu.</p>	<p>C.10.3.3.3 Suggestion après une erreur</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifiez que le document n'échoue pas au critère de succès 3.3.3 Suggestion après une erreur des WCAG 2.1 [4].</p> <p>Résultat:</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>10.3.3.4 Prévention des erreurs (juridiques, financières, de données)</p> <p>Lorsque la TIC n'est pas un document Web, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.13.</p> <p>Tableau 10.13: Critère de succès du document: Prévention des erreurs (juridiques, financières, de données)</p> <p>Lorsqu'un document donne lieu à des <u>engagements juridiques</u> ou à des transactions financières de la part de l'utilisateur qui soit modifient ou effacent des données <u>contrôlables par l'utilisateur</u> dans des systèmes de stockages de données, soit enregistrent les réponses de l'utilisateur à un test ou un examen, au moins l'une des conditions suivantes est vraie:</p> <p style="padding-left: 40px;">Réversible: les actions d'envoi sont réversibles Vérifiée: les données saisies par l'utilisateur sont vérifiées au niveau des erreurs de saisie et la possibilité est donnée à l'utilisateur de les corriger. Confirmée: un mécanisme est disponible pour revoir, confirmer et corriger les informations avant leur soumission finale.</p> <p>REMARQUE: Ce critère de succès est identique au <u>critère de succès 3.3.4 Prévention des erreurs (juridique, financier, de données) des WCAG 2.1</u> après remplacement de « pages Web » par « documents ».</p> <p>Critère de succès 3.3.4 Prévention des erreurs (juridiques, financières, de données) des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Prévention des erreurs (juridiques, financières, de données)</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Prévention des erreurs (juridiques, financières, de données)</u></p> <p>(Niveau AA)</p>	<p>C.10.3.3.4 Prévention des erreurs (juridiques, financières, de données)</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.13.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
10.4 Robuste	---
10.4.1 Compatible	---
<p>10.4.1.1 Analyse syntaxique</p> <p>Lorsque la TIC n'est pas un document Web, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.14.</p> <p>Tableau 10.14: Critère de succès du document: Analyse syntaxique</p> <p>Lorsqu'un document utilise un langage de balisage de telle sorte</p>	<p>C.10.4.1.1 Analyse syntaxique</p> <p>Type d'évaluation</p> <p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>que le balisage est visible et mis à la disposition des technologies d'assistance et des fonctions d'accessibilité du logiciel ou à un agent utilisateur sélectionnable par l'utilisateur, les éléments ont des balises de début et de fin complètes, les éléments sont imbriqués selon leurs spécifications, les éléments ne contiennent pas d'attributs en double et tout identifiant est unique, sauf lorsque les spécifications permettent ces fonctions.</p> <p>REMARQUE 1: Les balises de début et de fin auxquelles il manque un caractère critique, comme une parenthèse fermante ou un guillemet de valeur d'attribut mal appropriée, sont considérées incomplètes.</p> <p>REMARQUE 2: Le balisage n'est pas toujours mis à la disposition des technologies d'assistance ou des agents utilisateurs sélectionnables par l'utilisateur tels que les navigateurs. Dans de tels cas, la conformité à cette disposition n'aurait aucune incidence sur l'accessibilité, comme c'est le cas pour le contenu Web lorsqu'il est exposé.</p> <p>REMARQUE 3: Les exemples de balisage qui sont exposés séparément et disponibles pour les technologies d'assistance et les agents utilisateurs comprennent, sans s'y limiter: les documents encodés en HTML, ODF et OOXML. Dans ces exemples, le balisage peut être entièrement analysé de deux façons: a) par des technologies d'assistance qui peuvent ouvrir directement le document, b) par des technologies d'assistance utilisant des API DOM d'agents utilisateurs pour ces formats de document.</p> <p>REMARQUE 4: Ce critère de succès est identique au critère de succès 4.1.1 Analyse syntaxique des WCAG 2.1 après remplacement de « Dans le contenu mis en œuvre en utilisant des langages de balisage » par « Lorsqu'un document utilise un langage de balisage de telle sorte que le balisage est visible et mis à la disposition des technologies d'assistance et des fonctions d'accessibilité du logiciel ou à un agent utilisateur sélectionnable par l'utilisateur » et après l'ajout des notes 2 et 3 ci-dessus.</p> <p>Critère de succès 4.1.1 Analyse syntaxique des WCAG 2.1</p> <p>Comprendre le critère de succès Analyse syntaxique</p> <p>Comment satisfaire au critère de succès Analyse syntaxique</p> <p>(Niveau A)</p>	<p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.14.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable n° 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable n° 1 est faux.</p>
<p>10.4.1.2 Nom, rôle et valeur</p> <p>Lorsque la TIC n'est pas un document Web, elle doit satisfaire au critère de succès indiqué dans le tableau 10.15.</p>	<p>C.10.4.1.2 Nom, rôle et valeur</p> <p>Type d'évaluation</p>



Clause de la norme EN 301 549	Détermination de la conformité
<p>Tableau 10.15: Critère de succès du document: Nom, rôle et valeur</p> <p>Pour tout <u>composant d'interface utilisateur</u> (comprenant, mais n'étant pas limité aux éléments de formulaire, liens et composants générés par des scriptes), le <u>nom</u> et le <u>rôle</u> peuvent être <u>déterminés par un programme informatique</u> ; les états, les propriétés et les valeurs qui peuvent être paramétrés par l'utilisateur peuvent être <u>définis par</u> un programme informatique ; et la notification des changements de ces éléments est disponible aux <u>agents utilisateurs</u>, incluant les <u>technologies d'assistance</u>.</p> <p>REMARQUE 1: Ce critère de succès s'adresse principalement aux développeurs de logiciels qui développent ou utilisent des composants d'interface utilisateur personnalisés. Les composants d'interface utilisateur standard de la plupart des plateformes qui prennent en charge l'accessibilité répondent déjà à ce critère de succès lorsqu'ils sont utilisés conformément aux spécifications.</p> <p>REMARQUE 2: Pour les formats de documents qui prennent en charge l'interopérabilité avec la technologie d'assistance, les composants d'interface utilisateur standard satisfont souvent à ce critère de succès lorsque leur usage est conforme aux indications générales en matière de conception et d'accessibilité pour le format du document.</p> <p>REMARQUE 3: Ce critère de succès est identique au <u>critère de succès 4.1.2 Nom, rôle et valeur des WCAG 2.1</u> après remplacement de la note originale des WCAG 2.1 par note 1 et après ajout de la note 2 ci-dessus.</p> <p>Critère de succès 4.1.2 Nom, rôle et valeur des WCAG 2.1</p> <p><u>Comprendre le critère de succès Nom, rôle et valeur</u></p> <p><u>Comment satisfaire au critère de succès Nom, rôle et valeur</u></p> <p>(Niveau A)</p>	<p>Inspection</p> <p>Conditions préalables</p> <p>1. La TIC n'est pas un document Web.</p> <p>Procédure</p> <p>1. Vérifier que le document n'échoue pas au critère de succès indiqué dans le tableau 10.15.</p> <p>Résultat</p> <p>Réussite: L'énoncé testable no 1 est vrai.</p> <p>Échec: L'énoncé testable no 1 est faux.</p>
<p>10.5 Positionnement des sous-titres</p> <p>Lorsque la TIC est un document hors ligne qui contient des médias synchronisés avec des sous-titres, ces sous-titres ne doivent pas masquer l'information pertinente contenue dans les médias synchronisés.</p>	<p>C.10.5 Positionnement des sous-titres</p> <p>La clause 10.5 ne contient aucune exigence en matière de tests.</p>
<p>10.6 Synchronisation de la audio description</p> <p>Lorsque la TIC est un document hors ligne qui contient un média synchronisé avec description sonore, cette description sonore ne doit pas interférer avec les informations audio pertinentes du média synchronisé.</p>	<p>C.10.6 Synchronisation de la audio description</p> <p>La clause 10.6 ne contient aucune exigence en matière de test.</p>



Annexe - Références (de la norme EN 301 549 – en anglais seulement)

2.1 Références normatives

Les références sont spécifiques, identifiées par leur date de publication et/ou leur numéro d'édition ou leur numéro de version. Seule la version citée est applicable.

Les documents cités en référence qui ne sont pas disponibles publiquement à l'emplacement prévu peuvent se trouver à [ETSI References in docbox](#).

- REMARQUE : Bien que les hyperliens inclus dans cette clause soient valides au moment de la publication, ETSI ne peut en garantir la validité à long terme.
Les documents de référence suivants sont nécessaires à l'application du présent document.

[1] ETSI ETS 300 381 (Edition 1) (December 1994): "Telephony for hearing impaired people; Inductive coupling of telephone earphones to hearing aids".

[2] ETSI ES 200 381-1 (V1.2.1) (October 2012): "Telephony for hearing impaired people; Inductive coupling of telephone earphones to hearing aids Part 1: Fixed-line speech terminals".

[3] ETSI ES 200 381-2 (V1.1.1) (October 2012): "Telephony for hearing impaired people; Inductive coupling of telephone earphones to hearing aids; Part 2: Cellular speech terminals".

[4] W3C Recommendation (December 2008) /ISO/IEC 40500:2012: "Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0".

- REMARQUE : Disponible à [WCAG 2.0](#).

[5] W3C Proposed Recommendation (June 2018): "Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1".

- REMARQUE : Disponible à [WCAG 2.1](#).

2.2 Références informatives

Les références sont soit spécifiques (identifiées par la date de publication et/ou le numéro d'édition ou le numéro de version), soit non spécifiques. Pour des références spécifiques, seule la version citée est applicable. En ce qui concerne les références non spécifiques, la dernière version du document cité en référence (y compris les modifications éventuelles) est applicable.

- REMARQUE : Bien que les hyperliens inclus dans cette clause soient valides au moment de la publication, ETSI ne peut en garantir la validité à long terme.
Les documents de référence suivants ne sont pas nécessaires pour l'application du présent document, mais ils aident l'utilisateur dans un domaine particulier.

[i.1] ANSI/IEEE C63.19 (2011): "American National Standard Method of Measurement of Compatibility between Wireless Communication Devices and Hearing Aids".

[i.2] ANSI/TIA-4965: "Receive volume control requirements for digital and analogue wireline terminals".

[i.3] European Commission M 376-EN: "Standardization Mandate to CEN, CENELEC and ETSI in support of European accessibility requirements for public procurement of products and services in the ICT domain".



- [i.4] ETSI EG 201 013: "Human Factors (HF); Definitions, abbreviations and symbols".
- [i.5] ETSI ES 202 975: "Human Factors (HF); Requirements for relay services".
- [i.6] ETSI ETS 300 767: "Human Factors (HF); Telephone Prepayment Cards; Tactile Identifier".
- [i.7] ETSI CEN/CENELEC/ETSI TR 101 550: "Documents relevant to EN 301 549 "Accessibility requirements suitable for public procurement of ICT products and services in Europe"".
- [i.8] ETSI CEN/CENELEC/ETSI TR 101 551: "Guidelines on the use of accessibility award criteria suitable for publicly procured ICT products and services in Europe".
- [i.9] ETSI TR 102 612: "Human Factors (HF); European accessibility requirements for public procurement of products and services in the ICT domain (European Commission Mandate M 376, Phase 1)".
- [i.10] ETSI TS 126 114: "Universal Mobile Telecommunications System (UMTS); LTE; IP Multimedia Subsystem (IMS); Multimedia telephony; Media handling and interaction (3GPP TS 26.114)".
- [i.11] ETSI TS 122 173: "Digital cellular telecommunications system (Phase 2+) (GSM); Universal Mobile Telecommunications System (UMTS); LTE; IP Multimedia Core Network Subsystem (IMS) Multimedia Telephony Service and supplementary services; Stage 1 (3GPP TS 22.173)".
- [i.12] ETSI TS 134 229: "Universal Mobile Telecommunications System (UMTS); LTE; Internet Protocol (IP) multimedia call control protocol based on Session Initiation Protocol (SIP) and Session Description Protocol (SDP); User Equipment (UE) conformance specification (3GPP TS 34.229)".
- [i.13] IETF RFC 4103 (2005): "RTP Payload for Text Conversation".
- [i.14] ISO/IEC 17007:2009: "Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment".
- [i.15] ISO 9241-11:1998: "Ergonomic requirements for office work with visual display terminals (VDTs) -- Part 11: Guidance on usability".
- [i.16] ISO 9241-110:2006: "Ergonomics of human-system interaction -- Part 110: Dialogue principles".
- [i.17] ISO 9241-171:2008: "Ergonomics of human-system interaction-Part 171: Guidance on software accessibility".
- [i.18] ISO 26800:2011: "Ergonomics - General approach, principles and concepts".
- [i.19] ISO/IEC 13066-1:2011: "Information technology - Interoperability with assistive technology (AT) - Part 1: Requirements and recommendations for interoperability".
- [i.20] Recommendation ITU-T E.161 (2001): "Arrangement of digits, letters and symbols on telephones and other devices that can be used for gaining access to a telephone network".
- [i.21] Recommendation ITU-T G.722 (1988): "7 kHz audio-coding within 64 kbit/s".
- [i.22] Recommendation ITU-T G.722.2 (2003): "Wideband coding of speech at around 16 kbit/s using Adaptive Multi-Rate Wideband (AMR-WB)".



[i.23] Recommendation ITU-T V.18 (2000): "Operational and interworking requirements for DCEs operating in the text telephone mode".

[i.24] TIA-1083-A (2010): "Telecommunications; Telephone Terminal equipment; Handset magnetic measurement procedures and performance requirements".

[i.25] US Department of Justice: "2010 ADA Standards for Accessible Design".

[i.26] W3C Working Group Note 5 September 2013: "Guidance on Applying WCAG 2.0 to Non-Web Information and Communications Technologies (WCAG2ICT)".

- REMARQUE : Disponible à [WCAG2ICT](#).

[i.27] Commission Implementing Decision of 27.4.2017 on a standardisation request to the European standardisation organisations in support of Directive (EU) 2016/2102 of the European Parliament and of the Council on the accessibility of the websites and mobile applications of public sector bodies.

[i.28] Directive (EU) 2016/2102 of the European Parliament and of the Council of 26 October 2016 on the accessibility of the websites and mobile applications of public sector bodies.

[i.29] ETSI EN 301 549 (V1.1.2) (04-2015): "Accessibility requirements suitable for public procurement of ICT products and services in Europe".

[i.30] ETSI TR 101 552: "Guidance for the application of conformity assessment to accessibility requirements for public procurement of ICT products and services in Europe".

Annexe - Définitions et abréviations (de la norme EN 301 549)

3.1 Définitions

Aux fins du présent document, les termes et définitions figurant dans la norme EG 201 013[i.4] de l'ETSI et les définitions suivantes s'appliquent:

Accessibilité: Degré selon lequel des produits, systèmes, services, environnements et installations peuvent être utilisés par des membres d'une population présentant le plus large éventail possible de caractéristiques et de capacités en vue d'atteindre un objectif spécifié dans un contexte d'utilisation donné (tirée de la norme ISO 26800[i.18])

- REMARQUE 1: Le contexte d'utilisation comprend l'utilisation directe et l'utilisation assistée par des technologies d'assistance.
- REMARQUE 2: Le contexte dans lequel les TIC sont utilisées peut avoir une incidence sur leur accessibilité globale. Le contexte peut comprendre d'autres produits et services avec lesquels les TIC sont susceptibles d'interagir.

Technologie d'assistance: Matériel ou logiciel ajouté ou connecté à un système qui améliore l'accessibilité d'une personne.

- REMARQUE 1: Citons par exemple les dispositifs d'affichage en braille, les lecteurs d'écran, les logiciels de grossissement d'écran et de dispositifs de suivi oculaire ajoutés aux TIC.
- REMARQUE 2: Lorsque les TIC ne prennent pas en charge directement la technologie d'assistance connectée, les dispositifs qui peuvent être exploités par un système mis en réseau ou connecté par un autre système de connexion à distance, ledit système distinct (y compris la



technologie d'assistance incluse) peut également être considéré comme étant une technologie d'assistance.

Audiodescription: Narration ajoutée à une piste sonore intercalée avec le dialogue, qui décrit les aspects importants du contenu visuel de médias audiovisuels qui ne pourraient être compris à partir de la piste sonore principale uniquement.

- REMARQUE: On parle aussi de «vidéodescription » ou «narration descriptive ».

Outil-auteur: Logiciel pouvant être utilisé pour créer ou modifier du contenu.

- REMARQUE 1: Un outil-auteur peut être utilisé par un seul utilisateur ou par plusieurs utilisateurs travaillant ensemble.
- REMARQUE 2: Un outil-auteur peut être une application autonome unique ou être composé d'un ensemble d'applications.
- REMARQUE 3: Un outil de création peut produire un contenu destiné à être modifié ou à être utilisé par les utilisateurs finaux.

Légende: Texte ou élément visuel synchronisé constituant une solution de remplacement pour l'information sonore, vocale ou non vocale nécessaire à la compréhension du contenu média (d'après la directive WCAG 2.1[5])

- REMARQUE: On parle également de «sous-titres » ou de «sous-titres pour les sourds et les malentendants ».

Fonction restreinte: Fonctionnalité limitée par des caractéristiques qui empêche un utilisateur de joindre, d'installer ou d'utiliser une technologie d'assistance.

Contenu: Information et expérience sensorielle à communiquer à l'utilisateur au moyen d'un logiciel, y compris le code ou le balisage qui définit la structure, la présentation et les interactions du contenu (d'après WCAG2ICT[i.26])

- REMARQUE: Le contenu se trouve dans trois endroits: les pages Web, les documents et les logiciels. Lorsqu'il s'agit du contenu d'une page Web ou d'un document, un agent utilisateur est nécessaire afin de pouvoir communiquer à l'utilisateur l'information et l'expérience sensorielle du contenu. Lorsqu'il s'agit du contenu d'un logiciel, un agent utilisateur n'est pas nécessaire pour pouvoir communiquer à l'utilisateur l'information et l'expérience sensorielle du contenu – le logiciel exécute lui-même cette fonction.

Contexte d'utilisation: Les utilisateurs, les tâches, l'équipement (matériel, logiciels et matériaux) et les environnements physiques et sociaux dans lesquels un produit est utilisé (d'après la norme ISO 9241-11[i.15])

Fonction non restreinte: fonctionnalité qui prend en charge l'accès par une technologie d'assistance.

- REMARQUE: C'est le contraire de la fonction restreinte.

Pièce manœuvrable: Composante des TIC utilisée pour les activer, les désactiver ou les ajuster.

- REMARQUE: Les pièces manœuvrables peuvent être fournies pour le matériel (voir les pièces manœuvrables mécaniques ci-dessus) et les logiciels. Un bouton à l'écran est un exemple d'une pièce manœuvrable fournie par un logiciel.



Logiciel de plateforme: ensemble de composants logiciels qui s'exécute sur une couche logicielle ou matérielle sous-jacente et qui fournit un ensemble de services logiciels à d'autres composants logiciels permettant d'isoler ces applications de la couche logicielle ou matérielle sous-jacente (d'après ISO/IEC 13066-1[i.19])

- REMARQUE: Un composant logiciel particulier peut jouer le rôle d'une plateforme dans certaines situations et d'un client dans d'autres.

Déterminable par programmation: capable d'être lu par un logiciel à partir de données fournies par le développeur de sorte que d'autres logiciels, y compris les technologies d'assistance, puissent extraire et présenter ces renseignements aux utilisateurs selon différentes modalités.

- REMARQUE: La directive WCAG 2.1 utilise l'adjectif "déterminé » alors que la présente définition utilise l'expression "capable d'être lu » (pour éviter toute ambiguïté avec le mot "déterminé »).

Texte en temps réel: forme d'une conversation par texte au cours de situations point à point ou de conférence multipoint dans le cadre desquelles le texte saisi est envoyé de telle sorte que la communication est perçue par l'utilisateur comme étant continue.

Satisfait à un critère de réussite: Le critère de réussite ne se révèle pas faux lorsqu'il est appliqué au TIC (d'après la directive WCAG 2.1 [5])

Terminal: Ensemble de matériel et de logiciel grâce auquel l'utilisateur final interagit directement et qui fournit l'interface utilisateur.

- REMARQUE 1: Le matériel peut être composé de plusieurs appareils fonctionnant ensemble, par exemple un appareil mobile et un ordinateur.
- REMARQUE 2: Pour certains systèmes, le logiciel qui fournit l'interface utilisateur peut se trouver sur plusieurs appareils, comme un téléphone et un serveur.

Agent utilisateur: Tout logiciel qui récupère et présente le contenu aux utilisateurs (d'après la directive WCAG 2.1[5])

- REMARQUE 1: Les logiciels qui n'affichent que le contenu qu'ils contiennent sont traités comme des logiciels et ne sont pas considérés comme des agents utilisateurs.
- REMARQUE 2: À titre d'exemple de logiciel qui n'est pas un agent utilisateur, on peut citer une application de calculatrice qui n'obtient pas les résultats des calculs à l'extérieur du logiciel afin de les présenter à un utilisateur. Dans ce cas, le logiciel de la calculatrice n'est pas un agent utilisateur, c'est simplement un logiciel doté d'une interface utilisateur.
- REMARQUE 3: Les logiciels qui n'affichent qu'un aperçu du contenu tel qu'une vignette ou toute autre présentation qui n'est pas entièrement opérationnelle ne fournissent pas de fonctionnalité d'agent utilisateur.

Interface utilisateur: Toutes les composantes d'un système interactif (logiciel ou matériel) qui fournissent des renseignements ou des commandes permettant à l'utilisateur d'accomplir des tâches spécifiques avec le système interactif (d'après la norme ISO 9241-110[i.16])

Élément d'interface utilisateur: Entité de l'interface utilisateur qui est présentée à l'utilisateur par le logiciel (d'après la norme ISO 9241 171[i.17])

- REMARQUE 1: On parle aussi de "composante d'interface utilisateur ».
- REMARQUE 2: Les éléments d'interface utilisateur peuvent être interactifs ou non.



Contenu Web: contenu qui se trouve dans une page Web, et qui est utilisé dans la restitution ou qui est conçu pour être utilisé dans la restitution de la page Web.

Page Web: Une ressource autonome obtenue depuis un URI unique grâce au protocole HTTP, accompagnée de toutes les autres ressources utilisées dans la restitution ou conçues pour être restituées simultanément par un agent utilisateur (d'après la directive WCAG 2.1[5])

3.2 Abréviations

Aux fins du présent document, les abréviations suivantes sont employées :

ADA Americans with Disabilities Act

ANSI American National Standards Institute

AT Assistive Technology

CIF Common Intermediate Format

CSS Cascading Style Sheets

DOM Document Object Model

EU European Union

FPS Frames Per Second

FXML XML-based user interface markup language

HTML HyperText Markup Language

HTTP HyperText Transfer Protocol

ICT Information and Communication Technology

IETF Internet Engineering Task Force

IMS IP Multimedia System

IP Internet Protocol

JWG Joint Working Group (of CEN/CENELEC/ETSI)

ODF Open Document Format

OOXML Office Open eXtensible Markup Language

PSTN Public Switched Telephone Network

QCIF Quarter Common Intermediate Format



RFC Request For Comment

RTT Real-Time Text

SC Success Criterion

SIP Session Initiation Protocol

URI Uniform Resource Identifier

USB Universal Serial Bus

VoIP Voice over IP

W3C World Wide Web Consortium

WCAG Web Content Accessibility Guidelines (of W3C)

XML eXtensible Markup Language

XUL XML User interface Language

Annexe - Conseils pratiques sur la création d'une documentation non-Web accessible

Dans les WCAG, les « critères de succès » sont tous agnostiques sur le plan technologique. Les exigences relatives aux documents non-Web sont basées sur les exigences de niveau AA de la norme WCAG 2.1, ce qui signifie que tous les critères de niveau A et AA pertinents pour les documents doivent être respectés.

Les W3C publient des [techniques suffisantes](#) pour répondre aux critères de succès du WCAG, y compris des techniques pour les formats de document autres que Web, tels que PDF. L'utilisation d'une technique donnée est considérée « suffisante » pour répondre aux critères pertinents pour la technique, mais vous pouvez également répondre aux critères d'autres manières.

Services partagés Canada a créé un ensemble de guides pour la production de documents accessibles dans Microsoft Office :

- [Comment créer des documents accessibles](#)

Divers organismes et fournisseurs de logiciels offrent du matériel supplémentaire proposant des instructions en vue de rendre les documents accessibles :

- [Fonction d'accessibilité du format de fichier PDF d'Adobe](#) (en anglais seulement)
- [Projet Accessible Digital Office Document \(ADOD\)](#) (en anglais seulement)
- [Centre d'accessibilité Microsoft](#)
- [Formation Webaim: Techniques pour Microsoft Word](#) (en anglais seulement)
- [Formation Webaim: Techniques pour PDF](#) (en anglais seulement)
- [Guide de rédaction du contenu du site Canada.ca](#)
- [Google Docs – Rendre votre document ou présentation plus accessible](#)
- [Perspectives d'accessibilité Web - Compilation de 10 sujets / vidéos](#) (en anglais seulement)



- [Guide sur l'accessibilité de 18F](#) (Web) (en anglais seulement)
- [Guides sur l'accessibilité des documents de l'Université de Washington](#) (en anglais seulement)

REMARQUE : Le fait de suivre les conseils prodigués dans les liens susmentionnés ne garantit pas la conformité aux normes WCAG 2.1. Les liens sont fournis à titre indicatif seulement.



Annexe D – Réponses aux critères d'évaluation

O1 – Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il a donné une formation sur la préretraite à au moins trois (3) reprises en anglais et trois (3) reprises en français auprès de ministères ou d'organismes fédéraux au cours des trois (3) dernières années.

La formation sur la préretraite DOIT comprendre cinq (5) ateliers qui traitent des cinq (5) sujets suivants :

1. le Régime de retraite de la fonction publique;
2. la planification successorale;
3. la planification financière;
4. la santé et la nutrition;
5. les aspects psychologiques de la retraite.

Si le titre d'un atelier ne reflète pas tout à fait le sujet traité parmi ceux énumérés ci-dessus, le soumissionnaire doit démontrer que le sujet traité est l'objet principal de l'atelier (malgré la légère différence dans le titre de l'atelier).

	Sujets	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Expliquez si le titre de l'atelier diffère légèrement du sujet tel qu'il est indiquée ci-dessus.	Langue	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-	Régime de retraite de la fonction publique				Anglais	
	Planification successorale				Anglais	
	Planification financière				Anglais	
	Santé et nutrition				Anglais	
	Aspects psychologiques de la retraite				Anglais	
2-	Régime de retraite de la fonction publique				Anglais	
	Planification successorale				Anglais	
	Planification financière				Anglais	
	Santé et nutrition				Anglais	
	Aspects psychologiques				Anglais	



	de la retraite					
3-	Régime de retraite de la fonction publique				Anglais	
	Planification successorale				Anglais	
	Planification financière				Anglais	
	Santé et nutrition				Anglais	
	Aspects psychologiques de la retraite				Anglais	
1-	Régime de retraite de la fonction publique				Français	
	Planification successorale				Français	
	Planification financière				Français	
	Santé et nutrition				Français	
	Aspects psychologiques de la retraite				Français	
2-	Régime de retraite de la fonction publique				Français	
	Planification successorale				Français	
	Planification financière				Français	
	Santé et nutrition				Français	
	Aspects psychologiques de la retraite				Français	
3-	Régime de retraite de la fonction publique				Français	
	Planification successorale				Français	
	Planification financière				Français	
	Santé et				Français	



	nutrition					
	Aspects psychologiques de la retraite				Français	

O4 – Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 1 – Régime de retraite de la fonction publique a préparé et donné trois (3) séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux participant au Régime de retraite de la fonction publique au cours des trois (3) dernières années.

1- Nom de la ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Rôles et responsabilités des ressources	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-				
2-				
3-				

2- (S'il y a lieu) Nom de la deuxième ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Rôles et responsabilités des ressources	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-				
2-				
3-				



O6 – Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'**Atelier 2 – Planification successorale** a donné au moins trois (3) séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la planification successorale, les testaments et le mandataire au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.

1- Nom de la ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Rôles et responsabilités des ressources	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-				
2-				
3-				

2- (S'il y a lieu) Nom de la deuxième ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Rôles et responsabilités des ressources	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-				
2-				
3-				



O8 – Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 3 – Planification financière a donné au moins trois (3) séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la planification financière au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.

1- Nom de la ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Rôles et responsabilités des ressources	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-				
2-				
3-				

2- (S'il y a lieu) Nom de la deuxième ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Rôles et responsabilités des ressources	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-				
2-				
3-				



O10 – Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l' **Atelier 4 – Santé et nutrition** a donné au moins trois (3) séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la santé physique et la nutrition au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.

1- Nom de la ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Rôles et responsabilités des ressources	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-				
2-				
3-				

2- (S'il y a lieu) Nom de la deuxième ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Rôles et responsabilités des ressources	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-				
2-				
3-				



O12 – Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'**Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite** a donné au moins trois (3) séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur les aspects psychologiques de la retraite au cours des trois (3) dernières années, et ce, à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.

1- Nom de la ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Rôles et responsabilités des ressources	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-				
2-				
3-				

2- (S'il y a lieu) Nom de la deuxième ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Rôles et responsabilités des ressources	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-				
2-				
3-				



Annexe E

O13 – Accessibilité		
	Oui	Non
Le soumissionnaire confirme qu'il a passé en revue les exigences décrites à la section D. Portée – Logistique et examen de l'Annexe A – Énoncé des travaux , ainsi qu'à l' Annexe C – Exigences en matière de TIC accessibles ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ET l'un ou l'autre des éléments suivants :		
<p>Option 1 Le soumissionnaire confirme que tout le matériel de formation respecte entièrement les exigences en matière de technologies de l'information et des communications (TIC) accessibles et <u>qu'il joint à sa proposition un rapport de conformité en matière d'accessibilité (RCA) fondé sur le modèle volontaire d'accessibilité du produit (VPAT®) à la date et l'heure de clôture de la demande de proposition.</u> Le rapport de conformité en matière d'accessibilité (RCA) doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • s'appuyer sur le format du modèle volontaire d'accessibilité du produit (VPAT®), être rempli par une tierce partie et être évalué selon la norme EN 301 549 v2.1.2 (ou une version plus récente de cette norme); • couvrir l'ensemble du matériel de formation; • avoir été produit il y a moins de 24 mois. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OU		
<p>Option 2 Le soumissionnaire s'engage à faire en sorte que tout le matériel de formation soit pleinement conforme dans les neuf (9) mois qui suivront l'octroi du contrat. Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité de tout travail sous-traité ou de tout autre travail requis pour atteindre les exigences de conformité.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Annexe F

<p>C1 – Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l’Atelier 1 – Régime de retraite de la fonction publique possède de l’expérience en prestation de séances d’information à l’intention de fonctionnaires fédéraux participant au Régime de retraite de la fonction publique, acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p>			
<p>1- Nom de la ressource :</p>			
	Nom de l’organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l’atelier	Numéro de page (où trouver l’information dans la soumission)
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			
<p>2- (S’il y a lieu) Nom de la deuxième ressource :</p>			
	Nom de l’organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l’atelier	Numéro de page (où trouver l’information dans la soumission)
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			



C2 – Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 2 – Planification successorale possède de l'expérience en prestation de séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la planification successorale, les testaments et le mandataire, acquise au cours des cinq (5) dernières années.			
1- Nom de la ressource :			
	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			
2- (S'il y a lieu) Nom de la deuxième ressource :			
	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			



C3 – Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 3 – Planification financière possède de l'expérience en prestation de séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la planification financière, acquise au cours des cinq (5) dernières années.			
1- Nom de la ressource :			
	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			
2- (S'il y a lieu) Nom de la deuxième ressource :			
	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			



C4 – Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 4 – Santé et nutrition possède de l'expérience en prestation de séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur la santé et le vieillissement en santé, acquise au cours des cinq (5) dernières années.			
1- Nom de la ressource :			
	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			
2- (S'il y a lieu) Nom de la deuxième ressource :			
	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			



C5 – Le soumissionnaire doit démontrer que CHAQUE ressource proposée pour l'Atelier 5 – Aspects psychologiques de la retraite possède de l'expérience en prestation de séances d'information à l'intention de fonctionnaires fédéraux sur les aspects psychologiques de la retraite, acquise au cours des cinq (5) dernières années.

1- Nom de la ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			

2- (S'il y a lieu) Nom de la deuxième ressource :

	Nom de l'organisme gouvernemental ou du ministère	Date de prestation de l'atelier	Numéro de page (où trouver l'information dans la soumission)
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			