

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.1.1 LE CONTRAT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	2
1.4 COMPTE RENDU	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
DÉFINITION	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION	4
2.4 DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS	4
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.6 LOIS APPLICABLES	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.3.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.4.7.1 LE CONTRAT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ.....	14
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.4 PÉRIODE DU CONTRAT	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
6.7 PAIEMENT	18
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	19
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
6.10 LOIS APPLICABLES	20
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	20
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20
6.15 ATTEINTE AUX DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET REDEVANCES.....	20
ANNEXE «A»	23
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE « B » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	30
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	30
ANNEXE "C" – BASE DE PAIEMENT	31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

1.2 Énoncé des travaux

1.2.1 **B4007T** (2014-06-26) - Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article Annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

1.3.1 Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

1.4 Compte rendu

1.4.1 Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- 2.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 2.1.2 Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- 2.1.3 Le document [2003](#) 2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Ancien fonctionnaire

- 2.2.1 [A3025T](#) (2020-050-04) Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la

mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

2.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

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

2.4 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

2.5 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

2.5.2 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec

exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.6 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 2 - ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

À : SA MAJESTÉ LE ROI DU CHEF DU CANADA (« CANADA »), REPRÉSENTÉE
PAR LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX

La description de l'exigence de la demande de soumissions no W4938-23-100S contient des renseignements qui sont confidentiels ou exclusifs au Canada ou à un tiers (les renseignements confidentiels) et qui ne doivent pas être divulgués ou utilisés d'une manière autre que celle décrite ci-dessous.

(INSÉRER LA DÉNOMINATION SOCIALE) (le fournisseur) convient que :

- a) il ne doit pas, sans avoir d'abord obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante, divulguer à quiconque, autre qu'un employé ou un sous-traitant proposé ayant besoin de connaître, les renseignements confidentiels;
- b) il ne doit pas faire de copies des renseignements confidentiels ni les utiliser à des fins autres que la préparation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions susmentionnée
- c) À la clôture ou à la résiliation anticipée de la période de soumission, il doit remettre immédiatement les renseignements confidentiels à l'autorité contractante ainsi que chaque ébauche, document de travail et note qui contient tout renseignement lié aux renseignements confidentiels.

Le Fournisseur doit exiger de tout sous-traitant proposé visé à l'alinéa a) ci-dessus qu'il signe une Entente de confidentialité aux mêmes conditions que celles énoncées dans la présente entente.

Le fournisseur reconnaît et convient qu'il sera responsable de toutes les réclamations, pertes, dommages, coûts ou dépenses engagés ou subis par le Canada en raison de la défaillance du fournisseur. ou par toute personne à qui le Fournisseur divulgue les Informations Confidentielles pour se conformer à ces conditions.

Rien dans la présente entente de confidentialité ne doit être interprété comme limitant le droit du fournisseur de divulguer des renseignements dans la mesure où ces renseignements :

- a) est ou devient du domaine public sans que ce soit la faute du fournisseur ou de tout sous-traitant proposé;
- b) est ou devient connu du fournisseur d'une source autre que le Canada, à l'exception de toute source dont il sait qu'elle est tenue de ne pas divulguer les renseignements;
- c) est élaboré de façon indépendante par le fournisseur;
- d) Est divulgué sous la contrainte d'une exigence législative ou de toute ordonnance d'un tribunal judiciaire ou autre ayant compétence.

Dénomination sociale du fournisseur

Signé par son représentant autorisé

Date

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003 à j4log-logj4@forces.gc.ca.

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

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

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

3.1.3 Le soumissionnaire doit soumettre un ensemble de sections I, III et IV par question de recherche par ressource et la section II, Soumission financière, pour inclure tous les prix dans un seul formulaire de base de paiement, conformément à l'annexe C.

3.1.4 Le Canada s'est engagé à atteindre l'objectif de carboneutralité de gaz à effet de serre (GES) d'ici 2050 dans le but de positionner le Canada pour réussir dans une économie verte et d'atténuer les impacts des changements climatiques. Par conséquent, les demandes de soumissions subséquentes peuvent inclure les éléments suivants :

- la demande de soumissions ou les documents contractuels pourraient contenir des critères d'évaluation ou d'autres instructions concernant la mesure et la divulgation des émissions de GES de votre entreprise;
- on pourrait demander ou exiger que vous participiez à l'une des initiatives suivantes pour présenter une soumission, une offre ou un arrangement ou si le contrat vous est attribué :
 - le Défi carboneutre du Canada;
 - l'Objectif zéro des Nations unies;
 - l'initiative Science-Based Targets;
 - le Carbon Disclosure Project;
 - l'Organisation internationale de normalisation;
- vous pourriez être appelé à fournir d'autres preuves de l'engagement de votre entreprise et des mesures prises en vue d'atteindre les objectifs de carboneutralité d'ici 2050.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à Annexe C.

3.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.3 Fluctuation du taux de change

3.3.1 [C3011T \(2013-11-06\), Fluctuation du taux de change](#)

3.4 Accessibilité

Conformément à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor et à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et composantes liées à l'accessibilité dans leur proposition pour l'énoncé des travaux (EDT) et doivent :

(a) démontrer comment les biens ou services proposés satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison; ou,

(b) décrire comment, aux termes d'un contrat subséquent, le soumissionnaire livrerait ses biens ou ses services d'une manière qui respecte l'exigence obligatoire

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**4.1 Procédures d'évaluation**

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

4.1.1 Évaluation technique**4.1.1.1 Critères techniques cotés obligatoires**

Numéro	Critère obligatoire	Instruction à l'intention du soumissionnaire	Critères d'évaluation
O.1	Expertise	Le CV du contributeur proposé doit comprendre un résumé de 200 mots notamment sur l'expertise, la formation et les publications.	<p>5 points : expert : preuve claire que la personne est un chercheur de premier plan dans le domaine et qu'il a des antécédents bien établis en matière de recherches de grande qualité</p> <p>4 points : élevé : preuves indiquant une compréhension exhaustive du sujet et une capacité à produire des résultats de recherche de qualité</p> <p>3 points : moyen : preuves indiquant un niveau acceptable de connaissances sur le sujet et la capacité de produire des résultats de recherche avisés</p> <p>2 points : minimalement acceptable : preuves indiquant une connaissance étroite ou superficielle du sujet et une capacité limitée de produire des résultats de recherche de deuxième cycle</p> <p>1 point : inférieur à la norme : preuves insuffisantes de connaissances pertinentes ou de capacités de recherche</p> <p><i>Commentaire : Lorsqu'une présentation compte plusieurs auteurs, chacun sera évalué, et la moyenne des notes concernant l'expertise sera calculée.</i></p>
O.2	Exigence en matière de pertinence	Pour chaque sous-catégorie pour laquelle le soumissionnaire présente une proposition, il doit présenter le sujet au	5 points : élevé (ou excellent ou exhaustif) : s'appuie sur la littérature universitaire pertinente et/ou sur l'ensemble des politiques, doctrines et procédures professionnelles pour présenter un document complet qui aborde pleinement l'objectif, la portée et

		<p>moyen d'un court résumé (maximum de 500 mots).</p>	<p>les tâches présentés dans l'EDT de la sous-catégorie</p> <p>4 points : important : s'appuie sur la plupart de la littérature universitaire pertinente et/ou de l'ensemble des politiques, doctrines et procédures professionnelles pour présenter un document intégré qui aborde pleinement l'objectif, la portée et les tâches présentés dans l'EDT de la sous-catégorie</p> <p>3 points : moyen (ou convenable) : s'appuie sur les principales idées de la littérature universitaire pertinente et/ou de l'ensemble des politiques, doctrines et procédures professionnelles pour présenter un examen utile qui aborde une partie de l'objectif, de la portée et des tâches présentés dans l'EDT de la sous-catégorie</p> <p>2 points : minimalement acceptable : s'appuie sur certaines idées de la littérature universitaire pertinente et/ou de l'ensemble des politiques, doctrines et procédures professionnelles pour présenter un examen de base qui n'aborde que des enjeux tangentiels par rapport à l'objectif, à la portée et aux tâches présentés dans l'EDT de la sous-catégorie</p> <p>1 point : inférieur à la norme : la portée de la proposition n'est pas pertinente par rapport à l'objectif, à la portée et aux tâches présentés dans l'EDT de la sous-catégorie</p>
<p>Nombre minimal de points requis : 6 Nombre maximal de points possible : 10</p>			

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 A0036T (2007-05-25) Méthode de sélection – cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

4.2.2 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

4.2.3 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.3 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.3.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

5.3.1.1 **A3000T** (2022-05-12) Marchés réservés aux entreprises autochtones

5.3.1.2 Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.

5.3.1.3 Le soumissionnaire :

- i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
- ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
- iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

5.3.1.4 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
- ii. Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

5.3.1.5 À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

5.3.1.6 En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

5.3.2 A3001T (2022-05-12) Attestation d'un propriétaire – marchés réservés aux entreprises autochtones

5.3.2.1 À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone :

1. Je suis un propriétaire de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Services aux Autochtones Canada.

Nom du propriétaire

Signature du propriétaire

Date

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

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

5.3.4 Études et expérience

5.3.4.1 A3010T (2010-08-16) Études et expérience

5.3.4.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.3.5 Artificial Intelligence Tools

5.3.5.1 Toutes les idées et tous les textes incorporés via des outils automatisés ont été vérifiés par l'auteur principal comme étant exacts, cohérents et pertinents.

5.3.6 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.3.7 Exigences de sécurité – Documentation requise

5.3.7.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

5.3.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

5.3.8.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

5.3.8.2 Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

6.2.1 **B40007C** (2014-06-26) L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.4 Conditions générales

6.4.1 [2010C \(2022-12-01\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4.2 [2040](#) (2022-12-01), Conditions générales : recherche et développement

6.4.3 Période du contrat

6.4.3.1 **A9022C** (2023-04-11) La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

6.5.1.1 L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Académie canadienne de la défense

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

6.5.2 Chargé de projet

6.5.2.1 Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Académie canadienne de la défense

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

6.6.1 A3025C (2020-05-04) En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.6.2 A3025T (2020-05-04) Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

6.6.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

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

6.6.4 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.2 Limite de prix

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

- 6.7.3** À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). *Les droits de douane* sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.3.1 Retenue liée au PAI

H1001C (2008-05-12) Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

H4012C (2010-01-11) Calendrier des étapes

N° d'étape	Description des « produits livrables »	Prix ferme	Date d'échéance

M001	Aperçu		4 semaines après l'adjudication du contrat
M002	Ébauche		8 semaines après l'adjudication du contrat
M003	Produit final		12 semaines après l'adjudication du contrat

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

H3027C (2016-01-28) L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

H5001C (2008-12-12) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par une confirmation du chargé de projet identifié sous la section intitulée 'Autorités' indiquant que le livrable facturé a été accepté et répond à toutes les conditions.

Les factures doivent être envoyées à ;'autorité contractante identifiée sous la section intitulée 'Autorités' du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

A3000C (2022-05-12) L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.

L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat

ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.

La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010C](#) (2022-.12-01);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16) Contrat de défense

6.13 Règlement des différends

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

6.14 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le

procureur général du Canada, en vertu de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.

3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que:
 - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant ou autre documentation); ou
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants:
 - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir

N° de l'invitation — Solicitation No.

W4938-23-101S

N° de la modif — Amd. No.

Id de l'acheteur — Buyer ID

Audy.TM

N° de réf. du client — Client Ref. No.

N° du dossier — File No.

FMS No./N° VME — CCC No./N° CCC

le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1.0 Objectif**

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à définir la portée, les produits livrables et les conditions contractuelles qui s'appliquent à l'analyse professionnelle et à définir les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN).

2.0 Contexte

Le Centre d'excellence Dallaire pour la paix et la sécurité possède l'expertise et la capacité d'orienter les exigences opérationnelles des Forces armées canadiennes pour gérer des enjeux complexes de paix et de sécurité par la recherche et l'analyse professionnelle, l'expertise et les pratiques exemplaires afin de contribuer à l'élaboration de politiques et de concepts, à la doctrine, à la formation et à l'éducation militaires et aux outils connexes de préparation du personnel. Pour remplir ce mandat, le Centre d'excellence a besoin d'analyses d'experts sous la forme de documents de recherche, comme il est précisé dans le présent énoncé des travaux.

2.1 Liste des abréviations et des acronymes

APA :	American Psychological Association
ZSCOPE :	Zone, structures, capacités, organisations, personnes, événements
FAC :	Forces armées canadiennes
ECA :	Enfants et conflits armés
ACD :	Académie canadienne de la Défense
EPC :	Exploitation du patrimoine culturel
CE :	Centre d'excellence
PBC :	Protection des biens culturels
VSC :	Violence sexuelle liée aux conflits
LCTP :	Lutte contre la traite des personnes
DCAF :	Centre de Genève pour la gouvernance du secteur de la sécurité
MDN :	Ministère de la Défense nationale
EDIA :	Équité, diversité, inclusion et autochtonie
OTAN :	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
FMP :	Formation militaire professionnelle
PMESII :	Politique, militaire, économique, social, information et infrastructure
EAS :	Exploitation et atteintes sexuelles

EDT : Énoncé des travaux

ONU : Nations Unies

UNESCO : Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture

3.0 EXIGENCES

3.1 Le besoin précis concerne la fourniture d'une analyse d'expert d'une (1) ou plusieurs questions de recherche formulées présentées dans les appendices A et B de l'annexe A – Énoncé des travaux.

4.0 PORTÉE DES TRAVAUX

4.1 Utiliser les ressources adaptées pour mener des analyses d'experts sous la forme de documents de recherche, comme il est précisé dans le présent énoncé des travaux.

5.0 LIMITES ET CONTRAINTES

5.1 L'entrepreneur n'aura pas à consulter l'information disponible exclusivement au sein des installations du Canada.

5.2 Tous les rapports, les documents, les processus et les produits livrables élaborés ou mis à jour par le personnel de l'entrepreneur seront soumis à l'examen, à l'approbation et à la signature de l'AT.

5.3 Les décisions concernant la révision et la définition des politiques, des budgets ainsi que des obligations et des exigences contractuelles sont exclues des services de l'entrepreneur. Le personnel de l'entrepreneur doit se limiter à fournir des commentaires et des recommandations à l'AT seulement, sur ces questions.

5.4 Le personnel de l'entrepreneur fournissant les services ne doit pas être sous le contrôle direct des fonctionnaires du Canada et il n'est jamais considéré comme un employé ou un fonctionnaire du Canada.

5.5 Dans le cadre de l'exécution du contrat, l'entrepreneur ou les membres de son personnel ne doivent ordonner à aucun organisme ministériel, employé ou tiers, avec qui le Canada a conclu ou entend conclure un contrat, de prendre des mesures, quelles qu'elles soient.

5.6 À aucun moment au cours de la prestation des services requis, le personnel de l'entrepreneur ne doit avoir accès à des renseignements exclusifs, notamment à des renseignements financiers (comme les tarifs et les prix unitaires) ou à des renseignements techniques concernant tout tiers avec qui le Canada a conclu ou entend conclure un contrat, autres que les renseignements du domaine public (p. ex., la valeur totale des contrats octroyés). Il est possible de fournir des renseignements techniques exclusifs au personnel de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des services si l'entente de confidentialité intégrée dans le contrat est dûment signée par le personnel de l'entrepreneur.

5.7 L'ensemble des dessins, des codes de logiciel, des rapports, des données, des documents ou des éléments matériels fournis à l'entrepreneur par le gouvernement du Canada ou produits par le personnel de l'entrepreneur dans le cadre du contrat demeure la propriété du gouvernement du Canada.

- 5.8 Tous les rapports, documents ou matériaux fournis à l'entrepreneur par le Canada ou produits par le personnel de l'entrepreneur dans le cadre du contrat doivent être utilisés uniquement dans le but de combler le besoin faisant l'objet du contrat.
- 5.9 L'entrepreneur doit protéger les renseignements et les documents énumérés contre tout usage illicite. Il ne doit pas les divulguer à des tiers ni à des personnes ou organismes extérieurs au MDN sans la permission expresse et écrite de l'AT.
- 5.10 Ces renseignements et ce matériel doivent être remis à l'AT une fois le contrat achevé, ou à la demande de cette dernière.
- 5.11 Toute la correspondance émanant du personnel de l'entrepreneur doit être présentée à l'AT. La correspondance désigne les enregistrements des conversations, les comptes rendus des décisions et la correspondance écrite, peu importe son format.
- 5.12 L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel n'utilise pas les désignations, logos ou insignes du gouvernement du Canada ou du MDN sur les cartes professionnelles, dans les bureaux ou les postes de travail ou dans la correspondance écrite/électronique d'une façon qui laisserait entendre que les employés de l'entrepreneur seraient des employés du gouvernement du Canada.
- 6.0 **SOUTIEN DU MDN À L'ENTREPRENEUR**
- 6.1 Afin d'aider l'entrepreneur en vue de la prestation des services requis, les renseignements, le matériel et l'aide qui suivent seront fournis s'ils sont disponibles et si l'AT les juge appropriés :
- 6.1.1 données et documents que l'AT juge nécessaires pour la prestation des services aux termes de l'EDT;
- 6.1.2 consultations avec l'AT et d'autres spécialistes, organisées par l'AT;
- 6.1.3 d'autres renseignements, données et aide disponibles et demandés par l'entrepreneur, sous réserve d'une approbation de l'AT;
- 6.1.4 l'entrepreneur est informé que les dispositions susmentionnées ne représentent pas un engagement par le Canada et que la responsabilité de fournir tous les services requis pour exécuter le contrat incombe uniquement à l'entrepreneur. Le personnel de l'entrepreneur doit être en mesure de travailler de manière autonome relativement à tous les aspects des services requis.

7.0 PRODUITS LIVRABLES

- 7.1 L'entrepreneur doit présenter un premier aperçu des principaux sujets à aborder, sous forme de liste à puces, à l'autorité technique dans les quatre (4) semaines suivant l'attribution du contrat;
- 7.2 L'entrepreneur doit présenter une ébauche du rapport de recherche suivant le plan approuvé conformément à l'annexe « A », abordant les questions précisées comme elles ont été attribuées dans le contrat, en anglais ou en français, dans les huit (8) semaines suivant l'attribution du contrat;
- 7.3 L'entrepreneur doit présenter un rapport de recherche définitif suivant le plan approuvé conformément à l'annexe « A », abordant les questions précisées comme elles ont été attribuées dans le contrat, en anglais ou en français, dans les douze (12) semaines suivant l'attribution du contrat;
- 7.3 L'entrepreneur doit présenter le rapport de recherche conformément au style de la 7^e édition de l'American Psychological Association (APA) en ce qui concerne le format et les citations, notamment :
- citations dans le texte;
 - bibliographie;
 - acronymes seulement après les avoir présentés au long dès leur première occurrence;
 - orthographe conforme à l'Oxford English Dictionary ou au Petit Robert;
 - virgule Oxford pour l'énumération de trois éléments ou plus;
 - sources accompagnant toutes les photos, images, graphiques et tableaux. Si ces éléments sont créés par l'auteur, l'entrepreneur doit l'indiquer;
 - les photos, images, graphiques et tableaux ont tous un titre et une description intégrés dans l'argumentation présentée dans le document.

Pour connaître le formatage convenable et obtenir des conseils au sujet des citations, veuillez consulter le site Web officiel de l'American Psychological Association, à l'adresse <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines>.

- 7.5 L'entrepreneur doit présenter le rapport de recherche par voie électronique sous la forme d'un document Microsoft Word modifiable créé au moyen d'un logiciel de traitement de texte qui produit un fichier .docx non verrouillé.
- 7.6 L'entrepreneur doit présenter le rapport de recherche avec une page de présentation pour la présentation définitive. La page de présentation doit contenir les renseignements suivants :
- titre du rapport de recherche;
 - nom du ou des auteurs;
 - affiliation institutionnelle;
 - date de la présentation à l'autorité technique;
 - numéro du contrat;
 - autorité technique;
 - organisation de l'autorité technique;
 - avis de droit d'auteur de la Couronne, le cas échéant, veuillez vous reporter à la clause du contrat intitulée « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances ».

EXIGENCES LINGUISTIQUES : Les interactions avec l'autorité technique peuvent se faire en français ou en anglais.

LIEU DE TRAVAIL : Tous les travaux doivent être effectués dans les installations de l'entrepreneur ou de la ressource.

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : Il n'y a aucune exigence relative aux frais de déplacement et de subsistance.

ANNEXE 1 DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

THÈME: PERSPECTIVES AUTOCHTONES

C 1. PERSPECTIVES AUTOCHTONES DANS LA FORMATION MILITAIRE PROFESSIONNELLE

1.0 OBJECTIF

Un aspect central des stratégies visant à renforcer la diversité au sein des forces armées est la reconnaissance du fait que les équipes militaires sont plus performantes lorsqu'elles peuvent s'appuyer sur un éventail de perspectives, d'expériences et de visions du monde détenues par les membres de l'équipe. Dans le contexte des initiatives en faveur de l'équité, de la diversité, de l'inclusion et de l'autochtonie (EDIA), il s'agit notamment de développer les capacités à intégrer les modes de connaissance et d'action autochtones en reconnaissant que ces perspectives peuvent différer sensiblement de la vision du monde et des hypothèses qui sous-tendent la pensée et les analyses militaires. Il est également entendu que des considérations particulières doivent être prises en compte lorsque cela s'effectue dans une institution ayant un héritage historique. Il faut donc réfléchir à la pédagogie qui permettra de développer au mieux la sensibilisation, la compréhension et l'intégration des visions du monde et de la sagesse autochtone dans le contexte militaire. Une question centrale est de savoir comment la culture pourrait être utilisée comme outil pédagogique pour faciliter la réconciliation, dans le cadre d'une entreprise intrinsèquement coloniale. Une extension consiste à évaluer comment le développement de ces capacités peut permettre aux membres des FAC de travailler efficacement dans des contextes interculturels internationaux.

2.0 RÉFÉRENCES

[Groupe consultatif de la ministre de la Défense nationale sur le racisme systémique et la discrimination – Rapport définitif](#)

[Commission de vérité et réconciliation du Canada](#)

[Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones](#)

3.0 PORTÉE

Effectuer une revue de la littérature et des rapports accessibles au public qui examinent la pédagogie associée aux perspectives culturelles autochtones en mettant l'accent sur le contexte militaire.

4.0 TÂCHES

Le travail à réaliser consiste à réaliser une revue académique pour :

- a. Fournir un aperçu de la formation militaire professionnelle selon diverses perspectives autochtones. Que peuvent apporter les expériences des membres autochtones des FAC pour comprendre comment la formation militaire professionnelle peut être renforcée dans ce domaine? On peut mentionner spécifiquement les programmes destinés aux peuples autochtones tels que le Programme d'initiation au leadership à l'intention des Autochtones, le Programme d'enrôlement des Autochtones des Forces armées canadiennes, les programmes de formation d'été et l'expérience au sein des Rangers canadiens.
- b. Que peut-on apprendre de la manière dont les universités et les collèges abordent le jeu de l'autochtonie, en particulier ses liens avec les forces armées?

-
- c. Quel rôle les établissements d'enseignement militaire professionnel peuvent-ils jouer dans la promotion de l'autochtonie et de la réconciliation nationale?
 - d. Quelles sont les pratiques exemplaires et les approches pédagogiques pour intégrer les connaissances et les pratiques autochtones dans la formation militaire professionnelle?
 - e. Quelles stratégies d'enseignement, activités ou approches d'apprentissage centrées sur l'élève sont les plus propices à faciliter l'apprentissage de l'autochtonie dans le contexte militaire?
 - f. Qui devrait enseigner les savoirs autochtones et quelles considérations devraient être appliquées lorsque ceux qui le font ne sont pas autochtones?
 - g. Comment l'apprentissage peut-il être facilité par des activités telles que des dîners-conférences avec des aînés ou des gardiens du savoir?

ANNEXE « B » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

ANNEXE "C" – BASE DE PAIEMENT

Le total ne doit pas dépasser **XXX,XX \$** (taxes applicables incluses, insérées lors de l'attribution de la proposition) pour les services décrits dans l'énoncé des travaux (annexe A). Le paiement sera effectué sur présentation d'une facture approuvée.

Theme C – Indigenous Perspectives	Extended Cost
Perspectives autochtones dans la formation militaire professionnelle	
Applicable Taxes:	
Total:	