



Demande de Proposition : xxxxxxxx

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Par courriel :

[nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca](mailto:nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca)

(Grandeur limite – 13MB)

## DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposition à: Emploi et développement social Canada

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

Instructions : Voir aux présentes

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

<b>Titre:</b>	
<b>Sollicitation N° : 100025852</b>	<b>Date : 13 mai 2024</b>
<b>N° de dossier :</b>	
<b><u>L'invitation prend fin</u></b> À 02 :00 PM / 14 h le 17 juin 2024	<b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est (HAE)
<b>Adresser toutes questions à :</b> Azlyn Roslan <a href="mailto:nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca">nc-solicitations-gd@hrsdcc.gc.ca</a>	
<b>Destination :</b> Précisé dans les présentes	

Raison sociale et adresse du fournisseur/entrepreneur :

N°. de télécopieur :  
N°. de téléphone :

**Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur** (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :

**Nom :**

**Titre :**

**Signature:**

**Date:**



Demande de Proposition : xxxxxxxx

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	11
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	12
2.4 LOIS APPLICABLES .....	12
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	13
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>13</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	13
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>14</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>16</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b> .....	<b>17</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	17
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>18</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	18
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7.5 DURÉE DU CONTRAT .....	18
7.6 RESPONSABLES .....	18
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	19
7.8 PAIEMENT.....	19
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	20
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	20
7.11 LOIS APPLICABLES .....	20
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	21
7.14 ASSURANCES .....	21
7.15 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	21
7.16 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	22
<b>ANNEXE « A »</b> .....	<b>22</b>
EDSC - CONDITIONS GÉNÉRALES (2022-12-01) .....	22
<b>ANNEXE « B »</b> .....	<b>38</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	38
<b>ANNEXE « C »</b> .....	<b>45</b>
BASE DE PAIEMENT .....	45



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

<b>ANNEXE « D »</b> .....	<b>49</b>
<b>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS</b> .....	<b>49</b>
<b>ANNEXE « E »</b> .....	<b>56</b>
<b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</b> .....	<b>56</b>



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent les Conditions générales, l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire d'autorisation de tâches et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Formations sur l'intelligence émotionnelle, l'intelligence émotionnelle et les conversations difficiles pour Service Canada région du Québec (SC-QC).

À la fin de ces formations, les participants sauront comment adapter leur propre interaction à tout public en utilisant des stratégies d'intelligence émotionnelle qui mèneront à de meilleures communications entre collègues et citoyens.

La première formation permettra de favoriser des collaborations et communications saines basées sur les concepts de la gestion de soi et la prise de conscience de ses émotions et celles de nos pairs. La deuxième formation permettra de comprendre comment affronter efficacement les conversations difficiles et comment se relever de celles-ci en utilisant son intelligence émotionnelle.

Les formations visées offriront des informations et explications pertinentes sur les sujets suivants:

- Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres
- L'intelligence émotionnelle dans le cadre des conversations difficiles

1.2.2 Il est prévu d'attribuer un (1) contrat. La période du contrat va de l'attribution du contrat au 31 mars 2025. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un maximum de trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an aux mêmes conditions.

### **1.3 Compte rendu**



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission**

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

### 2.1.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) ( L.C. 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

### 2.1.3 Définition de soumissionnaire

Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

### 2.1.4 Présentation des soumissions

1. Les soumissions doivent être présentées uniquement à Emploi et développement social Canada (EDSC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit ou adresse courriel indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
2. Les soumissionnaires doivent s'assurer que la taille de leurs courriels ne dépasse pas 13 Mo, afin d'éviter les problèmes de transmission. Pour des raisons de sécurité, les renseignements fournis sur une clé USB ne seront pas évalués.
3. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 2.1.15.
4. Il appartient au soumissionnaire :
  - a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
  - b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
  - c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
  - d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse courriel indiquée à la page 1;
  - e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et
  - f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.
5. Le Canada fournira les demandes de soumissions et les documents connexes par courriel. Toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, seront également envoyées par courriel. Il appartient entièrement au soumissionnaire de s'assurer de



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

l'exactitude de l'adresse courriel utilisée dans le cadre de la sollicitation. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité pour tout manquement de la part du soumissionnaire pour sa gestion des courriels et des communications avec le Canada relativement à la sollicitation.

6. Les soumissions seront valables pendant au moins 180 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.
7. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
8. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#) ( L.R., 1985, ch. A-1) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) ( L.R., 1985, ch. P-21).
9. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
10. Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

#### **2.1.5 Soumissions déposées en retard**

Le Canada renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article 2.1.6.

Les soumissions physiques déposées en retard seront renvoyées et les soumissions transmises électroniquement, en retard, seront supprimées.

#### **2.1.6 Capacité juridique**

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

#### **2.1.7 Droits du Canada**

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

### 2.1.8 Rejet d'une soumission

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :
  - a. le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
  - b. un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
  - c. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission;
  - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
    - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la soumission;
    - ii. le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1(f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de 10 jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
3. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs soumissions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit :
  - a. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
  - b. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.

### 2.1.9 Communications en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité





Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, seront envoyées par courriel. Pour de plus amples renseignements, consulter le paragraphe 5 de l'article 2.1.4.

#### **2.1.10 Justification des prix**

Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- d. des attestations de prix ou de taux; ou
- e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

#### **2.1.11 Coûts relatifs aux soumissions**

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

#### **2.1.12 Déroulement de l'évaluation**

1. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
  - a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;
  - b. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
  - d. examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;
  - e. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.
  - f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
  - g. interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.
2. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.



### 2.1.13 Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
  - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b. le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
  - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
  - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

### 2.1.14 Conflit d'intérêts / Avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
  - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

### 2.1.15 Intégralité de l'ensemble du besoin

Les documents de demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

### 2.1.16 Autres renseignements

Pour obtenir d'autres renseignements, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.

### 2.1.17 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il se conforme au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#). Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## 2.2 Ancien fonctionnaire

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

### Définitions

Aux fins de cette clause :

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 3 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### 2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent le nom et l'adresse complets de leur entreprise, une adresse courriel, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource.

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes et dans des fichiers séparés, comme suit :

- Section I: Soumission technique, 1 copie électronique par courriel;  
Section II: Soumission financière, 1 copie électronique par courriel;  
Section III: Attestations, 1 copie électronique par courriel.



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

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

Le Canada demande que les soumissionnaires utilisent un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions lors de la préparation de leur soumission.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « C ».

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

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

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

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

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « D ».



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 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; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 0 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 40 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a, b et c seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
8. Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent une note identique (nombre total de points) et que cette note est déterminée comme étant la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix, le soumissionnaire qui a obtenu la note la plus haute sur le plan du mérite technique sera recommandé pour l'attribution du contrat.

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

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	115/135 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89



Demande de Proposition : xxxxxxxx

	<b>Note pour le prix</b>	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
<b>Note combine</b>		83.84	75.56	80.89
<b>Évaluation globale</b>		1st	3rd	2nd

## **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.





Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

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

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

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

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

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

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

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

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

### **5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel**

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

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

#### **5.2.2.2 Études et expérience**

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.

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

Cette sollicitation ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

### **7.3 Conditions générales**

Les conditions générales – EDSC (2022-12-01) à l'annexe « A », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.3.1 Conditions générales supplémentaires**

[4006](#) (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2025 inclusivement.

#### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 périodes supplémentaires de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante (à remplir lors de l'attribution du contrat)**

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

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

Emploi et développement social Canada

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Chargé de projet (à remplir lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Emploi et Développement social Canada  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir lors de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Compagnie : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé(s) dans l'annexe « C ». 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.

### 7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. (à remplir lors de l'attribution du contrat) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.  
L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.7.3 Modalités de paiement – Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront 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.

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

Le gouvernement du Canada passe du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Le dépôt direct est plus rapide, plus pratique et plus sûr. Inscrivez-vous au dépôt direct ou mettez à jour les renseignements bancaires qui sont déjà à votre dossier en faisant parvenir le [formulaire d'inscription au dépôt direct](#) à l'adresse électronique suivante : [nc-cfob-dgapf-fournis-vendors-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca](mailto:nc-cfob-dgapf-fournis-vendors-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca)

### **7.8 Instructions relatives à la facturation**

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.

### **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **7.9.1 Conformité**

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

#### **7.10 Lois applicables**

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

#### **7.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

- b) les conditions générales supplémentaires : **4006** (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) l'Annexe A, EDSC - Conditions générales (2022-12-01);
- d) l'Annexe « B », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « C », Base de paiement;
- f) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, **(à remplir lors de l'attribution du contrat)**

### **7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

### **7.13 Assurances**

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

### **7.14 Considérations environnementales**

Dans le cadre de la Stratégie pour un gouvernement vert, le gouvernement s'engage à faciliter la transition vers une économie zéro émissions nettes et circulaire au moyen de l'approvisionnement écologique fondé sur les principes d'évaluation du cycle de vie, ainsi que l'adoption de technologies propres et de produits et services écologiques. Afin de soutenir les efforts du ministère visant à réduire les émissions de dioxyde de carbone du Canada, dans la mesure du possible, l'entrepreneur devrait suivre les mesures suivantes afin d'améliorer sa performance environnementale et encourager la transition vers une économie à faibles émissions de carbone :

- a. Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto-verso en noir et blanc, par défaut.
- b. Fournir le matériel imprimé sur du papier ayant une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié comme provenant d'une forêt à gestion durable.
- c. Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- d. Utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
- e. Utiliser le transport en commun/écologique, dans la mesure du possible.
- f. Utiliser des établissements ayant une cote écologique, incluant les lieux d'hébergement lors des déplacements.
- g. Prendre des actions afin de réduire la quantité de carburant utilisée par ses véhicules. Cela inclut, par exemple, des dispositions telles que la promotion de bons comportements au volant (ex. ne pas laisser le moteur en marche au ralenti, diminuer sa vitesse au volant, encourager les initiatives en matière de covoiturage et les habitudes de conduite écologiques, etc.) et acheter des véhicules à consommation réduite et hybrides.
- h. Choisir et opérer de l'équipement de TI et de bureau d'une manière réduisant la consommation d'énergie et l'usage matériel.
- i. Utiliser et/ou fournir des biens de consommation qui minimisent les impacts environnementaux à travers la réduction, le recyclage, la récupération et l'élimination des emballages.



### 7.15 Règlement des différends

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

## ANNEXE « A »

### EDSC - CONDITIONS GÉNÉRALES (2022-12-01)

#### Table des matières

- 01 Interprétation
- 02 Clauses et conditions uniformisées
- 03 Pouvoirs du Canada
- 04 Situation juridique de l'entrepreneur
- 05 Exécution des travaux
- 06 Contrats de sous-traitance
- 07 Spécifications
- 08 Remplacement d'individus spécifiques
- 09 Rigueur des délais



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

- 10 Retard justifiable
- 11 Inspection et acceptation des travaux
- 12 Présentation des factures
- 13 Taxes
- 14 Frais de transport
- 15 Responsabilité du transporteur
- 16 Période de paiement
- 17 Intérêt sur les comptes en souffrance
- 18 Conformité aux lois applicables
- 19 Droit de propriété
- 20 Traduction de la documentation
- 21 Confidentialité
- 22 Biens de l'État
- 23 Responsabilité
- 24 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances
- 25 Modification et renonciations
- 26 Cession
- 27 Suspension des travaux
- 28 Manquement de la part de l'entrepreneur
- 29 Résiliation pour raisons de commodité
- 30 Vérification
- 31 Droit de compensation
- 32 Avis
- 33 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 34 Pots-de-vin ou conflits
- 35 Prorogation
- 36 Dissociabilité
- 37 Successeurs et cessionnaires
- 38 Honoraires conditionnels
- 39 Sanctions internationales
- 40 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat
- 41 Harcèlement en milieu de travail
- 42 Exhaustivité de la convention
- 43 Accès à l'information
- 44 Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat

## 01 Interprétation

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« **articles de convention** » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« **autorité contractante** » désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« **biens de l'État** » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

« **Canada** », « **Couronne** », « **Sa Majesté** » ou « **État** » désigne Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« **contrat** » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« **coût** » désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;

« **coût estimatif total** », « **coût estimatif révisé** », « **augmentation (diminution)** » à la page 1 du contrat ou modification au contrat signifie un montant utilisé à des fins administratives internes seulement qui comprend le prix contractuel, ou le prix contractuel révisé, ou le montant qui augmenterait ou diminuerait le prix contractuel et les taxes applicables, conformément à l'évaluation de l'autorité contractante; il ne s'agit pas d'une opinion fiscale de la part du Canada;

« **entrepreneur** » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« **partie** » désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat;

« **parties** » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« **prix contractuel** » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« **spécifications** » désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées.

« **taxes applicables** » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013;

« **travaux** » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

## 02 Clauses et conditions uniformisées

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#), L.C. 1996, ch. 16, les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un titre dans le contrat sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du contrat comme si elles y étaient formellement reproduites.

## 03 Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

## 04 Situation juridique de l'entrepreneur

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

## 05 Exécution des travaux

1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :





Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

- a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
  - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
  - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
2. L'entrepreneur doit :
- a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
  - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
  - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
  - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
  - e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
  - f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.
3. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes ou ne se sont pas conduites convenablement ou de façon appropriée.
4. Tous les services rendus en vertu du contrat devront, au moment de l'acceptation, libres de vices d'exécution et qu'ils satisfont aux exigences du présent contrat. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, il le fait à ses frais.
5. L'entrepreneur ne peut pas utiliser les installations, l'équipement ou le personnel du Canada pour exécuter les travaux à moins que le contrat le prévoit explicitement. L'entrepreneur doit le faire savoir d'avance à l'autorité contractante s'il doit avoir accès aux installations, à l'équipement ou au personnel du Canada pour exécuter les travaux. L'entrepreneur doit accepter de se conformer, et doit voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment, à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.
6. L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 28.
7. L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information que le Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.
8. L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par le Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

## **06 Contrats de sous-traitance**

1. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
2. L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

- a. acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
  - b. sous-traiter toute partie des travaux qu'il est d'usage de sous-traiter dans l'exécution de contrats semblables; et
  - c. permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a) et b).
3. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2.a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.
  4. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

## 07 Spécifications

1. Toute spécification fournie par le Canada ou au nom du Canada à l'entrepreneur en relation avec le contrat appartient au Canada et ne doit être utilisée par l'entrepreneur qu'en vue d'exécuter les travaux.
2. Si le contrat stipule que les spécifications fournies par l'entrepreneur doivent être approuvées par le Canada, cette approbation ne relève pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

## 08 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

## 09 Rigueur des délais

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

## 10 Retard justifiable

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

- a. est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
- b. ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
- c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
- d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur.

sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
3. Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
5. Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre au Canada, selon les modalités et dans les mesures prescrites par l'autorité contractante, toutes les parties complétées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément dans l'exécution du contrat. Le Canada paiera l'entrepreneur :
  - a. la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par le Canada, et
  - b. le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par ce dernier.

Le total des sommes versées par le Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

## 11 Inspection et acceptation des travaux

1. Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants du Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par le Canada.



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

3. L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande. Les représentants du Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

## 12 Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises, au nom de l'entrepreneur, au Chargé de projet ou Responsable technique identifié au contrat. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. la date, le nom et l'adresse du client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat et le ou les codes financiers;
  - b. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
  - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
  - d. le report des totaux, s'il y a lieu; et
  - e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## 13 Taxes

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.
5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

En vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), 1985, ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.) et le [Règlement de l'impôt sur le revenu](#), le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'[Agence du revenu du Canada](#). Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

#### 14 Frais de transport

Si des frais de transport sont payables par le Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.

#### 15 Responsabilité du transporteur

La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

#### 16 Période de paiement

1. La période normale de paiement du Canada est de 30 jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 17.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

#### 17 Intérêt sur les comptes en souffrance

1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« **date de paiement** » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« **en souffrance** » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;

« **taux d'escompte** » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

« **taux moyen** » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;

2. Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

3. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

## **18 Conformité aux lois applicables**

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

## **19 Droit de propriété**

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient au Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte du Canada.
2. Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré au Canada au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par le Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.
3. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison au Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.
4. Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré au Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande du Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige le Canada.

## **20 Traduction de la documentation**

L'entrepreneur convient que le Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas au Canada en vertu de l'article 20. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur et tout avis de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

## **21 Confidentialité**

1. L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient au Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.
2. L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.

3. Sous réserve de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne doit pas communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou un sous-traitant.
4. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
  - a. ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
  - b. ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer; ou
  - c. ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
5. Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés au Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises au gouvernement en vertu du contrat no (inscrire le numéro du contrat) d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) ». Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.
6. Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné au paragraphe 1 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, PROTÉGÉ, COSMIC TRÈS SECRET, OTAN SECRET, OTAN CONFIDENTIEL ou OTAN RESTREINT établie par le Canada, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité des contrats de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
7. Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé au paragraphe 1 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, PROTÉGÉ, COSMIC TRÈS SECRET, OTAN SECRET, OTAN CONFIDENTIEL ou OTAN RESTREINT par le Canada, les représentants du Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites du Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.

## 22 Biens de l'État

1. L'entrepreneur doit utiliser les biens de l'État aux seules fins de l'exécution du contrat et ces biens demeurent la propriété du Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre comptable adéquat de tous les biens de l'État et, si possible, les identifier comme des biens appartenant au Canada.
2. L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
3. Tous les biens de l'État qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être retournés au Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens de l'État demeurent la propriété du Canada et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives du Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.
4. À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada l'inventaire de tous les biens de l'État se rapportant au contrat.

## 23 Responsabilité



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

#### **24 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances.**

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
  - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
  - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant ou autre documentation); ou
  - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
  - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
  - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
  - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou





- c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

## 25 Modification et renonciations

1. Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
2. Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants du Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si elle est intégrée au contrat conformément au paragraphe 1.
3. Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
4. La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat ne doit pas être interprétée comme une renonciation pour toute inexécution subséquente et en conséquence n'empêchera pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente.

## 26 Cession

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

## 27 Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 29, ou à l'article 30.
2. Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
3. En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.



## **28 Manquement de la part de l'entrepreneur**

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si le Canada donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette au Canada, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux exécutés et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance du Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, le Canada paiera à l'entrepreneur ou portera à son crédit :
  - a. la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées au Canada et que le Canada a acceptées; et
  - b. le coût, pour l'entrepreneur, que le Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée au Canada et que le Canada a acceptée.

Les sommes versées par le Canada en vertu du contrat, jusqu'à la résiliation, et les sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent jamais dépasser, au total, le montant du prix contractuel.

5. Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient au Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà au Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.
6. Si le contrat est résilié pour manquement en vertu du paragraphe 1 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis sera considéré constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité émis en vertu du paragraphe 1 de l'article 30.

## **29 Résiliation pour raisons de commodité**

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévus dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur accepte qu'on lui paie uniquement les sommes suivantes :



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

- a. sur la base du prix contractuel, pour toute partie des travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
  - b. le coût, engagé par l'entrepreneur majoré d'un profit juste et raisonnable qui sera déterminé par le Canada conformément aux dispositions concernant le profit à l'article [10.65. Calcul du profit des contrats négociés](#) du Guide des approvisionnements de TPSGC, pour toute partie des travaux entamés et inachevés, avant la date de l'avis de résiliation. L'entrepreneur renonce à tous profits concernant toute partie du contrat résiliée; et
  - c. les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
  4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, intérêts, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

### 30 Vérification

1. Pour permettre au Canada de déterminer si les travaux ont été exécutés et que le prix facturé pour les travaux est conforme aux modalités du contrat et si le meilleur rapport qualité-prix a été obtenu pour le Canada, l'entrepreneur doit tenir des registres complets et exacts du coût estimatif et réel des travaux.
2. Ces dossiers comprennent tous les appels d'offres, les devis, les contrats, la correspondance, les documents sources pour les écritures comptables tels que les feuilles de calcul Excel ou autres feuilles de calcul sous forme numérique et lisible par machine (pas de copies PDF), les livres et registres des écritures comptables initiales, les feuilles de travail, les feuilles de calcul et autres documents à l'appui des affectations de coûts, des calculs, des rapprochements et des hypothèses faites par l'entrepreneur en relation avec le contrat. Les copies ne sont généralement pas acceptables et ne peuvent être utilisées que lorsque les originaux ne sont pas disponibles en raison de circonstances inhabituelles, par exemple un incendie, une inondation ou un vol.
3. L'entrepreneur doit établir et maintenir un système comptable qui permet au Canada d'identifier facilement ces documents.
4. Ces dossiers doivent être mis à la disposition du Canada ou des personnes désignées pour agir au nom du Canada, sur demande, pour examen, pendant les heures normales d'ouverture au bureau ou à la place d'affaires de l'entrepreneur. Si aucun lieu de ce type n'est disponible, les dossiers financiers, ainsi que les documents de référence et les pièces justificatives, doivent être fournis aux fins d'examen à une date et dans un lieu convenant au Canada.
5. L'entrepreneur doit conserver ces dossiers en tout temps pendant la durée du contrat et pendant une période de sept ans après avoir reçu le dernier paiement au titre du contrat, ou jusqu'au règlement de toutes les réclamations et de tous les litiges en cours, selon la dernière éventualité.
6. Le Canada et ses représentants autorisés ont le droit d'examiner, de faire des copies ou de tirer des extraits de tous les documents, peu importe le format dans lequel ils sont conservés, qui concernent le présent contrat tenus ou gérés par l'entrepreneur, y compris, mais sans s'y limiter, les documents conservés par l'entrepreneur, ses employés, représentants, successeurs et sous-traitants.



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

7. L'entrepreneur doit obliger tous les sous-traitants à tous les niveaux et toutes les autres personnes contrôlées directement ou indirectement par lui ou qui lui sont affiliées à respecter les exigences de cette clause au même titre que lui.

### **31 Droit de compensation**

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

### **32 Avis**

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé à l'autorité contractante.

### **33 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique**

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la [Loi sur les conflits d'intérêts](#) 2006, ch. 9, art. 2, du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

### **34 Pots-de-vin ou conflits**

1. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
4. Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour inexécution. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

### **35 Prorogation**

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et des obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

### **36 Dissociabilité**



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

---

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

### **37 Successeurs et cessionnaires**

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

### **38 Honoraires conditionnels**

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#), 1985, ch. 44 (4<sup>e</sup> suppl.).

### **39 Sanctions internationales**

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux [sanctions économiques](#).
2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada conformément à l'article 30.

### **40 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat**

La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande de soumissions à sa date de clôture sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

### **41 Harcèlement en milieu de travail**

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Directive sur la Prévention et la résolution du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

### **42 Exhaustivité de la convention**



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

#### **43 Accès à l'information**

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

#### **44 Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat**

L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat.

## **ANNEXE « B »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1.0 Titre**

Formations sur l'intelligence émotionnelle, l'intelligence émotionnelle et les conversations difficiles pour Service Canada région du Québec (SC-QC).

#### **2.0 Objectifs**

À la fin de ces formations, les participants sauront comment adapter leur propre interaction à tout public en utilisant des stratégies d'intelligence émotionnelle qui mèneront à de meilleures communications entre collègues et citoyens.

La première formation permettra de favoriser des collaborations et communications saines basées sur les concepts de la gestion de soi et la prise de conscience de ses émotions et celles de nos pairs. La deuxième



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

formation permettra de comprendre comment affronter efficacement les conversations difficiles et comment se relever de celles-ci en utilisant son intelligence émotionnelle.

Les formations visées offriront des informations et explications pertinentes sur les sujets suivants:

1. Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres
2. L'intelligence émotionnelle dans le cadre des conversations difficiles

### **3.0 Énoncé contextuel**

L'intelligence émotionnelle est la capacité de percevoir et de gérer les émotions pour davantage s'adapter à son environnement. Cette forme d'intelligence humaine est de plus en plus indispensable dans nos milieux de travail. Un leader ou un employé détenant ces capacités d'autoréflexion et d'observation pourra nécessairement mieux accomplir ses tâches et être sensible aux besoins et émotions des employés, des collègues et des clients.

Quelques séances d'introduction sur l'intelligence émotionnelle ont été offertes dans le passé via le parcours de développement de la relève des consultants. Rien de spécifique n'a été offert sur les conversations difficiles et la résilience émotionnelle face à ces conversations.

Nous désirons offrir ces formations en adaptant le contenu à notre réalité et nos besoins.

#### **Formation 1 – Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres**

Au sein de SC-QC, l'intelligence émotionnelle est mise à l'avant dans le développement des employés via des parcours d'apprentissage et de développement de compétences accrues pour les membres du personnel qui interagissent avec les personnes à l'interne et à l'externe. Nous désirons que nos employés utilisent l'intelligence émotionnelle afin d'influencer les autres de manière authentique et constructive. Grâce à cette formation, nos employés et leaders comprendront leur profil émotionnel, les émotions des autres et comment chaque personne agit l'un sur l'autre.

#### **Formation 2 – L'intelligence émotionnelle dans les conversations difficiles**

D'un autre côté, l'intelligence émotionnelle peut aider à mieux réagir face à des conversations difficiles grâce à une meilleure compréhension et gestion de ses propres émotions puis celles de nos pairs. Elle permet aussi de mieux se redresser à la suite de ce type de conversations répétées.

L'intelligence émotionnelle dans les conversations difficiles vise particulièrement les membres du personnel qui échangent régulièrement avec les citoyens dans le cadre de leur travail, particulièrement par téléphone ou en personne. En effet, ces personnes traitent un grand volume de demandes, souvent directement avec les citoyens, via divers programmes et services d'EDSC touchant des aspects sociaux importants qui peuvent mener à des conversations vives en émotions. Nous avons observé au fil des années un besoin marqué pour des techniques, trucs et bonnes pratiques sur la gestion de conversations difficiles, mais aussi la résilience face à ces conversations qui peuvent survenir régulièrement. Nous voulons outiller les membres du personnel afin qu'ils prennent conscience de leurs propres émotions durant ces interactions et soient sensibles à ce qui entraîne cette réponse émotionnelle, entre autres de la part du citoyen. Nous désirons qu'ils prennent conscience de leurs propres facteurs ou déclencheurs de stress et comment proactivement les gérer en étant conscients de leurs émotions.

### **4.0 Portée**

#### **A. Portée : Structure de la séance et contenu**

L'Entrepreneur assurera la livraison des formations suivantes :

1. Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres
2. L'intelligence émotionnelle dans les conversations difficiles



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

Il y aura un maximum de 15 participants par classe.

Chaque séance doit contenir une présentation interactive durant laquelle les participants pourront poser des questions et effectueront des exercices liés à l'apprentissage, avec des périodes de discussions, de questions et de réponses. Les **formations 1 et 2** doivent avoir un rapport **théorie/pratique de 40% et 60% respectivement, incluant des mises en situations et jeux de rôles.**

L'Entrepreneur doit concevoir la **formation 1 et 2** sur mesure selon les besoins de l'organisation, représenté par le Chargé de projets ou toute autre personne désignée par ce dernier. Le Chargé de projets doit approuver le plan de cours, le contenu, incluant la documentation de référence et le matériel pédagogique, de chacune des formations avant leur première livraison.

Le Chargé de projets estime à **2 heures** la durée totale maximale des consultations requises pour la **formation 1**, réparties, entre autres, sur différents appels Microsoft Teams. Des consultations seront menées entre l'Entrepreneur, le Chargé de projets et toute autre personne désignée par ce dernier afin d'exprimer et relever les besoins précis pour l'ensemble de la région. La formation sera pilotée et des modifications peuvent être demandées et doivent être appliquées après consensus avant d'offrir d'autres séances.

Le Chargé de projets estime à **5 heures** la durée totale maximale des consultations pour la **formation 2**, réparties, entre autres, sur différents appels Microsoft Teams. Dans le cas de la formation 2, l'Entrepreneur livrera la formation à différents publics cibles représentant chacun un secteur d'activité visé de Service Canada région du Québec. Pour chaque secteur d'activité visé, l'Entrepreneur doit adapter le contenu, les scénarios, les exemples et les mises en situation afin de concrètement refléter la réalité des employés. Des consultations seront menées entre l'Entrepreneur, le Chargé de projets et toute autre personne désignée par ce dernier afin d'exprimer et relever les besoins précis par secteur d'activité visé. La formation sera pilotée et des modifications peuvent être demandées et doivent être appliquées après consensus avant d'offrir d'autres séances.

Des ajustements et modifications mineures aux plans de cours, contenus et documentation peuvent être demandés par le Chargé de projets ou toute autre personne désignée par ce dernier une fois le contenu de formation initial établi et tout au long de la durée du contrat.

À la fin de chaque séance de formation, l'Entrepreneur doit fournir aux participants un document aide-mémoire résumant les concepts abordés dans la formation.

L'Entrepreneur doit avoir la capacité de livrer tous les sujets mentionnés ci-bas:

### **1. Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres**

Les séances auront une durée totale d'au plus **7 heures de formation** étalées en demi-journées ou offertes en une seule journée complète :

- Journée complète : total de 7 heures, incluant deux pauses santé de 10 minutes et la pause dîner de 1 heure.
- Deux demi-journées : 3,5 heures chaque, incluant une pause santé de 15 minutes par demi-journée.

#### **Sujets à inclure au minimum :**

- Comprendre ce qu'est l'intelligence émotionnelle
- Connaître le langage commun des émotions et sentiments
- Comprendre l'impact des émotions sur les relations
- Comprendre l'impact des émotions dans la collaboration
- Reconnaître l'influence de ses propres émotions dans les interactions
- Reconnaître comment les émotions influencent la prise de décision
- Prendre conscience de son environnement et de soi-même





Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

- Comment gérer ses propres émotions et faire preuve de positivisme dans son comportement
- Comment reconnaître ses déclencheurs, ses facteurs de stress et mieux gérer le stress émotionnel
- Comment développer son empathie et sa capacité d'écoute
- Comment recevoir les émotions d'autrui
- Comment gérer les relations professionnelles (et personnelles) à l'aide de l'intelligence émotionnelle
- Interpréter les traits de personnalité tout en tenant compte de nos valeurs, croyances et influences
- Comment bâtir des relations de confiance solides et durables
- Comment modifier les comportements qui peuvent avoir un effet négatif sur nos modes de communication
- Connaître les techniques de communication pour mieux comprendre son auditoire

## **2. L'intelligence émotionnelle dans les conversations difficiles**

Les séances auront une durée totale d'au plus **7 heures de formation** étalées en demi-journées ou offertes en une seule journée complète :

- Journée complète : total de 7 heures, incluant deux pauses santé de 10 minutes et la pause dîner de 1 heure.
- Deux demi-journées : 3,5 heures chaque, incluant une pause santé de 15 minutes par demi-journée.

### **Sujets à inclure:**

- Comprendre en général ce qu'est l'intelligence émotionnelle
- Connaître le langage commun des émotions et sentiments
- Gérer sa conscience émotionnelle ou son quotient émotionnel pour affronter efficacement les situations difficiles
- Gérer le stress émotionnel associé aux conversations difficiles répétées
- Comment reconnaître ses déclencheurs, ses facteurs de stress et mieux gérer le stress émotionnel
- Utiliser son intelligence émotionnelle pour développer sa résilience face aux conversations difficiles
- Astuces pour ne pas laisser les conversations difficiles affecter ses propres émotions
- Repérer les signaux d'alarmes dans nos comportements pour aller chercher de l'aide au niveau de notre santé mentale
- Améliorer ses habiletés de communication par l'affirmation de soi
- Apprendre à adapter ses interactions avec ses collègues et clients en s'appuyant sur les outils et stratégies de l'intelligence émotionnelle
- Connaître les bonnes pratiques de la communication efficace et positive selon différents modes de communication (par téléphone, par écrit et en personne)
- Reconnaître et recevoir les émotions des interlocuteurs par téléphone et en personne
- Anticiper les signes émotionnels de dérapage qui mènent à une conversation difficile au téléphone et en personne
- Outils et vocabulaire concrets pour désamorcer les situations extrêmes telles les menaces de violence
- Repérer les obstacles à une conversation productive
- Mener et conserver le contrôle d'une conversation lorsque l'interlocuteur réagit négativement ou lors de l'annonce d'une nouvelle négative

### **B. Portée : Langues**

L'Entrepreneur fournira l'entièreté du matériel dans les langues officielles anglais et français et les ressources enseignantes doivent pouvoir s'exprimer couramment dans la langue officielle dans laquelle la séance sera offerte.

Approximativement 80% des séances se donneront en français et 20% en anglais.

### **C. Portée : Livraison et contraintes**



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

**Les dates exactes et le nombre de séances seront déterminés sur demande selon les besoins.**

Le Chargé de projet estime à **8** le nombre de séances par année financière.

L'entrepreneur devra subvenir aux besoins indiqués ci-dessous :

- a) Offrir des séances virtuelles (100% des séances estimées sont virtuelles).
- b) Utiliser sa propre plateforme Microsoft Teams.
- c) Travailler dans le fuseau horaire de l'heure normale de l'Est.
- d) Pouvoir accueillir jusqu'à 15 participants par classe virtuelle/séance.
- e) Fournir électroniquement tout matériel d'apprentissage au Chargé de projets avant la tenue de la formation. Le Chargé de projets ou toute autre personne désignée par ce dernier sera responsable d'envoyer les invitations Outlook et liens de connexion aux participants pour chaque séance.
- f) Déterminer un point de contact pour la gestion administrative des séances, aspects logistiques, mises à jour et autres activités d'assurance qualité avec le Chargé de projets.
- g) Les inscriptions des participants se feront via le système de gestion de l'apprentissage interne d'EDSC et seront gérées par le Chargé de projets. Aucune adresse courriel de participants ne sera communiquée à l'Entrepreneur.

**D. Portée : Ressource enseignantes**

L'Entrepreneur fournira une ou des ressources enseignantes spécialisées et s'assurera que ces dernières pourront répondre de manière professionnelle et pédagogique aux attentes suivantes.

Si une ressource enseignante répond à tous les critères minimums pour plusieurs sujets, elle pourrait donner les séances pour les deux sujets mentionnés à la section A.

**Attentes à l'égard des ressources enseignantes**

Chaque ressource enseignante doit présenter l'information de manière claire et concise, en expliquant le contenu pour s'assurer que tous les apprenants comprennent les principaux sujets énumérés dans le présent énoncé de travail.

- Guider les apprenants à travers le matériel du cours et les activités spécifiques et se concentrer sur les points critiques;
- Guider et soutenir les activités de travail / créer un environnement d'apprentissage positif et favorable;
- Promouvoir l'interactivité et les discussions;
- Maintenir un rythme pédagogique adapté au calendrier des cours;
- Créer et favoriser un environnement collaboratif et sûr pour les participants;
- Motiver les apprenants à prendre la responsabilité de leur propre apprentissage;
- Soutenir les différents styles d'apprentissage et répondre de manière appropriée aux besoins des apprenants en trouvant un équilibre optimal;
- Encourager le travail collaboratif et les discussions entre apprenants et/ou en groupe;
- Modérer et/ou faciliter les discussions, en encourageant et en guidant respectueusement la discussion, en apportant des suggestions d'idées ou de lancement de nouveaux sujets, et en reconnaissant et en soutenant efficacement les différences d'opinions ou de perspectives;
- Partager des informations et des ressources avec le groupe;
- Aider les apprenants à se familiariser avec l'application de la classe virtuelle.

**Horaire des ressources enseignantes**

L'Entrepreneur s'assurera que toutes les ressources enseignantes sont présentes à l'endroit prévu et prêts à animer la séance au jour et à l'heure convenus.

Les ressources enseignantes doivent se connecter à la plateforme virtuelle **15 minutes** avant le début de chaque séance afin d'accueillir les apprenants.

**E. Portée : Logistique et examen**



Demande de Proposition : xxxxxxxx

### Ensemble des séances

- a) Mesures d'adaptation pour les étudiants ayant des besoins spéciaux : Afin de mieux servir les apprenants qui ont besoin de mesures d'adaptation, le Chargé de projets et l'Entrepreneur élaboreront, en collaboration, des options dans le but de permettre à tous d'apprendre et de participer efficacement. Le Chargé de projets, en consultation avec l'Entrepreneur, choisira la meilleure façon de procéder selon le besoin actuel. Le Chargé de projets assumera pleinement la responsabilité financière liée à la mise en œuvre de ses décisions. L'Entrepreneur fera tout son possible et mettra à contribution les ressources de son organisation pour mettre en œuvre la décision.
- b) Accessibilité : Le chargé de projets informera l'entrepreneur s'il existe des exigences en matière d'accessibilité. Conformément à la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#), le Chargé de projets peut mettre en œuvre un certain nombre d'initiatives pour accroître l'accessibilité de la formation. Le Chargé de projets assumera toute la responsabilité financière de la mise en œuvre de sa décision. L'entrepreneur collaborera pleinement et fera de son mieux pour mettre en œuvre la décision.
- c) Évaluation des séances : L'évaluation des séances incombe au Chargé de projets. Ce dernier collectera les évaluations des participants, les examinera et, le cas échéant, transmettra ses commentaires à l'Entrepreneur. L'Entrepreneur et les ressources enseignantes doivent être disponibles pour une discussion de rétroaction si requise avec le Chargé de projets dans le but d'améliorer la livraison des futures séances.
- d) Vérification des séances : Le Chargé de projets se réserve le droit de lui-même vérifier ou désigner un collègue qui vérifiera les séances données (et d'y participer), d'évaluer leur contenu et d'évaluer le rendement de la ressource enseignante.

### Séances d'apprentissage à distance en ligne dirigée (webinar)

- a) L'Entrepreneur donnera la formation en ligne et en temps réel dans le cadre d'un webinar. Les apprenants pourront ainsi participer à la formation à partir de leur poste de travail et pourront voir et entendre la présentation en temps réel et poser des questions.
- b) L'Entrepreneur doit utiliser la plateforme de rencontre virtuelle Microsoft Teams pour toutes les séances virtuelles. L'Entrepreneur est responsable de gérer les problèmes techniques lors de l'utilisation de la plateforme Teams. Des tests de présence pourraient être requis avec l'Entrepreneur pour assurer la compatibilité de la plateforme virtuelle Microsoft Teams avec notre système. Le Chargé de projets se réserve le droit d'utiliser son propre compte Microsoft Teams au besoin.
- c) Ni l'Entrepreneur ni SC-QC ne doivent enregistrer les séances de formation.
- d) Les fonctionnalités de la plateforme virtuelle Microsoft Teams doivent être utilisées tel le *chat*, le tableau blanc, les petites salles de groupes, etc.
- e) Les séances virtuelles doivent avoir lieu durant les heures de bureau, entre 8 h 30 et 12 h 00 et 13 h 00 et 16 h 30 heure de l'Est, y compris les pauses santé de 10 minutes et la pause dîner de 1 heure le cas échéant.

### 7.0 Échéances

Exigence	Échéance
<b>Le Chargé de projet doit communiquer avec l'Entrepreneur par écrit afin de demander une séance.</b>	Au moins <b>15</b> jours ouvrables avant la date de début de la séance demandée
<b>Le Chargé de projet doit soumettre à l'Entrepreneur, par écrit, la liste des participants (prénom et nom). Le Chargé de projet tentera d'avoir au maximum 15 participants par séance.</b>	Au moins <b>3</b> jours ouvrables avant la date de début de la séance



Demande de Proposition : xxxxxxxx

Exigence	Échéance
<b>Le Chargé de projet doit aviser l'Entrepreneur par écrit pour reporter une séance de formation prévue.</b>	Au moins <b>5</b> jours ouvrables avant la date de début de la séance sans aucun frais
<b>L'Entrepreneur doit envoyer par voie électronique le matériel didactique (dans les deux langues officielles français et anglais) et le nom de la ressource enseignante au Chargé de projet.</b>	Au moins <b>10</b> jours ouvrables avant la date de début de la séance
<b>L'Entrepreneur doit transmettre par courriel au Chargé de projet la liste de présence (sur la liste doivent figurer le titre de la formation, la ou les dates de la séance, le nom de l'Entrepreneur, le nom des participants et la capture d'écran des participants à la classe virtuelle).</b>	Pas plus de <b>2</b> jours ouvrables après la fin de la séance
<b>Le Chargé de projet peut demander à l'Entrepreneur par écrit le remplacement d'une ressource enseignante.</b>	À tout moment durant le contrat, avec un avis d'au moins <b>15</b> jours ouvrables avant l'entrée en vigueur du remplacement de la ressource enseignante
<b>L'Entrepreneur peut proposer par écrit une nouvelle ressource enseignante en soumettant une demande d'approbation au Chargé de projet.</b>	À tout moment durant le contrat, avec un avis d'au moins <b>15</b> jours ouvrables pour que le Chargé de projet puisse répondre à la demande
<b>Le Chargé de projet doit aviser par écrit l'Entrepreneur qu'il doit prendre des mesures d'adaptation particulières pour un apprenant.</b>	Au moins <b>10</b> jours ouvrables avant la date de début de la séance à laquelle participera l'apprenant nécessitant des mesures d'adaptation particulières
<b>L'Entrepreneur doit répondre aux préoccupations (tirées des évaluations des séances et vérifications) telles que soumises par écrit par le Chargé de projet, à la satisfaction de ce dernier.</b>	Avant le début de la prochaine séance



Demande de Proposition : xxxxxxxx

ANNEXE « C »

BASE DE PAIEMENT

Tableau 1. Période initiale – Date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025

Article n°	Sujet / Nom du cours	Durée estimée en heures*	Nombre estimé de sessions Sessions par année fiscale**	Estimation du nombre total d'heures (A*B) = C	Prix par heure	Total C*D = E
		A	B	C	D	E
1	Cours n°1 - Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres	7	4	28	-----\$	-----\$
2	Cours n°2 - L'intelligence émotionnelle dans le cadre des conversations difficiles	7	4	28	-----\$	-----\$
3	Consultation - Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres	2		2	-----\$	-----\$
4	Consultation - L'intelligence émotionnelle dans le cadre des conversations difficiles	5		5	-----\$	-----\$
					<b>Total (E)</b>	-----\$

*\*Le nombre de sessions pour chaque cours sera déterminé par le responsable du projet à une date ultérieure. Le responsable du projet estime un total de 8 sessions\*\* par année fiscale pour les deux cours, mais ce nombre peut fluctuer. Pour l'instant, 4 sessions par cours sont utilisées à des fins d'évaluation pour déterminer le prix par cours. Il y aura un maximum de 15 participants par session de formation.*

Les séances auront une durée totale d'au plus **7 heures de formation** étalées en demi-journées ou offertes en une seule journée complète:

- Journée complète : total de 7 heures, incluant deux pauses santé de 10 minutes et la pause dîner de 1 heure.
- Deux demi-journées : 3,5 heures chaque, incluant une pause santé de 15 minutes par demi-journée.

Le Chargé de projets estime à **2 heures** la durée totale maximale des consultations requises pour **la cours n° 1**, réparties, entre autres, sur différents appels Microsoft Teams. Des consultations seront menées entre l'Entrepreneur, le Chargé de projets et toute autre personne désignée par ce dernier afin d'exprimer et relever les besoins précis pour l'ensemble de la région. La formation sera pilotée et des modifications peuvent être demandées et doivent être appliquées après consensus avant d'offrir d'autres séances.

Le Chargé de projets estime à **5 heures** la durée totale maximale des consultations pour **la cours n° 2**, réparties, entre autres, sur différents appels Microsoft Teams. Dans le cas de la formation 2, l'Entrepreneur livrera la formation à différents publics cibles représentant chacun un secteur d'activité visé de Service Canada région du Québec. Pour chaque secteur d'activité visé, l'Entrepreneur doit adapter le contenu, les scénarios, les exemples et les mises en situation afin de concrètement refléter la réalité des employés. Des consultations seront menées entre l'Entrepreneur, le Chargé de projets et toute autre personne désignée par ce dernier afin d'exprimer et relever les besoins précis par secteur d'activité visé. La formation sera pilotée et des modifications peuvent être demandées et doivent être appliquées après consensus avant d'offrir d'autres séances.



Demande de Proposition : xxxxxxxx

### Option de prolongation du contrat

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux suivants pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

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.

**Tableau 2. Année l'option 1 - du 1er avril 2025 au 31 mars 2026**

Article n°	Sujet / Nom du cours	Durée estimée en heures*	Nombre estimé de sessions Sessions par année fiscale**	Estimation du nombre total d'heures (A*B) = C	Prix par heure	Total C*D = E
		A	B	C	D	E
1	Cours n°1 - Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres	7	4	28	-----\$	-----\$
2	Cours n°2 - L'intelligence émotionnelle dans le cadre des conversations difficiles	7	4	28	-----\$	-----\$
3	Consultation - Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres	2		2	-----\$	-----\$
4	Consultation - L'intelligence émotionnelle dans le cadre des conversations difficiles	5		5	-----\$	-----\$
					<b>Total (E1)</b>	-----\$

**Tableau 3. Année l'option 2 – du 1er avril 2026 au 31 mars 2027**

Article n°	Sujet / Nom du cours	Durée estimée en heures*	Nombre estimé de sessions Sessions par année fiscale**	Estimation du nombre total d'heures (A*B) = C	Prix par heure	Total C*D = E
		A	B	C	D	E
1	Cours n°1 - Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres	7	4	28	-----\$	-----\$
2	Cours n°2 - L'intelligence émotionnelle dans le cadre des conversations difficiles	7	4	28	-----\$	-----\$
3	Consultation - Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres	2		2	-----\$	-----\$
4	Consultation - L'intelligence émotionnelle dans le cadre des conversations difficiles	5		5	-----\$	-----\$
					<b>Total (E2)</b>	-----\$



Demande de Proposition : xxxxxxxx

**Tableau 4. Année l'option 3 – du 1er avril 2027 au 31 mars 2028**

Article n°	Sujet / Nom du cours	Durée estimée en heures*	Nombre estimé de sessions Sessions par année fiscale**	Estimation du nombre total d'heures (A*B) = C	Prix par heure	Total C*D = E
		A	B	C	D	E
1	Cours n°1 - Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres	7	4	28	-----\$	-----\$
2	Cours n°2 - L'intelligence émotionnelle dans le cadre des conversations difficiles	7	4	28	-----\$	-----\$
3	Consultation - Développer son intelligence émotionnelle et interagir avec les autres	2		2	-----\$	-----\$
4	Consultation - L'intelligence émotionnelle dans le cadre des conversations difficiles	5		5	-----\$	-----\$
					<b>Total (E3)</b>	-----\$

*\*Le nombre de sessions pour chaque cours sera déterminé par le responsable du projet à une date ultérieure. Le responsable du projet estime un total de 8 sessions\*\* par année fiscale pour les deux cours, mais ce nombre peut fluctuer. Pour l'instant, 4 sessions par cours sont utilisées à des fins d'évaluation pour déterminer le prix par cours. Il y aura un maximum de 15 participants par session de formation.*

Les séances auront une durée totale d'au plus **7 heures de formation** étalées en demi-journées ou offertes en une seule journée complète:

- Journée complète : total de 7 heures, incluant deux pauses santé de 10 minutes et la pause dîner de 1 heure.
- Deux demi-journées : 3,5 heures chaque, incluant une pause santé de 15 minutes par demi-journée.

Le Chargé de projets estime à **2 heures** la durée totale maximale des consultations requises pour **la cours n° 1**, réparties, entre autres, sur différents appels Microsoft Teams. Des consultations seront menées entre l'Entrepreneur, le Chargé de projets et toute autre personne désignée par ce dernier afin d'exprimer et relever les besoins précis pour l'ensemble de la région. La formation sera pilotée et des modifications peuvent être demandées et doivent être appliquées après consensus avant d'offrir d'autres séances.

Le Chargé de projets estime à **5 heures** la durée totale maximale des consultations pour **la cours n° 2**, réparties, entre autres, sur différents appels Microsoft Teams. Dans le cas de la formation 2, l'Entrepreneur livrera la formation à différents publics cibles représentant chacun un secteur d'activité visé de Service Canada région du Québec. Pour chaque secteur d'activité visé, l'Entrepreneur doit adapter le contenu, les scénarios, les exemples et les mises en situation afin de concrètement refléter la réalité des employés. Des consultations seront menées entre l'Entrepreneur, le Chargé de projets et toute autre personne désignée par ce dernier afin d'exprimer et relever les besoins précis par secteur d'activité visé. La formation sera pilotée et des modifications peuvent être demandées et doivent être appliquées après consensus avant d'offrir d'autres séances.



Demande de Proposition : xxxxxxxx

**Tableau d'évaluation du prix final**

<b>Numéro de table</b>	<b>Total estimé F = (E+E1+E2+E3)</b>
<b>Tableau 1 (E): Période initiale</b> <i>Date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025</i>	\$ _____
<b>Tableau 2 (E1) : Année l'option 1</b> <i>du 1er avril 2025 au 31 mars 2026</i>	\$ _____
<b>Tableau 3 (E2): Année l'option 2</b> <i>du 1er avril 2026 au 31 mars 2027</i>	\$ _____
<b>Tableau 4 (E3): Année l'option 3</b> <i>du 1er avril 2027 au 31 mars 2028</i>	\$ _____
<b>Total estimé (F)</b>	\$ _____





Demande de Proposition : xxxxxxxx

**ANNEXE « D »**  
**CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS**

Les soumissions doivent rencontrer les critères obligatoires et techniques ci-dessous. Les Soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à ces exigences. Les soumissions qui ne rencontrent pas les critères obligatoires seront considérés non conformes.

**1. Critères obligatoires**

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontrée
<b>CO1</b>	<p><b>La ou les ressources enseignante(s) proposée(s) – Expérience dans l’enseignement des concepts d’intelligence émotionnelle seulement</b></p> <p>Le Soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer que, dans les <b>cinq (5) dernières</b>, chaque ressource enseignante proposée dans le cadre de la <b>formation 1 Intelligence émotionnelle</b> (voir Annexe D-1) ont donné au total <b>60 heures</b> ou plus de formation de groupe aux adultes dans le contexte d’une organisation sur ce concept.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le Soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir toute l’information suivante pour chaque séance de groupe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l’organisation cliente ayant fait affaire avec la ressource enseignante (ne peut <u>pas</u> nommer le Soumissionnaire)</li> <li>• Nom de la ressource enseignante</li> <li>• Dates de début et de fin des formations (jj/mm/aaaa)</li> <li>• Titre de la formation offerte</li> <li>• Description sommaire de la formation incluant les objectifs d’apprentissage</li> <li>• Durée de la formation (heures)</li> <li>• Mode de prestation (virtuel ou en classe)</li> <li>• Nombre de participants par groupe</li> <li>• Responsable de l’organisation cliente ayant fait affaire avec la ressource enseignante (ne peut <u>pas</u> nommer le Soumissionnaire) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nom, numéro de téléphone, courriel.</li> </ul> </li> </ul> <p>Le Canada pourrait contacter le responsable de l’organisation cliente pour valider les informations.</p> <p>Le tableau à l’annexe D-1 peut servir de gabarit pour fournir l’information.</p>		

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontrée
<b>CO2</b>	<p><b>La ou les ressources enseignante(s) proposée(s) – Expérience dans l’enseignement des concepts</b></p>		



Demande de Proposition : xxxxxxxxx

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontrée
	<p><b>d'intelligence émotionnelle ET de conversations difficiles</b></p> <p>Le Soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer que, dans les <b>cinq (5) dernières</b>, chaque ressource enseignante proposée dans le cadre de la <b>formation 2</b> ont donné <b>60 heures</b> ou plus de formation de groupe aux adultes sur le thème de <i>l'intelligence émotionnelle ET, 60 heures</i> ou plus de formation de groupe aux adultes sur le thème des <i>conversations difficiles</i> dans le contexte d'une organisation (voir Annexe D-1).</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le Soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir toute l'information suivante pour chaque séance de groupe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'organisation cliente ayant fait affaire avec la ressource enseignante (ne peut <u>pas</u> nommer le Soumissionnaire)</li> <li>• Nom de la ressource enseignante</li> <li>• Dates de début et de fin des formations (jj/mm/aaaa)</li> <li>• Titre de la formation offerte</li> <li>• Description sommaire de la formation incluant les objectifs d'apprentissage</li> <li>• Durée de la formation (heures)</li> <li>• Mode de prestation (virtuel ou en classe)</li> <li>• Nombre de participants par groupe</li> <li>• Responsable de l'organisation cliente ayant fait affaire avec la ressource enseignante (ne peut <u>pas</u> nommer le Soumissionnaire) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nom, numéro de téléphone, courriel.</li> </ul> </li> </ul> <p>Le Canada pourrait contacter le responsable de l'organisation cliente pour valider les informations.</p> <p>Le tableau à l'annexe D-1 peut servir de gabarit pour fournir l'information.</p>		

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontrée
CO3	<p><b>La ou les ressources enseignante(s) proposée(s) – Niveau d'éducation</b></p> <p>Le Soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer que chaque ressource enseignante proposée possède au minimum le niveau d'éducation suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme d'études post-collégiales en lien avec la présente demande (liste non exhaustive : en psychologie, ressources humaines, gestion et développement d'organisation, sciences humaines, enseignement, éducation, communication, coaching, leadership) d'une université canadienne reconnue ou d'une institution d'enseignement reconnue par le <a href="#">Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI)</a>.</li> </ul>		



Demande de Proposition : xxxxxxxx

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontrée
	Le Soumissionnaire <b>DOIT</b> inclure une copie du diplôme obtenu ou une copie de la lettre d'attestation de diplôme de l'établissement d'enseignement.		

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontrée
<b>CO4</b>	<p><b>Soumissionnaire – Expérience dans la conception de formation sur mesure</b></p> <p>Le Soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir <b>trois (3) exemples</b> de projets de formation complétés dans les <b>cinq (5) dernières années</b> où le Soumissionnaire a adapté ou conçu un contenu de formation sur mesure pour un client.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le Soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir toute l'information suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'organisation cliente ayant fait affaire avec le Soumissionnaire</li> <li>• Date de début et de fin du contrat/entente ou du projet (mois/année)</li> <li>• Mode de prestation de la formation offerte (virtuel ou en classe)</li> <li>• Titre et description sommaire de la formation</li> <li>• Description sous forme d'étapes de la méthode employée pour adapter et concevoir le contenu de formation sur mesure</li> <li>• Responsable de l'organisation cliente ayant fait affaire avec le Soumissionnaire <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nom, numéro de téléphone, courriel.</li> </ul> </li> </ul> <p>Le Canada pourrait contacter le responsable de l'organisation cliente pour valider les informations.</p> <p>Le tableau à l'annexe D-2 peut servir de gabarit pour fournir l'information.</p>		

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontrée
<b>CO5</b>	<p><b>Soumissionnaire – Accessibilité</b></p> <p>La soumission <b>DOIT</b> inclure une confirmation écrite que le Soumissionnaire :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A révisé les exigences décrites dans la section <i>E</i>. <i>Portée : Logistique et vérification de l'énoncé de travail</i></li> </ol> <p><b>ET soit :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. La solution proposée est déjà conforme avec les</li> </ol>		



Demande de Proposition : xxxxxxxx

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontrée
	<p>exigences en accessibilité</p> <p><b>OU</b></p> <p>3. Que la solution proposée sera pleinement conforme dans les 6 mois suivants l'octroiement du contrat et que le Soumissionnaire est le seul responsable de toute mise à niveau ou autres travaux à requis pour atteindre ces exigences.</p>		

**2. Critères Cotés**

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontré
<b>CTC1</b>	<p><b>La ou les ressources enseignante(s) proposée(s) – Expérience dans l'enseignement des concepts d'intelligence seulement</b></p> <p>Les Soumissionnaires dont la ou les ressources enseignantes proposées rencontrent pleinement l'exigence du critère obligatoire 1 (CO1) pourront obtenir des points supplémentaires, qui serviront aussi de base d'évaluation, selon le nombre d'heures de formation additionnelles offertes en lien direct avec les concepts de l'intelligence émotionnelle <b>au cours des cinq (5) dernières années.</b></p> <p>Les informations demandées au CO1 doivent être fournies pour démontrer les heures de formation additionnelles.</p> <p>Si plus d'une ressource enseignante est proposée pour la formation 1, seule la ressource enseignante avec le nombre d'heures le plus élevé sera comptabilisée et une seule fois. La ressource enseignante en question doit nécessairement animer des séances dans le cadre de ce contrat.</p>		
	<p><b>Points additionnels pour le nombre d'heures supplémentaire de formation offert :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 61 heures à 90 heures = 5 points</li> <li>• 91 heures à 120 heures = 10 points</li> <li>• 121 heures à 150 heures = 15 points</li> <li>• 151 heures et plus = 20 points</li> </ul>		
	<b>Nombre de points maximum possibles : 20</b>	<b>/20</b>	

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontré
<b>CTC2</b>	<p><b>La ou les ressources enseignante(s) proposée(s) – Expérience dans l'enseignement des concepts d'intelligence émotionnelle ET de conversations difficiles</b></p> <p>Les Soumissionnaires dont la ou les ressources enseignantes proposées rencontrent pleinement l'exigence du critère obligatoire 2 (CO2) pourront obtenir des points supplémentaires, qui serviront</p>		



Demande de Proposition : xxxxxxxx

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontré
	<p>aussi de base d'évaluation, selon le nombre d'heures de formation additionnelles offertes en lien direct avec les concepts de l'intelligence émotionnelle et de conversations difficiles <b>au cours des cinq (5) dernières années.</b></p> <p>Les informations demandées au CO2 doivent être fournies pour démontrer les heures de formation additionnelles.</p> <p>Si plus d'une ressource enseignante est proposée pour la formation 2, seule la ressource enseignante avec le nombre d'heures le plus élevé sera comptabilisée et une seule fois. La ressource enseignante en question doit nécessairement animer des séances dans le cadre de ce contrat.</p>		
	<p><b>Points additionnels pour le nombre d'heures supplémentaire de formation offert :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 121 heures à 150 heures = 5 points</li> <li>• 151 heures à 180 heures = 10 points</li> <li>• 181 heures à 210 heures = 15 points</li> <li>• 211 heures et plus = 20 points</li> </ul>		
	<b>Nombre de points maximum possibles : 20</b>	<b>/20</b>	

Critère	Description	Insérer # Page	Exigence rencontrée / non rencontré
<b>CTC3</b>	<p><b>La ou les ressources enseignante(s) proposée(s) – Niveau d'éducation</b></p> <p>Les Soumissionnaires dont la ou les ressources enseignantes proposées rencontrent pleinement l'exigence du critère obligatoire 3 (CO3) pourront obtenir des points supplémentaires, qui serviront également de base d'évaluation, selon le niveau d'éducation de la ou des ressources enseignantes.</p> <p>Le Soumissionnaire <b>DOIT</b> inclure une copie du diplôme obtenue ou une lettre d'attestation de diplôme de l'établissement.</p> <p>Si plus d'une ressource enseignante est proposée, seulement le niveau d'éducation le plus élevé sera comptabilisé et une seule fois. La ressource enseignante en question doit nécessairement animer des séances dans le cadre de ce contrat.</p>		
	<p><b>Points additionnels pour le niveau d'éducation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat = 5 points</li> <li>• Baccalauréat = 10 points</li> <li>• Diplôme d'études supérieures spécialisées (D.E.S.S.) = 15 points</li> <li>• Maîtrise = 20 points</li> <li>• Doctorat = 25 points</li> </ul>		
	<b>Nombre de points maximum possibles : 25</b>	<b>/25</b>	



Demande de Proposition : xxxxxxxx

---

<b>Soumission – Total des points des critères avec pointage:</b>	<b>/65</b>
--	------------



Demande de Proposition : xxxxxxxx

**ANNEXE « D-1 » Tableau gabarit au critère obligatoire CO1 et CO2**

#	Nom org. cliente	Responsable org. cliente	Ressource enseignante	Dates début et fin (jj/mm/aaaa)	Titre de la formation	Description	Durée en heure	Mode de prestation	Participants total
1									
2									
3									
4									
5									
6									

**ANNEXE 2 « D-2 » Tableau gabarit au critère obligatoire CO4**

#	Nom org. cliente	Responsable org. cliente	Dates de début et de fin du contrat/projet (mois/année)	Titre et description de la formation	Description de la méthodologie utilisée pour l'adaptation	Mode de prestation
1						
2						
3						
4						
5						
6						



**ANNEXE « E »**  
**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le Canada demande aux soumissionnaires de remplir l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. ( ) Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Le(s) Instrument(s) de Paiement Électronique suivants sont acceptés :

( ) Dépôt direct (national et international);

( ) Échange de données informatisé (EDI)

( ) Virement bancaire (international uniquement ;

2. ( ) Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le Soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter le paiement par Instruments de paiement électronique.

L'acceptation des instruments de paiement électronique n'est pas un critère d'évaluation.