



Services de l'approvisionnement et des contrats

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

proposition-proposal@elections.ca

DEMANDE DE PROPOSITION

Le soumissionnaire, tel qu'identifié ci-dessous, offre par la présente de vendre au directeur général des élections du Canada, ou toute autre personne autorisée à agir en son nom, aux conditions énoncées ou incluses par renvoi dans les présentes et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Nom du soumissionnaire :

Adresse :

N° de téléphone :

N° de télécopieur :

EN FOI DE QUOI, la proposition en réponse à cette demande de proposition a été dûment signée au nom du soumissionnaire par ses administrateurs dûment autorisés à cette fin.

signature du signataire autorisé

nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé

titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé

Date : _____

Bureau du directeur général des élections – N° du dossier :

ECRS-RFP-13-0702

Titre :

Services de scrutin des bureaux en région

Date :

2 juin 2014

Clôture de la demande de proposition :

23 juillet 2014 14:00 (HE)

Adresser toute demande de renseignements à :

Bureau du directeur général des élections
Services de l'approvisionnement et des contrats
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6

proposition-proposal@elections.ca

À l'attention de :

Ron Shaheen

N° de téléphone :

819-939-1489

Retourner les propositions à :

Unité de réception des propositions

À l'attention du Centre d'affaires

30, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0M6

LES PROPOSITIONS TRANSMISES À ÉLECTIONS CANADA PAR TÉLÉCOPIEUR OU PAR COURRIEL NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

La présente demande de proposition (DP) contient les documents suivants :

Partie 1 – Renseignements généraux

Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires

Partie 3 – Préparation des propositions

Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection

Partie 5 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences

Partie 6 – Contrat subséquent

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice A – Exigences relatives au matériel et aux logiciels

Appendice B – Ressources de services professionnels

Appendice C – Aménagements cibles des bureaux en région et du bureau central

Appendice D – Exigences en matière d'attestation technique

Appendice E – Plan détaillé – Échantillon du gabarit

Appendice F – Avis d'emballage – Échantillon du gabarit

Appendice G – Plan de gestion des travaux (insérer à l'octroi du contrat)

Appendice H – Glossaire des termes et des acronymes

Annexe B – Tableau de tarification (à insérer à l'octroi du contrat)

Annexe C – Conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel

Annexe D – Conditions de licence utilisateur final de Microsoft

Annexe E – Conditions supplémentaires – Logiciels sous licence

Annexe F – Conditions supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

Annexe G – Conditions supplémentaires – Renseignements personnels

Annexe H – Conditions générales

Annexe I – Exemple de formulaire d'autorisation de tâches

Annexe J – Exigences associées à la lettre de crédit

Annexe K – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe L – Politiques de sécurité du gouvernement

Annexe M – Liste des groupes de requérants des ententes sur les revendications territoriales globales

Partie 7 – Critères d'évaluation techniques

Partie 8 – Critères d'évaluation financiers

Annexe A – Gabarit pour tableau de tarification de la proposition

Partie 9 – Attestations

Partie 10 – Adresse des bureaux en région pour la 41^e élection générale

ECRS-RFP-13-0702

Partie 1. Renseignements généraux

1.1 Code de conduite pour l'approvisionnement

1.1.1 Pour se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de proposition de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DP qui inclut le contrat subséquent, présenter des propositions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.

1.1.2 Les soumissionnaires reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certains actes ou infractions les rendra inadmissibles à l'attribution d'un contrat. Élections Canada déclarera une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations prévues à la présente section 1.1 sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé, après l'attribution du contrat, que le soumissionnaire a produit une fausse déclaration ou attestation, Élections Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la durée de tout contrat découlant de cette DP. Élections Canada peut vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, y compris les renseignements relatifs aux actes ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

1.1.3 En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées aux paragraphes 1.1.3 (a) ou (b) ne recevra un avantage en application d'un contrat découlant de cette DP. De plus, le soumissionnaire atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes:

- (a) [Code criminel du Canada](#), L.R.C. 1985, ch. C-46 :
 - i. article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale);
 - ii. article 124 (Achat ou vente d'une charge);
 - iii. article 380 (Fraude commise à l'encontre de Sa Majesté);
 - iv. article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté);

- v. article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité);
- vi. articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle);

- (b) [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. 1985, ch. F-11 :
 - i. alinéa 80(1)d (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport);
 - ii. paragraphe 80(2) (Fraude à l'encontre de Sa Majesté);
 - iii. article 154.01 (Fraude à l'encontre de Sa Majesté);
- (c) [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. 1985, ch. C-34 :
 - i. article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents);
 - ii. article 46 (Directives étrangères);
 - iii. article 47 (Truquage des offres);
 - iv. article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.);
 - v. article 52 (Indications fausses ou trompeuses);
 - vi. article 53 (Documentation trompeuse);
- (d) [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R.C. 1985, c-1 :
 - i. article 239 (déclarations fausses ou trompeuses);
- (e) [Loi sur la taxe d'accise](#), L.R.C. 1985, ch. E-15 :
 - i. article 327 (déclarations fausses ou trompeuses);
- (f) [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), L.C. 1998, ch. 34 :
 - i. article 3 (Corruption d'agents publics étrangers);
- (g) [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#), L.C. 1996, ch. 19 :
 - i. article 5 (Trafic de substances);
 - ii. article 6 (Importation et exportation);
 - iii. article 7 (Production de substances).

1.1.4 Dans les cas où un pardon ou une suspension de casier a été obtenu, ou pour lesquels des droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, le soumissionnaire doit fournir avec sa proposition une copie des documents officiels le confirmant. Si cette documentation n'a pas été fournie d'ici la fin de l'évaluation des propositions, Élections Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel la documentation doit être fournie. À défaut de fournir la documentation demandée dans les délais prescrits, la proposition sera déclarée non recevable.

1.1.5 Les soumissionnaires reconnaissent qu'Élections Canada pourrait, à l'extérieur du cadre du présent processus de demande de proposition, conclure un contrat avec un fournisseur ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées aux paragraphes 1.1.3 (c) à (g), ou affilié avec une entité reconnue coupable de l'une des infractions énumérées aux paragraphes 1.1.3 (c) à (g), si la loi l'exige, à la suite d'une procédure judiciaire ou si Élections Canada

considère qu'il y a de l'intérêt public, notamment pour les raisons énoncées ci-dessous:

- (a) le contrat ne peut être exécuté que par une seule personne;
- (b) urgence;
- (c) sécurité nationale;
- (d) santé et sécurité;
- (e) préjudice économique.

Élections Canada se réserve le droit d'imposer des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.

1.1.6 En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi sur le lobbying.

1.1.7 Aux fins de la présente DP, des entreprises, des organisations ou des particuliers sont des entités affiliées au soumissionnaire si, directement ou indirectement 1) le soumissionnaire ou l'entité contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire ou 2) un tiers a le pouvoir de contrôler le soumissionnaire et l'entité. Les indices de contrôle comprennent, notamment, une gestion ou une propriété interdépendante, la similitude d'intérêts parmi les membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite d'accusations portées ou de condamnations prévues à la présente section et dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires à ceux du soumissionnaire faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.

1.1.8 Le soumissionnaire reconnaît et convient que les attestations prévues doivent demeurer en vigueur pendant la durée du contrat.

1.2 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes définis dans le contrat s'appliquent dans cette DP.

1.3 Sommaire

1.3.1 Le besoin

- (a) Contexte

Le directeur général des élections du Canada (« DGEC ») est un agent du Parlement et exerce la direction et la supervision générales de la tenue d'élections et de référendums au niveau fédéral. Le DGEC assure la direction du Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada.

Élections Canada a des employés dans ses bureaux de Gatineau, au Québec, qui assument des fonctions permanentes de planification et d'administration requises aux termes de la *Loi électorale du Canada*. Son effectif augmente considérablement pour appuyer la conduite d'une élection générale fédérale.

Au cours d'une élection générale fédérale, environ 588 bureaux en région de nature et taille différentes sont établis partout au Canada pour mener des activités liées aux scrutins. La logistique et le soutien liés à la mise en service des bureaux en région sont considérables et essentiels à la conduite d'une élection générale fédérale. À titre informatif, la partie 10 fournit les adresses des bureaux en région lors de la 41^e élection générale tenue le 2 mai 2011.

La DP présentera en détail les technologies et les services que l'entrepreneur devra offrir aux bureaux en région et au bureau central durant un scrutin.

(b) Brève description

L'entrepreneur doit fournir les systèmes fonctionnels intégrés et les services connexes suivants à Élections Canada, conformément au contrat :

- i) fournir et gérer un plan de gestion des travaux afin d'assurer que le travail est planifié et livré conformément à cet EDT;
- ii) approvisionner et stocker le matériel COTS, les accessoires et les biens consommables dans son entrepôt;
- iii) fournir des licences d'utilisation pour les logiciels COTS;
- iv) sur réception d'un avis d'emballage de la part du responsable technique, assembler, configurer, mettre à l'essai et préparer pour la livraison tout le matériel et les systèmes nécessaires pour chaque emplacement de bureau en région et de bureau central;
- v) sur réception des avis de confirmation d'adresse de la part du responsable technique, livrer, installer et prendre en charge tout le matériel et les systèmes nécessaires pour chaque emplacement de bureau en région et de bureau central;
- vi) sur réception des avis de mise hors service de la part du responsable technique, désinstaller et récupérer de chaque bureau en région et du bureau central, le matériel et les systèmes qui furent mis en œuvre dans ces bureaux en région et le bureau central;
- vii) offrir un bureau de soutien national bilingue pour prendre en charge le matériel et les systèmes que l'entrepreneur mets en œuvre et prend en charge; et
- viii) offrir une interface d'administration Web pour permettre à Élections Canada d'accéder à distance et de gérer le matériel et les systèmes mis en œuvre dans ses bureaux partout au Canada.

1.3.2 Période du contrat

La durée du contrat sera de la date d'entrée en vigueur du contrat jusqu'au 31 décembre 2017. De plus, le soumissionnaire accorde à Élections Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'une période supplémentaire de trois ans selon les mêmes modalités.

1.3.3 Exigence relative à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour plus de renseignements, consulter la partie 5 – Exigences relatives à la sécurité, besoins financiers et autres exigences, et la partie 6 – Contrat subséquent.

1.3.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou et de l'accord de libre-échange Canada-Panama.

1.3.5 Ententes sur les revendications territoriales globales

La région de livraison des biens et/ou des services peut s'avérer une zone assujétiée aux ententes sur les revendications territoriales globales suivantes :

- (a) Convention du nord-est québécois
- (b) Convention de la Baie-James et du Nord québécois
- (c) Accord sur les revendications territoriales concernant la région marine d'Eeyou
- (d) Convention définitive des Inuvialuits
- (e) Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in
- (f) Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho
- (g) Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu
- (h) Entente sur la revendication territoriale du Nunavut
- (i) Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik

- (j) Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik
- (k) Entente définitive de la première nation des Nacho Nyak Dun
- (l) Entente définitive du conseil des Tlingits de Teslin
- (m) Entente définitive de la Première nation des Gwitchin Vuntut
- (n) Entente définitive de la première nation de Little Salmon/Carmacks
- (o) Entente définitive de la première nation de Selkirk
- (p) Entente définitive de la Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in
- (q) Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an
- (r) Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun
- (s) Entente définitive de la Première nation de Kluane
- (t) Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish
- (u) Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador
- (v) Accord définitif nisga'a
- (w) Accord définitif concernant la Première Nation de Tsawwassen
- (x) Accord définitif concernant les premières nations maanulthes

1.3.6 Programme de contrats fédéraux

Il y a un programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'embauche relié à cet approvisionnement. Veuillez vous référer à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent et à la Partie 9 – Attestations.

1.4 Avis de communication

À titre de courtoisie, Élections Canada demande au soumissionnaire retenu d'aviser au préalable l'autorité contractante de son intention de rendre publiques des annonces relatives à l'attribution du contrat.

1.5 Compte rendu

Une fois l'annonce du soumissionnaire retenu faite, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de proposition. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 20 jours civils, suivant la réception des résultats du processus de demande de proposition. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Partie 2. Instructions à l'intention des soumissionnaires

2.1 Instructions et conditions

Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les modalités de la présente DP et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent joint à la partie 6 de cette DP.

2.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant la date d'entrée en vigueur du contrat. Pour obtenir un NEA, les fournisseurs peuvent s'inscrire au système Données d'inscription des fournisseurs en visitant le site Web achatsetventes.gc.ca (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-come-fournisseur>). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de [l'agent d'inscription des fournisseurs](#) le plus près.

2.3 Définition de soumissionnaire

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

2.4 Présentation des propositions

2.4.1 Élections Canada exige que le soumissionnaire ou son représentant autorisé remplisse et signe la première page de la DP et qu'il présente cette page avec sa proposition à l'heure de clôture de la DP. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 2.16. Si la première page de la DP n'est pas fournie avec la proposition du soumissionnaire, l'autorité contractante la demandera et le soumissionnaire doit fournir cette page dans les délais établis dans cette demande.

2.4.2 Il appartient au soumissionnaire :

- (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- (b) de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
- (c) de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DP;
- (d) de faire parvenir sa proposition uniquement à l'Unité de réception des propositions d'Élections Canada, tel qu'indiqué à la page 1 de la DP. Ses bureaux sont ouverts de 8 h à 16 h 00 du lundi au vendredi, et sont fermés les jours fériés;
- (e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DP ainsi que la date et l'heure de clôture de la DP soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis contenant la proposition;
- (f) de fournir une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.

2.4.3 Si Élections Canada a fourni aux soumissionnaires différents formats d'un même document qui fait partie de la DP (par exemple, un document téléchargeable à partir du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG) peut également être offert sur CD-ROM par l'entremise du SEAOG), le format téléchargé à partir du SEAOG aura préséance. Si Élections Canada affiche une modification à la DP pour réviser tout document fourni aux soumissionnaires sous différents formats, Élections Canada ne mettra pas nécessairement à jour tous les formats en conséquence. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que les modifications apportées à la DP et affichées via le SEAOG sont reflétées dans les différents formats qui n'ont pas été révisés à la suite des modifications.

2.4.4 Les propositions seront valables pendant au moins 180 jours civils à compter de la date de clôture de la DP. Élections Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des propositions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours civils avant la fin de la période de validité des propositions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des propositions recevables acceptent de prolonger cette période, Élections Canada continuera d'évaluer les propositions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des propositions recevables, Élections Canada, à sa seule discrétion, continuera d'évaluer les propositions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la DP.

2.4.5 Les documents de proposition et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

2.4.6 Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la

propriété d'Élections Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1 et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. 1985, ch. P-21.

2.4.7 Sauf indication contraire dans la DP, Élections Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition. Élections Canada n'évaluera pas l'information tels 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 proposition.

2.4.8 Une proposition ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

2.5 Proposition par télécopieur et courrier électronique

2.5.1 Les propositions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention d'Élections Canada ne seront pas acceptées.

2.6 Propositions déposées en retard

Élections Canada retournera à l'expéditeur les propositions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces propositions ne soient considérées comme des propositions retardées selon les circonstances énoncées à la section 2.7.

2.7 Propositions retardées

2.7.1 Une proposition livrée à l'Unité de réception des propositions après la date et l'heure de clôture, mais avant l'annonce du soumissionnaire retenu ou la conclusion du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application de la présente section. Les seules preuves acceptées par Élections Canada pour justifier un retard du service de la SCP sont les suivantes :

- (a) un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- (b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- (c) une étiquette Xpresspost de la SCP;

qui indique clairement que la proposition a été postée avant la date de clôture.

2.7.2 Élections Canada n'acceptera pas les propositions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du débit de circulation, de perturbations météorologiques, de

conflits du travail ou d'autres motifs.

2.7.3 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la proposition a été expédiée à temps.

2.8 Dédouanement

Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la demande de proposition. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admis selon la section 2.7.

2.9 Capacité juridique

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. 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 l'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.

2.10 Droits d'Élections Canada

Élections Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des propositions reçues en réponse à la DP;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur proposition;
- (c) d'accepter une proposition en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la DP à n'importe quel moment;
- (e) de publier de nouveau la DP;
- (f) si aucune proposition recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, de publier de nouveau la DP en invitant uniquement les soumissionnaires qui avaient présenté une proposition à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par Élections Canada;
- (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une proposition recevable pour s'assurer qu'Élections Canada profitera du meilleur rapport qualité-prix.

2.11 Rejet d'une proposition

2.11.1 Élections Canada peut rejeter une proposition dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
- (b) 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 d'Élections Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la proposition;
- (c) des preuves à la satisfaction d'Élections 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;
- (d) Élections 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 proposition;
- (e) Élections Canada estime 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 ces contrats dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère comme incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la DP.

2.11.2 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à la sous-section 2.11.1, l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de 10 jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

2.11.3 Élections Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs propositions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de proposition. Élections Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces propositions 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 propositions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si l'inclusion de ces propositions 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 Élections Canada.

2.12 Communications en période de proposition

2.12.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la DP doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la DP. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition qui sera déclarée non recevable.

2.12.2 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, sous réserve de la section 2.19, les demandes de renseignements qui sont reçues, ainsi que les réponses à ces demandes qui entraînent la précision ou la modification du besoin ou qui apportent un supplément d'information à ce sujet seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la DP sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements ne soit mentionné.

2.13 Justification des prix

2.13.1 Lorsque la proposition d'un soumissionnaire est la seule proposition déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande d'Élections Canada, une attestation du caractère raisonnable du prix, en la forme prescrite par Élections Canada, dans laquelle le soumissionnaire certifie que le prix proposé à Élections Canada pour les biens et services :

- (a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- (b) ne comprend aucune marge de profit sur la vente qui soit supérieure à celle que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables;
- (c) ne comprend aucune disposition prévoyant des remises à des vendeurs.

2.13.2 Les soumissionnaires doivent soumettre l'attestation et les documents justifiant le caractère raisonnable du prix dans le délai prescrit dans une demande faite au sens de la sous-section 2.13.1. À défaut de répondre à cette demande, la proposition pourrait être jugée non recevable.

2.14 Coûts relatifs aux propositions

Aucun paiement ne sera versé en règlement des coûts engagés pour la préparation et la présentation

d'une proposition en réponse à la DP. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa proposition.

2.15 Déroulement de l'évaluation

2.15.1 Lors de l'évaluation des propositions, Élections Canada 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 relativement à la DP;
- (b) communiquer avec l'une ou la totalité des personnes citées en référence de client 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 ou les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DP;
- (e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des propositions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les propositions en fonction des quantités précisées dans la DP; 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 ou toute personne dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de la DP.

2.15.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à toute demande liée aux éléments susmentionnés. Le défaut de répondre à une demande pourrait entraîner l'irrecevabilité de la proposition.

2.16 Coentreprise

2.16.1 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 appelée consortium, pour déposer ensemble une proposition

en réponse à un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent l'indiquer clairement 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 agir en leur nom, s'il y a lieu;
- (d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

2.16.2 Si les renseignements contenus dans la proposition ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante, dans les délais précisés.

2.16.3 La première page de la DP et le contrat 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 aux fins de la DP et du contrat. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat.

2.17 Conflit d'intérêts – Avantage indu

2.17.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés qu'Élections Canada peut rejeter une proposition 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 DP ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- (b) Élections 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 DP qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne au soumissionnaire un avantage indu.

2.17.2 Élections Canada ne considère pas, qu'en soit, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts, sous réserve cependant, si un tel soumissionnaire déclenche l'une des circonstances identifiées aux paragraphes 2.17.1(a) et (b).

2.17.3 Dans le cas où Élections Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à la présente section, 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 communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la DP. En déposant une proposition, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît qu'Élections 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.

2.18 Intégralité du besoin

La DP comprend l'ensemble des exigences relatives au besoin. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent pour cette DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DP simplement parce qu'elles satisfaisaient à des exigences antérieures.

2.19 Demandes de renseignements

2.19.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15 jours civils après la date de clôture de la DP. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

2.19.2 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DP auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour qu'Élections 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 élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où Élections Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Élections Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Élections Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.20 Lois applicables

2.20.1 Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois, sous réserve des lois fédérales qui prévalent ou qui sont applicables.

2.20.2 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 proposition ne soit remise en question, en indiquant dans leur proposition le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte que soient appliquées les lois de l'Ontario.

2.21 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de proposition

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, les spécifications ou l'énoncé des travaux contenus dans la DP, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la DP. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours civils avant la date de clôture de la DP. Élections Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.22 Fondement du titre d'Élections Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Élections Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra à Élections Canada, pour les motifs suivants :

- (a) Lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

Partie 3. PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

3.1 Instructions pour la préparation des propositions

3.1.1 Élections Canada demande que les soumissionnaires présentent leur proposition en sections distinctes, comme suit :

Section I : Proposition technique (une copie originale et quatre copies papier) et une copie électronique sur support USB

Section II : Proposition financière (deux copies papier) et une copie électronique sur support USB

Section III : Attestations (deux copie(s) papier)

3.1.2 En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- 3.1.3 Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement (section II). Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la proposition.
- 3.1.4 Élections Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur proposition :
- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DP.
- 3.1.5 Dans l'éventualité où un soumissionnaire ne fournit pas le nombre de copies requises conformément à la sous-section 3.1.1, l'autorité contractante communiquera avec le soumissionnaire et lui fournira un échéancier pour respecter l'exigence. Le fait de ne pas répondre à la demande de l'autorité contractante et de ne pas se conformer à l'exigence au cours de la période prescrite rendra la proposition non recevable.
- 3.1.6 Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs énoncés dans la [Politique d'achats écologiques](#), Élections Canada encourage les soumissionnaires à :
- (a) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - (b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

3.2 Section I – Proposition technique

- 3.2.1 Dans leur proposition technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DP et expliquer comment ils répondront aux exigences de l'énoncé des travaux et exécuteront les travaux, de façon complète, concise et claire.
- 3.2.2 La proposition technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée, tel qu'énoncé à la partie 7 – Critères d'évaluation technique. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la DP. Afin de faciliter l'évaluation de la proposition, Élections Canada demande que le soumissionnaire reprenne 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 proposition en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

- 3.2.3 Les renseignements sur les clients pouvant servir de répondant, qui sont exigés à la partie 7 – Critères d'évaluation technique, devraient être fournis avec la proposition. Si Élections Canada décide d'effectuer une vérification des références auprès de clients et que les renseignements exigés n'ont pas tous été fournis, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à l'exigence. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante dans les délais, la proposition sera jugée non recevable.

3.3 Section II – Proposition financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec la partie 8 – Critères d'évaluation financière. Le montant total de taxe de vente applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

3.4 Section III – Attestations

- 3.4.1 Les attestations mentionnées à la partie 9 doivent être complétées par le soumissionnaire conformément aux dispositions de la présente section 3.4. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises afin de se voir attribuer un contrat. Élections Canada déclarera qu'une proposition est non recevable si les attestations requises ne sont pas complétées et soumises tel qu'exigé.
- 3.4.2 La conformité des attestations que le soumissionnaire fournit à Élections Canada est sujette à une vérification par Élections Canada durant la période d'évaluation de la proposition et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de vérifier si le soumissionnaire respecte les attestations avant l'attribution du contrat. La proposition sera déclarée non recevable si une attestation délivrée par le soumissionnaire s'avère fautive, sciemment ou non. Le fait de ne pas se conformer aux attestations ou de ne pas donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante rendra la proposition non recevable.
- 3.4.3 Les attestations mentionnées à la partie 9 devraient être complétées et fournies avec la proposition, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas complétée et fournie avec la proposition, tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai dans lequel il devra remplir les exigences. Le fait de ne pas se conformer à la demande de l'autorité contractante et de ne pas satisfaire aux exigences dans ce délai rendra la proposition non recevable.

Partie 4. Procédures d'évaluation et méthode de sélection

4.1 Procédures d'évaluation générales

- 4.1.1 Les propositions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la DP, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Élections Canada évaluera les propositions.

4.2 Évaluation technique

4.2.1 Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés par points sont énoncés à la partie 7 – Critères d'évaluation technique.

4.3 Évaluation financière

4.3.1 Les critères d'évaluation financière obligatoires sont énoncés à la partie 8 – Critères d'évaluation financière.

4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Une proposition doit respecter toutes les exigences de la DP. S'il est déterminé qu'une proposition ne répond pas à une exigence de la DP, cette proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.

4.4.2 Le processus d'évaluation et de sélection sera réalisé comme suit :

Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

Étape 2 – Évaluation technique cotée

Étape 3 – Évaluation financière

Étape 4 – Détermination de la proposition classée au premier rang

Si les juges se rendent compte que des renseignements pertinents à l'une des étapes contredisent des renseignements pertinents à une étape précédente, les juges réservent le droit de réévaluer la partie de la proposition précédente et d'ajuster la note prononcée auparavant. Si dans le cadre d'une telle réévaluation, les juges déterminent que la proposition du soumissionnaire est non recevable en ce qui concerne l'étape réévaluée, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.

4.4.3 Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

À l'étape 1, toutes les propositions seront évaluées en vue de s'assurer de leur conformité aux critères d'évaluation technique obligatoires énoncés à la section A de la partie 7 – Critères d'évaluation technique. Toute proposition qui ne respecte pas les critères d'évaluation technique obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée.

Concernant la vérification des références de clients fournies par les soumissionnaires pour les critères d'évaluation technique obligatoire, Élections Canada peut décider de communiquer avec chacune des références pour chacun des critères, ou communiquer avec les références liées à des critères spécifiques. Dans ce cas, il contactera les références de clients de tous les

soumissionnaires pour les critères spécifiques en question.

Élections Canada ne fera que 3 tentatives sur un maximum de 5 jours ouvrables suivant la première tentative, pour communiquer avec une référence de client fournie par le soumissionnaire avec sa proposition (« coordonnées fournies à l'origine »). Si Élections Canada ne réussit pas à joindre une référence de client après 3 essais à l'aide des coordonnées fournies à l'origine, l'autorité contractante peut communiquer avec le soumissionnaire afin d'obtenir d'autres coordonnées permettant de joindre cette référence. Élections Canada tentera à 3 reprises seulement sur un maximum de 5 jours ouvrables de communiquer avec une référence de client à l'aide des nouveaux renseignements. Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à fournir une autre référence de client après la clôture de la demande de proposition

Si, après ces tentatives, Élections Canada ne réussit pas à obtenir une réponse d'une référence de client (à l'aide soit des coordonnées fournies à l'origine, soit de celles fournies par la suite), la proposition sera réputée non recevable et sera rejetée.

Il est entendu que le soumissionnaire n'aura qu'une seule occasion de fournir d'autres coordonnées pour chaque référence de client.

4.4.4 Étape 2 – Évaluation technique cotée

À l'étape 2, les propositions jugées recevables à l'étape 1 seront évaluées selon les critères d'évaluation technique cotés énoncés à la section B de la partie 7 – Critères d'évaluation technique (la « proposition de la deuxième étape »). Si l'une des propositions de la deuxième étape n'obtient pas le nombre minimal requis de quatre-vingt (80) pourcent attribués à l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés, ladite proposition sera jugée non recevable et sera rejetée. La note est établie sur une échelle de 422 points.

4.4.5 Étape 3 – Évaluation financière

À l'étape 3, les propositions jugées recevables aux étapes 1 et 2 seront évaluées selon les critères de l'évaluation financière obligatoires énoncés à la partie 8 – Critère de l'évaluation financière.

Le prix des propositions sera évalué en dollars canadiens. Toute taxe de vente applicable doit être exclue. Les droits de douane et des taxes d'accise doivent, le cas échéant, être inclus.

4.4.6 Étape 4 - Détermination du soumissionnaire classé au premier rang

À l'étape 4, la proposition jugée recevable aux étapes 1, 2 et 3 avec le prix évalué le plus bas par point, établi selon la formule suivante, sera considérée pour l'attribution d'un contrat :

$$\frac{\text{COÛT TOTAL}}{\text{TOTAL DU POINTAGE TECHNIQUE}} = \text{PRIX PAR POINT}$$

- 4.4.7 Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison de notes identiques, le soumissionnaire qui a la meilleure note technique sera classé au premier rang et sera considéré pour l'attribution d'un contrat.

Partie 5. Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences

5.1 Exigences relatives à la sécurité

5.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 6 – Contrat subséquent;
- (b) les membres du personnel du soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la partie 6 – Contrat subséquent;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

5.1.2 Élections Canada ne retardera pas l'attribution d'un contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.

5.2 Capacité financière

5.2.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourrait, dans un avis écrit au soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des propositions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de 15 jours civils suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.

- (a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise exerce ses activités depuis moins de trois ans,

pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, les états des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).

- (b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 5.2.1 (a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (dont un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- (c) Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une société, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (dont un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information.
- (d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire selon laquelle les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- (e) Une lettre de confirmation de toutes les institutions financières ayant offert du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- (f) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la DP, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- (g) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la DP, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que les principaux décaissements réalisés

chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

- 5.2.2 Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
- 5.2.3 Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, les renseignements financiers mentionnés paragraphes 5.2.1 (a) à (f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Élections Canada, ne soit fournie avec l'information exigée.
- 5.2.4 Élections Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par Élections Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
- 5.2.5 Si le soumissionnaire fournit à Élections Canada, à titre confidentiel, des renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, Élections Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les alinéas 20(1)b) et c) de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1.
- 5.2.6 Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, Élections Canada pourra exiger que le soumissionnaire offre une garantie, aux frais du soumissionnaire, par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom d'Élections Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par Élections Canada.

5.3 Exigences en matière d'assurance

- 5.3.1 Il incombe aux soumissionnaires de décider s'ils doivent s'assurer pour remplir les obligations en vertu du contrat pour se conformer aux lois applicables. Tous les frais associés à une assurance souscrite ou maintenue pour leur bénéfice et leur protection leurs sont imputés. Le fait de souscrire à une assurance ne dégage pas le soumissionnaire retenu de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

5.4 Condition du matériel

- 5.4.1 Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification ou du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la DP.



Services de l'approvisionnement et des contrats
30, rue Victoria, Gatineau (Québec) K1A 0M6

CONTRAT

L'entrepreneur, tel qu'identifié ci-dessous, accepte de vendre au directeur général des élections du Canada, ou toute autre personne autorisée à agir à son nom, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans les présentes et aux annexes ci-jointes, les biens et les services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Prière de retourner immédiatement une copie du contrat dûment signée.

Nom et adresse de l'entrepreneur :

[insérer le NOM LÉGAL et l'ADRESSE de l'entrepreneur à l'attribution du contrat]

N° du contrat :

[à insérer lors de l'attribution du contrat]

Titre : Services de scrutin des bureaux en région	Date du contrat : [à insérer à l'attribution du contrat]
Période du contrat : [à insérer à l'attribution du contrat]	Code financier : [à insérer à l'attribution du contrat]
Coût total estimé (incluant la taxe de vente applicable) : [à insérer à l'attribution du contrat]	Taxe de vente applicable : [à insérer à l'attribution du contrat]

RENSEIGNEMENTS ET FACTURES

Bureau du directeur général des élections du Canada

30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6

Adresser toute demande de renseignements à :

[insérer le nom et le titre à l'attribution du contrat] Services de l'approvisionnement et des contrats	N° de tél. :
	Courriel :

Envoyer les factures à :

[insérer le nom, le titre et le secteur à l'attribution du contrat]	N° de tél. :
	Courriel :

EN FOI DE QUOI, le présent contrat a été dûment signé au nom du directeur général des élections du Canada par son représentant dûment autorisé, et au nom de l'entrepreneur, par son représentant dûment autorisé à cette fin.

[insérer le NOM LÉGAL de l'entrepreneur]

(signature du représentant autorisé)

(nom du représentant autorisé en caractères d'impression)

(titre du représentant autorisé en caractères d'impression)

Date : _____

Directeur général des élections

(signature du représentant autorisé)

[insérer le nom du représentant autorisé]

[insérer le titre du représentant]
Services de l'approvisionnement et des contrats

Date : _____

ARTICLES DE CONVENTION

Article 1 Interprétation

Section 1.01 Définitions

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

« Autochtone »	s'entend d'un membre des Premières Nations, d'un Métis ou d'un Inuit qui réside habituellement au Canada;
« autorisation des tâches »	s'entend du formulaire qui comprend la demande de tâches et de la réponse à la demande de tâches, une fois qu'elles ont été approuvées par l'autorité contractante et le responsable technique, conformément à l'article 10, dont un exemple est joint à l'annexe I;
« conditions générales »	s'entend des conditions générales pour biens et services jointes à l'annexe H;
« date d'entrée en vigueur »	s'entend de la date stipulée comme « date du contrat » sur la première page du présent document;
« demande de tâches »	s'entend d'une demande relative à des tâches que le responsable technique présente à l'entrepreneur;
« durée »	s'entend de la durée initiale et de toutes périodes supplémentaires s'ajoutant lorsqu'Élections Canada exerce son option irrévocable de prolonger la durée du contrat, option qui est prévue par la section 3.02;
« durée initiale »	s'entend au sens de la section 3.01;
« énoncé des travaux » ou « EDT »	s'entend du document joint à l'annexe A et des appendices auxquels elle renvoie, s'il y a lieu;
« entente sur les revendications	

ARTICLES DE CONVENTION

territoriales globales »	s'entend d'une entente entre le gouvernement du Canada et des groupes autochtones qui a force de loi et qui, entre autres, fait en sorte que les entreprises autochtones aient accès aux offres de marché public;
« entreprise autochtone »	s'entend : (a) d'une bande au sens de la <i>Loi sur les Indiens</i> ; d'une entreprise individuelle, d'une société par actions à responsabilité limitée, d'une coopérative, d'un partenariat ou d'un organisme à but non lucratif dont au moins 51 % des droits de propriété et de contrôle appartiennent à des Autochtones; (b) d'une coentreprise regroupant deux entreprises autochtones ou plus, ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que, dans le deuxième cas, l'entreprise autochtone détienne au moins 51 % des droits de propriété et de contrôle de la coentreprise et que, dans les deux cas, l'entreprise autochtone compte au moins 33 % d'Autochtones si elle emploie au moins six personnes à temps plein;
« jour ouvrable »	s'entend d'un jour qui n'est ni un samedi, ni un dimanche ni un jour férié dans la province de Québec;
« point de contact unique »	s'entend du point de contact unique de l'entrepreneur mentionné à la section 5.01 des présents articles de convention;
« réponse à la demande de tâches »	désigne la proposition présentée par l'entrepreneur en réponse à une demande de tâches, et contenant au moins les renseignements énumérés au sous-section 10.02.02;
« tableau de tarification »	s'entend du tableau joint à l'annexe B;
« tâche » ou « tâches »	s'entend des travaux additionnels prévus à la section 7.1 et à l'article 8 de l'énoncé des travaux.

ARTICLES DE CONVENTION

- 1.01.02 Les définitions des termes présentées dans les annexes et les appendices s'appliquent aux présents articles de convention, comme si ces termes y avaient été définis.
- 1.01.03 Dans le contrat, les titres ont un caractère purement utilitaire, et cela ne doit en rien en changer le sens.
- 1.01.04 Dans le contrat, les mots employés à la forme plurielle incluent le singulier et vice-versa, et ceux employés au masculin incluent le féminin.

Section 1.02 Ordre de priorité des documents

- 1.02.01 Les annexes suivantes sont jointes au contrat et en font partie intégrante. En cas d'incompatibilité entre les libellés des documents énumérés ci-dessous, celui du document qui figure en premier dans la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas :
1. les articles de convention;
 2. l'annexe A – Énoncé des travaux;
 3. l'annexe B – Tableau de tarification;
 4. l'annexe C – Conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel;
 5. l'annexe D – Conditions de licence utilisateur final de Microsoft;
 6. l'annexe E – Conditions supplémentaires – Logiciels sous licence;
 7. l'annexe F – Conditions supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
 8. l'annexe G – Conditions supplémentaires – Renseignements personnels;
 9. l'annexe H – Conditions générales;
 10. l'annexe I – Exemple de formulaire d'autorisation des tâches;
 11. l'annexe J – Exigences associées à la lettre de crédit;
 12. l'annexe K – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;

ARTICLES DE CONVENTION

13. l'annexe L – Politiques de sécurité du gouvernement;
14. l'annexe M – Liste des groupes de requérants des ERTG;
15. la proposition de l'entrepreneur, datée du [inscrire la date de la proposition à l'attribution du contrat].

Article 2 Énoncé des travaux

2.01.01 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux.

Article 3 Période du contrat

Section 3.01 **Durée**

3.01.01 Le contrat s'étendra de la date d'entrée en vigueur au 31 décembre 2017 inclusivement (« durée initiale »).

Section 3.02 **Option de prolongation du contrat**

3.02.01 L'entrepreneur accorde à Elections Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'une période supplémentaire de trois ans, selon les mêmes modalités.

3.02.02 Elections Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat.

3.02.03 L'option de prolonger la durée du contrat ne peut être exercée que par l'autorité contractante.

Article 4 Autorités

Section 4.01 **Autorité contractante**

4.01.01 Aux fins du contrat, l'autorité contractante est :

ARTICLES DE CONVENTION

[Inscrire le nom de la personne à l'attribution du contrat]

Services de l'approvisionnement et des contrats
Élections Canada
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6
Tél. : 819-
Télé. : 819-
Courriel :

- 4.01.02 L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat. Elle doit autoriser, par écrit, toute modification du contrat. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus sur la foi de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quiconque, sauf l'autorité contractante.
- 4.01.03 Élections Canada peut changer le nom du représentant désigné comme autorité contractante en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Section 4.02 Responsable technique

- 4.02.01 Aux fins du contrat, le responsable technique est :

[Inscrire le nom de la personne à l'attribution du contrat]

Élections Canada
Tél. : 819-
Télé. : 819-
Courriel :

- 4.02.02 Le responsable technique représente Élections Canada et est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.
- 4.02.03 Élections Canada peut changer le nom du représentant désigné comme responsable technique en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Article 5 Représentant de l'entrepreneur

Section 5.01 Point de contact unique

ARTICLES DE CONVENTION

5.01.01 Le point de contact unique entre l'entrepreneur et Élections Canada est :

[Note à l'intention des soumissionnaires et de l'autorité contractante]

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur proposition le nom, le titre, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de leurs représentants, et ces renseignements doivent être ajoutés à cette section à l'attribution du contrat.

5.01.02 La personne qui est le point de contact unique est chargée de communiquer avec l'autorité contractante et le responsable technique, et sera le premier point de contact en vue de ce qui suit :

- (a) gérer toute question commerciale avec le responsable technique et toute question contractuelle avec l'autorité contractante, notamment fournir des directives et du soutien et assurer la coordination relativement aux demandes, comme celles comprises dans une demande de tâches prévoyant des services additionnels;
- (b) gérer les questions opérationnelles courantes et les exigences techniques, notamment assurer le soutien et la coordination relativement aux services, comme ceux faisant l'objet d'une demande de tâches;
- (c) rencontrer des représentants d'Élections Canada, au besoin, pour discuter de questions relatives au présent contrat, y compris, sans limiter la portée générale de ce qui précède, examiner la prestation des services, proposer des améliorations et participer à l'analyse de données statistiques.

Article 6 Modalités de paiement

Section 6.01 Tableau 2 – Gestion du contrat

6.01.01 Élections Canada paiera l'entrepreneur, pour chaque point précisé dans le tableau 2 de l'annexe B concernant la gestion du contrat, selon les prix mensuels fermes indiqués dans le tableau 2 de l'annexe B.

Section 6.02 Tableau 3 – Matériel COTS

6.02.01 Pour chaque article de matériel COTS mentionné dans le tableau 3 de l'annexe B et fourni conformément au contrat, Élections Canada paiera l'entrepreneur selon les prix mensuels fermes indiqués dans le tableau 3 de l'annexe B, à compter de l'envoi

ARTICLES DE CONVENTION

de l'avis de validation complétée jusqu'à l'entrée en vigueur de l'avis de retour du matériel COTS, comme prévu à la sous-section 3.8.1 de l'énoncé des travaux, ou jusqu'à la fin du contrat, selon la première éventualité. Ces prix couvrent l'approvisionnement en matériel COTS et son entreposage dans l'entrepôt.

Section 6.03 Tableau 4 – Logiciels COTS

6.03.01 Pour chaque logiciel COTS mentionné dans le tableau 4 de l'annexe B et fourni conformément au contrat, Élections Canada paiera l'entrepreneur selon les prix mensuels fermes indiqués dans le tableau 4 de l'annexe B, à compter de la date d'envoi de l'avis de confirmation d'adresse selon le tableau de bord de travail en région jusqu'à la date d'envoi de l'avis de mise hors service selon ce même tableau. Ces prix couvrent tous les coûts associés aux licences des logiciels COTS ainsi qu'aux services de maintenance et de soutien des logiciels décrits dans le présent contrat.

Section 6.04 Tableau 5 – Période d'emballage de systèmes en région

6.04.01 Élections Canada paiera l'entrepreneur pour les services décrits à la section 4.2 (bureaux en région) et aux sous-sections 5.1.2 et 5.1.3 (bureau central) de l'énoncé des travaux, conformément à l'un des paragraphes suivants, ou aux deux :

- (a) dans le cas d'une élection générale ou d'un référendum fédéral, selon le prix ferme pour les 338 bureaux de DS et 140 bureaux de DASS indiqués au point 6 du tableau 5 de l'annexe B;
- (b) dans tous les autres cas, selon le prix ferme pour le bureau central ou chaque bureau en région mentionné dans un avis d'emballage, selon le type de plan détaillé, comme indiqué aux points 1 à 5 du tableau 5 de l'annexe B.

Section 6.05 Tableau 6 – Période d'attente du scrutin

6.05.01 Élections Canada paiera l'entrepreneur, pour l'entreposage des assemblages de bureau en région dans les d'entrepôts temporaires approuvées par le responsable technique conformément à la sous-section 4.3.2 de l'énoncé des travaux, selon les prix mensuels fermes indiqués au tableau 6 de l'annexe B pour chaque catégorie de bureaux en région qui figure dans l'avis d'emballage, à compter de la date où les assemblages de bureau en région ont été transférés aux entrepôts temporaires tel qu'indiqué dans l'avis décrit à la sous-section 4.3.3 de l'énoncé des travaux jusqu'à la date d'envoi de l'avis de confirmation d'adresse pour lesdits assemblages selon le

ARTICLES DE CONVENTION

tableau de bord de travail en région.

Section 6.06 Tableau 7 – Période de mise en œuvre et de soutien en région

- 6.06.01 Élections Canada paiera l'entrepreneur, pour les services décrits à la section 4.4 (assemblages de bureau en région) et aux sous-sections 5.1.4 à 5.1.6 (assemblages de bureau central) de l'énoncé des travaux, conformément à l'un des paragraphes suivants, ou aux deux :
- (a) dans le cas d'une élection générale ou d'un référendum fédéral, selon le prix ferme pour les 338 bureaux de DS et 140 bureaux de DASS indiqués au point 6 du tableau 7 de l'annexe B;
 - (b) dans tous les autres cas, selon le prix ferme indiqué aux points 1 à 5 du tableau 7 de l'annexe B pour chaque assemblage de bureau en région ou de bureau central mentionné dans l'avis d'emballage.

Section 6.07 Tableau 8 – Simulation du scrutin

- 6.07.01 Élections Canada paiera l'entrepreneur, pour chaque simulation d'un scrutin effectuée conformément à une autorisation des tâches, selon le prix ferme indiqué dans le tableau 8 de l'annexe B pour chaque assemblage de bureau en région mentionné dans un avis d'emballage.

Section 6.08 Accessoires et biens consommables

- 6.08.01 L'entrepreneur se fera rembourser les coûts raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux en vue de fournir les accessoires et les biens consommables mentionnés à l'appendice A de l'énoncé des travaux, au prix coûtant et à un taux de majoration fixe d'au plus cinq pour cent (5 %).

Section 6.09 Câblage particulier

- 6.09.01 Sous réserve de la sous-section 6.09.02, l'entrepreneur se fera rembourser les coûts que lui ou un sous-traitant aura raisonnablement et convenablement engagés pendant l'exécution des travaux pour l'installation de câbles particuliers aux bureaux en région lors d'un scrutin, pourvu que les travaux exécutés soient acceptés par le responsable technique. Ces dépenses seront remboursées au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour la marge bénéficiaire ou les frais administratifs généraux.

ARTICLES DE CONVENTION

6.09.02 L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable de la personne-ressource du bureau en région avant d'engager des frais pour y installer des câbles particuliers.

Section 6.10 Services d'autorisation des tâches

6.10.01 Pour tout nouveau service mentionné à l'article 8 de l'énoncé des travaux et rendu par l'entrepreneur conformément à une autorisation des tâches, Élections Canada versera à l'entrepreneur, en arrérages, un paiement couvrant les heures réelles travaillées par les ressources professionnelles conformément à l'autorisation des tâches, selon les tarifs journaliers fermes tout inclus indiqués dans le tableau 9 de l'annexe B, toute taxe de vente applicable en sus, s'il y a lieu.

Section 6.11 Définition de mois

6.11.01 Un mois est réputé compter 30 jours. Le prix des travaux exécutés pendant une partie d'un mois sera calculé au prorata selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre de jours travaillés pendant le mois} \times \text{tarif mensuel fixe}}{30}$$

Section 6.12 Définition de jour/répartition

6.12.01 Un jour correspond à une période de 7,5 heures (sans les pauses-repas), qui tombe de préférence entre 7 h 30 et 17 h 30 (heure de l'Est). Seules les journées travaillées seront rémunérées, aucune indemnité n'étant prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Pour les heures travaillées qui sont supérieures ou inférieures à un jour, il faudra calculer l'indemnité au prorata, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre d'heures travaillées} \times \text{tarif journalier fixe}}{7,5}$$

Section 6.13 Heures supplémentaires

6.13.01 Il est interdit de faire des heures supplémentaires dans le cadre du présent contrat sans une autorisation préalable écrite d'un représentant autorisé d'Élections Canada.

6.13.02 L'indemnité pour heures supplémentaires sera calculée comme suit :

$$\text{Tarif journalier fixe} \times \text{nombre d'heures approuvées dépassant 7,5}$$

ARTICLES DE CONVENTION

7,5

Section 6.14 Limitation des dépenses

- 6.14.01 La responsabilité totale d'Élections Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ **[indiquer le montant à l'attribution du contrat]**. Les droits de douane sont compris et toute taxe de vente applicable est en sus.
- 6.14.02 Dans l'éventualité où Élections Canada doit préparer la tenue d'une deuxième élection générale fédérale ou d'un referendum fédéral durant la durée initiale, la responsabilité totale d'Élections Canada envers l'entrepreneur pour les travaux exécutés sera augmentée de \$ _____ **[indiquer le montant à l'attribution du contrat]**. Les frais de douane sont inclus et toute taxe de vente applicable est en sus. En de telles circonstances, les montants établis en tant que « coût total estimé (incluant les taxes de vente applicable) » à la première page du contrat seront augmentés de \$ _____ **[indiquer le montant à l'attribution du contrat]**, toute taxe de vente applicable en sus.
- 6.14.03 Si Élections Canada exerce l'option de prolonger la durée du contrat conformément à la section 3.02 des articles de convention, la responsabilité totale d'Élections Canada envers l'entrepreneur pour les travaux exécutés pendant la période de prolongation ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ **[indiquer le montant estimé pour chaque année d'option]**. Les droits de douane sont compris et toute taxe de vente applicable est en sus. En de telles circonstances, les montants établis en tant que « coût total estimé (incluant les taxes de vente applicable) » à la première page du contrat seront augmentés de \$ _____ **[indiquer le montant à l'attribution du contrat]**, toute taxe de vente applicable en sus.
- 6.14.04 Si une élection générale fédérale et aucun referendum fédéral a lieu durant la durée initiale et qu'Élections Canada doit préparer la tenue d'une troisième élection générale fédérale ou d'un referendum fédéral durant la durée, la responsabilité totale d'Élections Canada envers l'entrepreneur pour les travaux exécutés sera augmentée de \$ _____ **[indiquer le montant à l'attribution du contrat]**. Les frais de douane sont inclus et toute taxe de vente applicable est en sus. En de telles circonstances, les montants établis en tant que « coût total estimé (incluant les taxes de vente applicable) » à la première page du contrat seront augmentés de \$ _____ **[indiquer le montant à l'attribution du contrat]**, toute taxe de vente applicable en sus.
- 6.14.05 L'obligation d'Élections Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en

ARTICLES DE CONVENTION

vertu du contrat au moyen d'autorisation de tâches est limitée au montant total figurant dans le formulaire d'autorisation des tâches.

- 6.14.06 Aucune augmentation de la responsabilité totale d'Élections 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 ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale d'Élections Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- 6.14.07 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de chacune des sommes identifiées aux sous-sections 6.14.01, 6.14.02, 6.14.03 et 6.14.04 selon la première des conditions ci-dessous à se présenter :
- (a) lorsque 75 % de cette somme est engagée;
 - (b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
 - (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.
- 6.14.08 Advenant que la première condition à se présenter soit celle prévue au paragraphe 6.14.07c), 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 d'Élections Canada à son égard.

Section 6.15 Frais de déplacement et de subsistance

- 6.15.01 Sous réserve du paragraphe 6.15.02, l'entrepreneur se fera rembourser les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour la marge bénéficiaire ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil du Trésor](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- 6.15.02 Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

ARTICLES DE CONVENTION

Section 6.16 Taxes de vente applicables

- 6.16.01 La somme estimée de toute taxe de vente applicable est comprise dans le coût total estimé à la page 1 du contrat. Les taxes de vente applicables ne sont pas comprises dans le prix du contrat, mais elles seront payées par Élections Canada conformément à l'article 8 – Paiement et facturation. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes sommes perçues ou exigibles au titre des taxes de vente applicables.

Article 7 Présentation de renseignements

Section 7.01 Feuillet T1204

- 7.01.01 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. 1985, ch. 1 (5^e suppl.), les ministères et les organismes, y compris Élections Canada, sont tenus de déclarer à l'aide du Feuillet T1204, intitulé « Paiements contractuels de services du gouvernement », les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services, y compris les contrats prévoyant à la fois des biens et des services.
- 7.01.02 Pour permettre à Élections Canada de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants dans les 15 jours civils suivant l'attribution du contrat :
- (a) ses nom et prénom officiels, c'est-à-dire le nom associé à son numéro d'entreprise ou à son numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que son adresse et son code postal;
 - (b) son statut, soit particulier, entreprise individuelle, société par actions ou société en nom collectif;
 - (c) son numéro d'entreprise, s'il s'agit d'une société par actions ou d'une société en nom collectif et son NAS, s'il s'agit d'un particulier ou d'une entreprise à propriétaire unique. Si l'entrepreneur est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;
 - (d) dans le cas d'une coentreprise, le numéro d'entreprise de toutes les parties ou, si elles n'en ont pas, leur NAS.
- 7.01.03 L'entrepreneur doit faire parvenir les renseignements demandés à l'autorité

ARTICLES DE CONVENTION

contractante. Lorsque les renseignements requis comprennent un NAS, ceux-ci doivent être expédiés dans une enveloppe portant la mention « PROTÉGÉ ».

Article 8 Paiement et facturation

Section 8.01 Paiement – Tableaux 2, 3, 4 et 6

8.01.01 Élections Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés relativement aux tableaux 2, 3, 4 et 6 de l'annexe B pendant le mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) l'entrepreneur lui a envoyé une facture exacte et complète, de même que les autres documents exigés dans le contrat conformément aux instructions relatives à la facturation qui y sont prévues;
- (b) Élections Canada a vérifié tous ces documents;
- (c) Élections Canada a accepté les travaux exécutés.

Section 8.02 Paiement – Tableaux 5 et 7

8.02.01 Élections Canada versera à l'entrepreneur un paiement forfaitaire couvrant chaque partie des travaux exécutés en lien avec les tableaux 5 à 7 de l'annexe B, à l'achèvement des travaux conformément au présent contrat, si :

- (a) l'entrepreneur lui a envoyé une facture exacte et complète, de même que les autres documents exigés dans le contrat conformément aux instructions relatives à la facturation qui y sont prévues;
- (b) Élections Canada a vérifié tous ces documents;
- (c) Élections Canada a accepté les travaux exécutés.

Section 8.03 Paiement pour les autorisations des tâches – tableau 8

8.03.01 Pour chaque autorisation des tâches, Élections Canada versera à l'entrepreneur un paiement forfaitaire couvrant chaque partie des travaux liés au tableau 8 de l'annexe B, décrits dans l'autorisation des tâches et exécutés conformément au contrat, si :

- (a) l'entrepreneur lui a envoyé une facture exacte et complète, de même que les

ARTICLES DE CONVENTION

autres documents exigés dans le contrat conformément aux instructions relatives à la facturation qui y sont prévues;

- (b) Élections Canada a vérifié tous ces documents;
- (c) Élections Canada a accepté les travaux exécutés conformément à l'autorisation des tâches.

Section 8.04 Paiement pour les autorisations des tâches – tableau 9

8.04.01 Pour chaque autorisation des tâches, Élections Canada versera à l'entrepreneur un paiement mensuel couvrant la partie des travaux liés au tableau 9 de l'annexe B, décrits dans l'autorisation des tâches et exécutés pendant le mois visé par la facture conformément au contrat, si :

- (a) l'entrepreneur lui a envoyé une facture exacte et complète, de même que les autres documents exigés dans le contrat conformément aux instructions relatives à la facturation qui y sont prévues;
- (b) Élections Canada a vérifié tous ces documents;
- (c) Élections Canada a accepté les travaux exécutés conformément à l'autorisation des tâches.

Section 8.05 Facturation

8.05.01 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément aux dispositions de la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être envoyées tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas terminés.

8.05.02 Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants :

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail facturé si les modalités de paiement établies à l'article 6 prévoient un tarif horaire, le cas échéant;
- (b) tout autre document ou rapport d'étape précisé dans le contrat qui corrobore les travaux exécutés;
- (c) une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les

ARTICLES DE CONVENTION

accessoires, biens consommables et frais de déplacement et d'hébergement autorisés dont l'entrepreneur demande le remboursement;

(d) un état détaillé de tous les frais d'installation de câbles particuliers engagés lors d'un scrutin, et une copie des factures, reçus et pièces justificatives étayant ces dépenses.

8.05.03 L'entrepreneur doit envoyer l'original et une copie de toutes les factures ainsi qu'une copie des documents justificatifs identifiés à la sous-section 8.05.02 à l'adresse indiquée sur la page 1 du contrat, aux fins d'attestation et de paiement.

Article 9 Installations et personnel d'Élections Canada

Section 9.01 Accès au lieu d'exécution des travaux

9.01.01 L'entrepreneur n'a pas systématiquement accès aux installations, à l'équipement, aux documents et au personnel d'Élections Canada. Il est tenu d'aviser l'autorité contractante, dès que possible, qu'il a besoin d'accéder à des locaux ou à des espaces de travail d'Élections Canada, d'utiliser ses systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), ses téléphones ou ses terminaux, ou bien de consulter des documents pour exécuter les travaux. Si sa demande d'accès est approuvée par Élections Canada et si des dispositions sont ensuite prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses agents et ses employés doivent respecter toutes les conditions applicables sur le lieu de travail. L'entrepreneur doit aussi veiller à ce que les installations et l'équipement ne soient utilisés que pour l'exécution du contrat.

Section 9.02 Accès au personnel

9.02.01 Le personnel d'Élections Canada ne se tient pas systématiquement à la disposition de l'entrepreneur. Il appartient à ce dernier de déterminer en temps utile s'il devra en consulter des membres cités comme source de référence.

9.02.02 Sous réserve de l'approbation du responsable technique, des dispositions seront prises afin de permettre à l'entrepreneur de consulter les membres du personnel nécessaires dès que cela conviendra à Élections Canada.

Article 10 Attribution des tâches

Section 10.01 Tâches additionnelles

ARTICLES DE CONVENTION

- 10.01.01 Le responsable technique peut demander à l'entrepreneur d'effectuer des tâches. Toutes les demandes de tâches doivent être autorisées par l'autorité contractante ou le responsable technique, ou les deux, conformément au présent article.
- 10.01.02 L'entrepreneur accepte et reconnaît qu'Élections Canada ne s'engage pas à demander à l'entrepreneur d'exécuter toute tâche qui pourrait être associée à la section 8 de l'énoncé des travaux. Il est entendu qu'Élections Canada peut décider, à son entière discrétion, de demander à ses employés ou d'autres entrepreneurs d'exécuter ces tâches.
- 10.01.03 Les demandes de tâches doivent être préparées en utilisant le modèle de formulaire d'autorisation des tâches joint à l'annexe I.

Section 10.02 Processus d'autorisation

10.02.01 **Étape 1**

Le responsable technique présente une demande de tâches à l'entrepreneur.

10.02.02 **Étape 2**

L'entrepreneur répond à la demande de tâches en soumettant une proposition à l'autorité contractante et au responsable technique dans les délais précisés dans la demande en question (« réponse à la demande de tâches »).

Avant de présenter sa réponse à la demande de tâches, l'entrepreneur peut demander des précisions ou négocier des modifications au besoin, ce qui entraîne la production d'une « demande modifiée » de la part du responsable technique.

La réponse à la demande de tâches doit comprendre les renseignements suivants :

- (a) une description détaillée des tâches à accomplir;
- (b) une proposition de prix, qui doit être préparée conformément aux modalités de paiement prévues dans le présent contrat et le tableau de tarification à l'annexe B, et accompagnée d'une justification acceptable des prix et d'une ventilation, y compris par catégorie et par type de ressources;
- (c) le nombre d'heures-personnes estimées ou réelles, par catégorie, s'il y a lieu;
- (d) les dates de début et de fin des tâches;

ARTICLES DE CONVENTION

- (e) le numéro de demande (numérotage aux fins de traçabilité des nouvelles activités), y compris le numéro des documents originaux et des documents modifiés;
- (f) le numéro du contrat;
- (g) les coûts estimés ou réels d'exécution;
- (h) l'exécutant de la tâche (entrepreneur ou sous-traitant);
- (i) des coordonnées : noms, adresse, numéros de téléphone;
- (j) le délai dans lequel la demande de tâches doit être approuvée afin que les dates d'échéance proposées pour la livraison des produits soient respectées;
- (k) tout autre renseignement complémentaire.

10.02.03 **Étape 3**

Le responsable technique avise l'entrepreneur de ce qui suit, selon le cas :

- (a) du rejet de sa réponse à la demande de tâches;
- (b) de la soumission de sa réponse à la demande de tâches à l'approbation de l'autorité contractante, conformément au processus décrit à l'étape 4;
- (c) de l'approbation de sa réponse à la demande de tâches, ce qui autorise l'entrepreneur à commencer les travaux, conformément à la demande approuvée.

10.02.04 **Étape 4**

L'autorité contractante doit approuver toute autorisation de tâches. Si l'autorité contractante détermine que la réponse à la demande de tâches conduira au dépassement de la limitation des dépenses établie aux sous-sections 6.14.01, 6.14.02, 6.14.03 et 6.14.04 une modification au contrat doit être signée avant l'approbation de la réponse à la demande de tâches.

Section 10.03 Modification d'une demande de tâches

ARTICLES DE CONVENTION

10.03.01 L'autorisation de tâches ne doit pas être modifiée. Toute modification à l'autorisation de tâches doit être autorisée par écrit par le responsable technique, suivant la procédure établie dans le présent article, comme s'il s'agissait d'une demande de tâches originale. La nouvelle demande de tâches devra comprendre les modifications requises.

Section 10.04 Clôture d'une demande de tâches/procédures

10.04.01 L'entrepreneur doit contrôler toutes les autorisations de tâches présentées en application du présent contrat.

10.04.02 La clôture est conditionnelle à l'approbation par le responsable technique des tâches accomplies.

10.04.03 Si les tâches sont acceptables, le responsable technique indiquera à l'entrepreneur d'entamer la procédure visant à clore l'autorisation de tâches, aux coûts finaux établis en détail.

10.04.04 Au moment où l'entrepreneur estime que les tâches précisées dans une autorisation de tâches ont été accomplies, il doit suivre la procédure suivante pour demander que l'autorisation soit close :

- (a) il doit déterminer le montant final qui sera facturé à Élections Canada pour cette demande, montant qui doit être dûment détaillé par tâche individuelle prévue dans l'autorisation des tâches;
- (b) l'entrepreneur doit envoyer une lettre au responsable technique dans laquelle il demandera clôture de l'autorisation de tâches et expliquera que les tâches prévues dans l'autorisation de tâches ont été accomplies, et envoyer une copie de cette lettre à l'autorité contractante.

Section 10.05 Règlement des tâches

10.05.01 Advenant une modification du prix du contrat par suite de l'exécution de toute tâche convenue en application du présent article, la somme additionnelle doit être acquittée selon les modalités prévues dans le contrat.

Section 10.06 Conditions supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

10.06.01 Si une autorisation des tâches enjoint à l'entrepreneur de fournir des services de

ARTICLES DE CONVENTION

maintenance et de soutien pour un logiciel sous licence (tel que défini dans l'annexe E – Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence), l'annexe F – Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence fera partie intégrante des modalités du contrat aux fins de cette autorisation des tâches.

Article 11 Lettre de crédit

Section 11.01 Lettre de crédit

- 11.01.01 L'entrepreneur devra déposer auprès d'Élections Canada une lettre de crédit de réserve irrévocable de 3 000 000 \$ CA, émise par une institution financière membre de l'Association canadienne des paiements et répondant aux exigences de l'annexe J du contrat, au plus tard à la date d'entrée en vigueur du contrat.
- 11.01.02 Il sera loisible à Élections Canada de convertir la lettre de crédit de réserve irrévocable à son usage, dans toutes circonstances à l'égard desquelles Élections Canada aurait le droit de résilier le contrat pour manquement, aux termes des conditions générales. Toutefois, telle conversion ne constitue pas la résiliation du contrat.
- 11.01.03 Dans l'éventualité où Élections Canada convertit la lettre de crédit de réserve irrévocable :
- (a) le produit de celle-ci doit être utilisé pour terminer les travaux prévus suivant les modalités du contrat, dans la mesure du possible, et tout solde suivant l'achèvement des travaux prescrits au contrat sera remis à l'entrepreneur;
 - (b) si Élections Canada conclut une nouvelle entente pour que les travaux soient achevés, l'entrepreneur :
 - i. est présumé avoir abandonné les travaux de façon irrévocable;
 - ii. demeure responsable des coûts supplémentaires encourus pour achever les travaux si le montant de la lettre de crédit de réserve irrévocable est insuffisant pour couvrir ces coûts (on entend par « coûts supplémentaires » toute somme dépassant la partie du prix contractuel qu'il reste à payer en plus du montant de la lettre de crédit de réserve irrévocable);
 - (c) si Élections Canada ne convertit pas la lettre de crédit de réserve irrévocable à

ARTICLES DE CONVENTION

son usage avant le dernier jour du contrat, Élections Canada renverra la lettre à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

Article 12 Dommages-intérêts fixés à l'avance

Section 12.01 Dommages-intérêts fixés à l'avance

- 12.01.01 Si l'entrepreneur omet de respecter toute obligation énoncée à la sous-section 4.4.5 de l'énoncé des travaux dans les délais prévus à cette sous-section, et qu'il tarde ensuite plus d'un jour civil à s'y conformer, l'entrepreneur convient de verser à Élections Canada des dommages-intérêts de 1500 \$ pour chaque bureau en région concerné.
- 12.01.02 Élections Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant susmentionné représente leur meilleure estimation des pertes que subira Élections Canada advenant un tel manquement de l'entrepreneur, et qu'il ne se veut pas punitif et ne doit pas être perçu comme tel.
- 12.01.03 Tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance qui est dû et qui n'a pas été versé à Élections Canada conformément à la présente section, peut être déduit de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat conformément à la sous-section 21.01 des conditions générales.
- 12.01.04 Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours dont peut par ailleurs disposer Élections Canada en vertu du contrat.

Article 13 Exigence relative à la sécurité

Section 13.01 Exigence relative à la sécurité

- 13.01.01 L'entrepreneur doit, en tout temps lors de l'exécution du contrat, détenir une attestation valide de « vérification d'organisation désignée » du niveau « cote de fiabilité », délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), conformément à la dernière version du *Manuel de la sécurité industrielle* publié par TPSGC.
- 13.01.02 Les membres du personnel de l'entrepreneur qui ont besoin d'accéder à de l'information, à des biens ou à des lieux de travail de niveau PROTÉGÉ doivent posséder une « cote de fiabilité » valide, accordée ou approuvée par

ARTICLES DE CONVENTION

Élections Canada.

13.01.03 L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

- (a) la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (annexe K);
- (b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière version).

Section 13.02 Entrepôt et entrepôt temporaire

13.02.01 L'entrepreneur doit veiller à ce que seuls les employés nécessaires à l'exécution des travaux pour le compte de l'entrepreneur de même que les visiteurs autorisés et dûment accompagnés aient accès à l'entrepôt de l'entrepreneur et aux entrepôts temporaire. Ces entrepôts (tant leur espace intérieur que leur périmètre) doivent être surveillés 24 heures par jour, 7 jours par semaine au moyen de systèmes capables de détecter et de signaler les tentatives et les cas réels d'accès non autorisé ainsi que par des systèmes de détection des incendies et des fuites d'eau.

Section 13.03 Politiques de sécurité du gouvernement

13.03.01 L'entrepreneur convient qu'Élections Canada est tenu de respecter toutes les politiques, normes et directives énumérées à l'annexe L (« politiques de sécurité du gouvernement »). Il s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que ses infrastructures n'empêchent pas Élections Canada de se conformer aux politiques de sécurité du gouvernement. Il doit aussi veiller à ce que l'environnement réseau dans les bureaux en région respecte les exigences de sécurité de la « Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information », qui a été établie par le Secrétariat du Conseil du Trésor et fait partie des politiques de sécurité du gouvernement.

13.03.02 L'entrepreneur accepte de se conformer à toute exigence raisonnable établie par l'autorité contractante afin qu'Élections Canada se conforme aux exigences qui entrent en vigueur de temps à autre et qui font partie des politiques de sécurité du gouvernement.

Article 14 Assurance

Section 14.01 Assurance

14.01.01 L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses

ARTICLES DE CONVENTION

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.

Article 15 Lois applicables

Section 15.01 Lois applicables

[Note à l'intention des soumissionnaires]

Si le soumissionnaire a identifié une autre province ou un territoire dans sa proposition, cette section sera modifiée en conséquence à l'attribution du contrat.

15.01.01 Le contrat doit être interprété et régi en fonction des lois de l'Ontario et des lois canadiennes citées dans le présent document.

Article 16 Ententes sur les revendications territoriales globales

Section 16.01 Accès aux territoires visés

16.01.01 L'entrepreneur reconnaît que pendant l'exécution des travaux, il pourrait avoir à se rendre à des endroits visés par des ententes sur les revendications territoriales globales. Il doit alors se conformer à toute condition rattachée au droit d'accès à ces territoires qui est établie dans l'entente sur les revendications territoriales globales applicable.

Section 16.02 Sous-traitance à des entreprises autochtones

16.02.01 Advenant qu'un bureau en région soit situé sur un territoire visé par une entente sur les revendications territoriales globales, l'entrepreneur doit sous-traiter à une entreprise autochtone la livraison des assemblages de bureau en région pour les bureaux situés sur ce territoire, pourvu qu'une entreprise autochtone offre ces services.

16.02.02 Pour respecter les exigences de la sous-section 16.02.01, l'entrepreneur peut communiquer avec les groupes de requérants énumérés à l'annexe M pour obtenir une liste des entreprises autochtones qui peuvent l'aider à livrer les assemblages de bureau en région dans les régions visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

ARTICLES DE CONVENTION

Article 17 Attestations

Section 17.01 Attestations

17.01.01 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa proposition est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par Élections Canada pendant la durée du contrat (les « attestations »). En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, Élections Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

Section 17.02 Programme des contrats fédéraux

17.02.01 Si à un moment quelconque pendant la durée du contrat, l'entrepreneur ou, si l'entrepreneur est une coentreprise, l'un des membres de l'entrepreneur fait partie de la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF, accessible à l'adresse suivante :
http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml,
Élections Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux conditions générales.

[Note à l'intention des soumissionnaires]

Si le fournisseur atteste que le prix demandé est juste, la section suivante sera ajoutée au contrat :

Section 17.03 Attestation du prix juste

17.03.01 L'attestation signée par l'entrepreneur et jointe en annexe XX dans laquelle l'entrepreneur atteste que le prix demandé est juste, est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification de la part d'Élections Canada pendant la durée du contrat. Si l'attestation donnée par l'entrepreneur se révèle fautive, qu'elle ait été faite en connaissance de cause ou non, Élections Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur, conformément aux conditions générales.

[Note à l'intention des soumissionnaires]

Soit l'article 18, soit l'article 19 fera partie du contrat subséquent, selon que le soumissionnaire retenu vient du Canada ou de l'étranger.

ARTICLES DE CONVENTION

Article 18 Ressortissants étrangers

18.01.01 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers séjournant temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, à titre de ressource pour exécuter ledit contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus proche, afin d'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 devra acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

Article 19 Ressource de l'entrepreneur

19.01.01 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 l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

Article 20 Conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel

- 20.01.01 La section 2.02 des conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel – est supprimée intégralement.
- 20.01.02 L'article 3 des conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel – est supprimé intégralement.
- 20.01.03 La section 4.05 des conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de

ARTICLES DE CONVENTION

matériel – est supprimée intégralement et remplacée par ce qui suit :

- 4.05.01 L'entrepreneur accepte d'assumer les risques de perte ou d'endommagement du matériel au cours de son transport ou de son installation, et pendant qu'il se trouve en la possession d'Élections Canada ou d'un utilisateur autorisé d'EC.
- 4.05.02 Si le matériel est perdu ou endommagé pendant la période de location, l'entrepreneur doit l'inscrire dans un registre et réparer ou remplacer le matériel dans les 24 heures.
- 20.01.04 Dans les conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel, « principale période de maintenance » désigne les périodes de disponibilité de l'aide technique selon le tableau 6.1.4 de l'énoncé des travaux.
- 20.01.05 La sous-section 5.01.07 des conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel – est supprimée intégralement.
- 20.01.06 La section 5.02 des conditions supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel – est supprimée intégralement.

Article 21 Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent d'Élections Canada sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités d'Élections Canada aux termes de cette loi et doit, dans la mesure du possible, aider Elections Canada à s'en acquitter. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'aux termes de l'article 67.1 de la *Loi sur l'accès à l'information*, quiconque, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu par la *Loi sur l'accès à l'information*, 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 et passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou de ces deux peines.

[Note à l'intention des soumissionnaires]

S'il y a lieu, selon le statut juridique du soumissionnaire retenu, l'article suivant sera inclus dans le contrat subséquent et sera complété lors de l'attribution du contrat.

Article 22 Coentreprise

ARTICLES DE CONVENTION

Section 22.01 Entrepreneur – Coentreprise

22.01.01 L'entrepreneur déclare et certifie que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants :

[Insérer lors de l'attribution du contrat]

(a) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :

i. _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;

ii. en signifiant les avis et préavis au membre représentant, Élections Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise;

iii. toutes les sommes versées par Élections Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.

22.01.02 Tous les membres de la coentreprise acceptent qu'Élections Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis d'Élections Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.

22.01.03 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.

22.01.04 L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales

22.01.05 L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Services de scrutin des bureaux en région

Annexe A — Énoncé des travaux

Table des matières

1. INTERPRÉTATION.....	3
1.1 ÉTENDUE DES TRAVAUX	3
1.2 APPENDICES	3
1.3 DÉFINITION DES TERMES ET DES ACRONYMES	4
2. GESTION DES TRAVAUX	4
2.1 PLAN DE GESTION DES TRAVAUX	4
3. APPROVISIONNEMENT DU MATÉRIEL COTS, DES LOGICIELS COTS, DES ACCESSOIRES ET DES BIENS CONSOMMABLES	8
3.1 ÉCHANTILLONS DU MATÉRIEL COTS.....	8
3.2 COMMANDER LE MATÉRIEL COTS	9
3.3 SPÉCIFICATIONS DU MATÉRIEL COTS.....	9
3.4 LIVRAISON À L'ENTREPÔT ET ENTREPOSAGE.....	10
3.5 PLANS DÉTAILLÉS ET CONCEPT D'EMBALLAGE	10
3.6 ACCESSOIRES ET BIENS CONSOMMABLES	12
3.7 OCTROI DE LICENCES DE LOGICIELS COTS.....	12
3.8 RENVOI DU MATÉRIEL COTS ENTREPOSÉ DANS L'ENTREPÔT.....	13
4. SERVICES DE SCRUTIN DES BUREAUX EN RÉGION	13
4.1 INTRODUCTION	13
4.2 PÉRIODE D'EMBALLAGE DE SYSTÈMES EN RÉGION	14
4.3 PÉRIODE D'ATTENTE DU SCRUTIN	15
4.4 PÉRIODE DE MISE EN ŒUVRE ET DE SOUTIEN EN RÉGION	15
5. SERVICES DU BUREAU CENTRAL.....	19
6. AIDE TECHNIQUE	20
6.1 BUREAU DE SOUTIEN DE L'ENTREPRENEUR	20
6.2 SYSTÈME DE DEMANDE DE SOUTIEN	21
6.3 TEMPS DE RÉPONSE	23
7. SIMULATION.....	25
7.1 SIMULATION DU SCRUTIN	25
8. NOUVEAUX SERVICES	25

1. Interprétation

1.1 Étendue des travaux

1.1.1 L'entrepreneur doit fournir les systèmes fonctionnels intégrés et les services connexes suivants à Élections Canada, conformément au contrat :

- (a) fournir et gérer un plan de gestion des travaux afin d'assurer que le travail est planifié et livré conformément à cet EDT ;
- (b) approvisionner et entreposer le matériel COTS, les accessoires et les biens consommables dans son entrepôt ;
- (c) fournir des licences d'utilisation pour les logiciels COTS ;
- (d) sur réception d'un avis d'emballage de la part du responsable technique, assembler, configurer, mettre à l'essai et préparer pour la livraison tout le matériel et les systèmes nécessaires pour chaque emplacement de bureau en région et de bureau central ;
- (e) sur réception des avis de confirmation d'adresse de la part du responsable technique, livrer, installer et prendre en charge tout le matériel et les systèmes nécessaires pour chaque emplacement de bureau en région et de bureau central ;
- (f) sur réception des avis de mise hors service de la part du responsable technique, désinstaller et récupérer de chaque bureau en région et du bureau central, le matériel et les systèmes qui furent mis en œuvre dans ces bureaux en région et le bureau central ;
- (g) offrir un bureau de soutien national bilingue pour prendre en charge le matériel et les systèmes que l'entrepreneur mets en œuvre et prend en charge ;
- (h) offrir une interface d'administration Web pour permettre à Élections Canada d'accéder à distance et de gérer le matériel et les systèmes mis en œuvre dans ses bureaux partout au Canada.

1.2 Appendices

1.2.1 Les appendices énumérés ci-après, joints au présent EDT, en font intégralement partie :

- (a) Appendice A — Exigences relatives au matériel informatique et aux logiciels
- (b) Appendice B — Ressources des services professionnels
- (c) Appendice C — Aménagements cibles des bureaux en région et du bureau central
- (d) Appendice D — Exigences en matière d'attestation technique

- (e) Appendice E — Plan détaillé — Échantillon du gabarit
- (f) Appendice F — Avis d’emballage — Échantillon du gabarit
- (g) Appendice G — Plan de gestion des travaux
- (h) Appendice H — Glossaire des termes et des acronymes

1.3 Définition des termes et des acronymes

La définition des termes et acronymes utilisés dans le présent document de l’EDT se trouvent à l'appendice H — Glossaire des termes et acronymes ou dans le contrat.

2. Gestion des travaux

2.1 Plan de gestion des travaux

- 2.1.1 L'entrepreneur doit préparer un plan de gestion des travaux conformément à cette section 2.1 et en utilisant le modèle figurant à l'appendice G — Plan de gestion des travaux, qui doit décrire clairement comment l'entrepreneur va gérer la logistique pour la réalisation des travaux, en particulier en ce qui concerne la mise en œuvre et le soutien des services décrits à l'article 4.
- 2.1.2 Le plan de gestion des travaux doit tenir compte des éléments suivants :
 - (a) une stratégie d'administration des travaux identifiant :
 - i. l’effectif de l'entrepreneur qui sera responsable de l’administration des travaux, ainsi que leurs coordonnées ;
 - ii. une description de la stratégie de communication et de présentation des rapports pour l’échange d'information entre l'entrepreneur et Élections Canada durant les périodes de scrutin et entre les scrutins ;
 - iii. les livrables et les échéanciers afin d’assurer la réussite de l’exécution du contrat ;
 - (b) une stratégie de l’assurance de la qualité et de la gestion du risque identifiant :
 - i. des méthodes d’assurance de la qualité et de gestion du risque associées à l’exécution du contrat ;
 - ii. l'adresse municipale de l'entrepôt ainsi qu'une description du plan de continuité des activités pour cet entrepôt. L'entrepreneur doit joindre une copie de ce plan de continuité des activités au plan de gestion des travaux ;
 - (c) la logistique pour l'exécution des activités décrites pour la période d’emballage de systèmes en région à la section 4.2 ;
 - (d) la logistique pour l'exécution des activités décrites pour la période d’attente du scrutin à la section 4.3 ;

- (e) la logistique pour l'exécution des activités décrites pour la période de mise en œuvre et de soutien en région à la section 4.4 ;
 - (f) la stratégie pour offrir des services de soutien, y compris :
 - i. l'opération du bureau de soutien national bilingue durant les périodes de scrutin et entre les scrutins et comment ces opérations permettraient des échanges avec les utilisateurs autorisés d'EC, y compris le CTBDS et le RSEC ;
 - ii. le plan de continuité des activités élaboré pour le bureau de soutien, qui doit identifier les processus de prévention et de reprise pour assurer la prestation continue des services de soutien décrites dans l'EDT. L'entrepreneur doit joindre une copie de ce plan de continuité des activités au plan de gestion des travaux.
- 2.1.3 Dans les 180 jours civils suivant la date d'entrée en vigueur du contrat et, dans le cas échéant où Élections Canada exerce l'option de prolonger la durée du contrat, dans les 180 jours civils suivant la date de l'avis de prolongation, l'entrepreneur doit mettre à l'essai les processus de prévention et de reprise identifiés dans le plan de continuité des activités pour le bureau de soutien ainsi que dans le plan de continuité des activités pour l'entrepôt. L'entrepreneur doit présenter les résultats de ces essais au responsable technique dans les 30 jours ouvrables à l'issue des tests de validation.
- 2.1.4 Dans les 30 jours civils suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur et le responsable technique doivent se rencontrer pour discuter du plan de gestion des travaux soumis par l'entrepreneur dans sa proposition.
- 2.1.5 Si des modifications doivent être apportées au plan de gestion des travaux à la suite de cette réunion, l'entrepreneur doit réviser le plan de gestion des travaux pour refléter ces modifications et soumettre la version révisée au responsable technique pour approbation dans les sept jours civils suivants cette réunion.
- 2.1.6 En fonction des exigences, à la suite des révisions apportées conformément à la sous-section 2.1.5, l'entrepreneur doit mettre à jour le plan de gestion des travaux pour tenir compte des modifications proposées à toute procédure, structure organisationnelle ou renseignements énoncés dans le plan.
- 2.1.7 L'entrepreneur doit présenter la mise à jour du plan de gestion des travaux au responsable technique pour approbation.
- 2.1.8 Le contrat doit être exécuté conformément au plan de gestion des travaux approuvé.

2.2 Interface d'administration Web

- 2.2.1 Dans les 60 jours civils suivant la date d'entrée en vigueur du contrat et, par la suite, de façon continue pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit offrir et gérer une interface Web par lequel Élections Canada peut utiliser une console unique pour effectuer les fonctions d'administration du système à distance (l'« Interface d'administration Web ») :
- (a) visualiser, surveiller, accéder et gérer tous les serveurs d'entreprise et les appareils UTM mis en œuvre dans les bureaux en région et le bureau central ;
 - (b) interagir avec les logiciels COTS de sécurité énoncés à l'appendice A — Exigences relatives au matériel informatique et aux logiciels afin d'utiliser ses capacités pour surveiller et gérer toute menace à la sécurité des serveurs d'entreprise, des postes de travail et des appareils UTM (collectivement, le « matériel géré »).
- 2.2.2 L'entrepreneur doit assurer un temps de disponibilité global de 99,9 % pour l'interface d'administration Web pendant une période de 30 jours. Le calcul du temps de disponibilité globale comprendra les temps d'arrêt pour l'entretien.
- 2.2.3 L'interface d'administration Web doit avoir les fonctionnalités minimales suivantes :
- (a) permettre au responsable technique de créer et de gérer des comptes de connexion d'utilisateur autorisé dans l'interface d'administration Web avec des autorisations d'utilisateur variables ainsi que des fonctions spécifiques ;
 - (b) saisir et stocker les activités de chaque compte de connexion à des fins de vérification ;
 - (c) accorder l'accès à l'interface d'administration Web pour jusqu'à 50 utilisateurs simultanés. Il est entendu que le responsable technique peut créer autant de comptes d'accès dans l'interface d'administration Web ;
 - (d) posséder les fonctionnalités de recevoir et de gérer les alertes en provenance du matériel géré à distance, y compris :
 - i. établir les données repères automatiques pour ajuster dynamiquement les seuils d'alerte ;
 - ii. la suppression d'alertes intelligente pour prévenir les inondations d'alarme ;
 - iii. la découverte automatique des réseaux et une topologie de mise en œuvre rapide ;
 - iv. la personnalisation des tableaux de bord et des rapports quant à la qualité et l'état du matériel géré ;
 - v. la capacité d'intégration de géocartographie de l'infrastructure.

- (e) permettre aux utilisateurs autorisés d'EC de téléverser et télécharger en toute sécurité des informations, des scripts ou des commandes vers le matériel géré mis en œuvre dans les bureaux en région et le bureau central, grâce à l'utilisation du cryptage SSL 256 bits ;
- (f) les outils pour empêcher l'entrepreneur d'accéder à distance le matériel géré, sous réserve des droits limités énoncés à la sous-section 2.2.6 ;
- (g) la capacité d'accès à distance aux périphériques de point de terminaison ;
- (h) la possibilité de télécharger des politiques de configuration et des correctifs pour le matériel géré.

2.2.4 En ce qui concerne les appareils UTM, l'interface d'administration Web doit avoir les fonctionnalités minimales suivantes :

- (a) « pousser » les mises à jour des micrologiciels ;
- (b) « mettre en cache » puis « pousser » les mises à jour de filtres de contenu Web, du logiciel antipourriel, du logiciel antivirus et des signatures du SDI et du SPI ;
- (c) « pousser » des modifications et des scripts de configuration et de politique ;
- (d) gérer les licences d'utilisation de tous les appareils UTM et des services d'abonnement.

2.2.5 En ce qui concerne les serveurs d'entreprise, l'interface d'administration Web doit avoir les fonctionnalités minimales suivantes :

- (a) « pousser » les mises à jour des micrologiciels ;
- (b) obtenir un inventaire du matériel en temps quasi réel pour tous les serveurs d'entreprise ;
- (c) « mettre en cache » puis « pousser » les mises à jour du logiciel antipourriel, du logiciel antivirus et des signatures du SDI et du SPI ;
- (d) « pousser » des modifications et des scripts de configuration et de politique ;
- (e) gérer les licences d'utilisation de tous les serveurs d'entreprise.

2.2.6 Sans l'autorisation préalable du responsable technique, l'entrepreneur n'utilisera pas, à aucun moment, l'interface d'administration Web pour accéder, surveiller ou gérer à distance le matériel géré. Le responsable technique peut autoriser temporairement l'entrepreneur à accéder à distance les serveurs d'entreprise et les appareils UTM pendant la période d'emballage de systèmes en région uniquement pour la mise en place initiale des mesures d'authentification afin de permettre à Élections Canada de gérer et de surveiller ce matériel par le biais de l'interface d'administration Web.

- 2.2.7 L'entrepreneur doit fournir tous les systèmes et la documentation technique de l'utilisateur, ainsi que tout autre document justificatif nécessaire au bon fonctionnement d'Élections Canada en ce qui a trait à l'interface d'administration Web.

3. Approvisionnement du matériel COTS, des logiciels COTS, des accessoires et des biens consommables

3.1 Échantillons du matériel COTS

- 3.1.1 Dans les 10 jours civils suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit livrer un échantillon de chaque matériel COTS identifié dans le tableau 3.1.1 ainsi que les logiciels COTS connexes pour la mise à l'essai et la validation de ces matériaux et logiciels par le CTBDS situé dans les bureaux d'Élections Canada au 30 Victoria, Gatineau (Québec).

Tableau 3.1.1: Matériel COTS et logiciels COTS connexes nécessaires pour la mise à l'essai et la validation

Matériel COTS
Serveur d'entreprise
Tablette
Ordinateur portable
Terminal portable
Ordinateur de bureau
Imprimante monochrome petit format
Imprimante monochrome grand format
Appareil multifonction couleur
Appareil UTM
Commutateur de réseau
Appareil UPS
Scanneur code à barres
Dispositif de signature numérique

- 3.1.2 Le CTBDS aura jusqu'à 30 jours civils suivant la date à laquelle tous les échantillons de matériel COTS et de logiciels COTS connexes sont reçus par le CTBDS, pour mettre à l'essai et valider le fait que ce matériel COTS et ces logiciels COTS connexes répondent aux exigences techniques du contrat. Au cours de cette période, le responsable technique doit informer par écrit l'entrepreneur à savoir si le matériel COTS et les logiciels COTS connexes répondent aux exigences techniques du contrat.

- 3.1.3 Élections Canada peut, à sa discrétion, demander l'aide auprès du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (« CSTC ») pour mettre à l'essai et valider le fait que les échantillons du matériel COTS et des logiciels COTS connexes répondent aux exigences techniques du contrat en ce qui a trait à la sécurité.
- 3.1.4 Si l'échantillon fourni pour une catégorie de matériel COTS et de logiciels COTS connexes ne répond pas aux exigences techniques du contrat, l'entrepreneur doit soumettre un autre échantillon pour cette catégorie de matériel COTS et de logiciels COTS connexes pour la mise à l'essai et la validation par le CTBDS.
- 3.1.5 Le responsable technique renverra à l'entrepreneur les échantillons du matériel COTS et des logiciels COTS connexes dans les 10 jours civils suivant l'évaluation de la validation et de la mise à l'essai de ces échantillons.

3.2 Commander le matériel COTS

- 3.2.1 L'entrepreneur doit fournir le matériel COTS visé dans un avis de commande du matériel COTS émis par le responsable technique.
- 3.2.2 L'entrepreneur doit entreposer ce matériel COTS dans son entrepôt jusqu'à la date d'entrée en vigueur de l'avis de retour du matériel COTS, tel que déterminé conformément à la sous-section 3.8.1, ou jusqu'à la fin de la durée du contrat, le premier des deux prévalant, à l'exception des périodes de temps où ce matériel COTS est requis conformément à un avis d'emballage.
- 3.2.3 Le responsable technique peut émettre n'importe quel nombre d'avis de commande du matériel COTS pendant toute la durée du contrat, mais doit en émettre au moins une dans les douze mois suivants la date d'entrée en vigueur du contrat.
- 3.2.4 Pendant toute la durée du contrat, Elections Canada s'engage à commander, au minimum, des volumes de divers articles de matériel COTS qui sont spécifiés dans la colonne B du tableau A-1 de l'appendice A – Exigences relatives au matériel informatique et aux logiciels.
- 3.2.5 Les limites établies énoncées dans la colonne C du tableau A-1 de l'appendice A – Exigences relatives au matériel informatique et aux logiciels sont un guide pour fins de planification seulement. Élections Canada peut, à sa seule discrétion, dépasser l'inventaire du matériel COTS maximum selon ses exigences opérationnelles.

3.3 Spécifications du matériel COTS

- 3.3.1 L'entrepreneur doit fournir, conformément au contrat et conformément à l'avis de commande du matériel COTS émis par le responsable technique, divers matériaux COTS, répondant à toutes les spécifications applicables figurant dans l'appendice A du présent EDT.
- 3.3.2 Le matériel COTS doit répondre à toutes les exigences en matière d'attestation technique énoncées à l'appendice D de l'EDT.

- 3.3.3 Le matériel COTS doit être neuf et avoir une date de la version finale du fabricant qui précède au plus six mois la date de l'avis de commande du matériel COTS.
- 3.3.4 Au cours de la durée, l'entrepreneur doit remplacer tout matériel COTS fourni qui a plus de 40 mois de la date de la version finale du fabricant avec du matériel COTS neuf, à moins que le responsable technique avise l'entrepreneur par écrit du contraire.
- 3.3.5 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les quantités de tout matériel COTS approvisionné par un avis de commande du matériel COTS spécifique soit identiques dans tous les sens et comprennent de la documentation et des composants identiques.
- 3.3.6 Le matériel COTS doit être accompagnée d'une documentation technique et tout autre document connexe nécessaire pour procéder à l'intégration de l'assemblage de bureau en région et de l'assemblage de bureau central.

3.4 Livraison à l'entrepôt et entreposage

- 3.4.1 Sur réception de chaque avis de commande du matériel COTS, tout le matériel COTS doit être livré à l'entrepôt et être prêt à être utilisé dans un délai maximum de 60 jours civils à compter de la date indiquée dans l'avis de commande du matériel COTS.
- 3.4.2 L'entrepreneur doit fournir un avis écrit (l'« avis de disponibilité du matériel COTS ») au responsable technique lorsque tout le matériel COTS requis est disponible à l'entrepôt. Cet avis doit comprendre une liste de l'inventaire, y compris les numéros de série pertinents et une attestation que le matériel COTS identifié dans la liste a été livré et qu'il est prêt pour une vérification de l'inventaire du matériel COTS.
- 3.4.3 L'entrepreneur doit accorder l'accès à son entrepôt au responsable technique dans les 10 jours ouvrables de la date de l'avis de disponibilité du matériel COTS afin que celui-ci puisse effectuer une vérification pour s'assurer que le matériel COTS est entreposé à l'entrepôt. Une fois la vérification terminée, le responsable technique émettra un avis écrit (l'« avis de vérification complétée ») confirmant que la vérification a été effectuée à la satisfaction du responsable technique.
- 3.4.4 Si l'entrepôt est endommagé ou détruit, l'entrepreneur doit, à ses propres frais, prévoir un entrepôt alternatif, y compris le remplacement du matériel COTS, dans les 30 jours civils suivant la date du sinistre.

3.5 Plans détaillés et concept d'emballage

- 3.5.1 Afin de fournir des systèmes entièrement intégrés et fonctionnels et des services connexes aux bureaux en région et au bureau central, Élections Canada a introduit le concept des plans détaillés, à savoir un document détaillant les exigences informatiques et de réseautage pour chaque type de bureau en région ou de bureau central (le « plan détaillé ») et mis à la disposition de l'entrepreneur pour l'emballage,

la livraison, l'installation et le soutien.

- 3.5.2 Les plans détaillés comprennent des sélections et des quantités prédéfinies de matériel COTS, de logiciels COTS, d'accessoires et de biens consommables en tant que système complet et fonctionnel. Le plan détaillé précise :
- (a) le type et la taille du bureau en région ou du bureau central visé ;
 - (b) les exigences en matière du matériel COTS et les informations relatives aux images de référence, ainsi que les numéros et les dates des versions de ces images de référence ;
 - (c) les exigences en matière des logiciels COTS ;
 - (d) les accessoires et les biens consommables ;
 - (e) les exigences de réseautage ;
 - (f) l'approbation des détails de conception et de configuration par le CTBDS.
- 3.5.3 Le responsable technique émettra un plan détaillé selon le type de bureau en région ou de bureau central. Il est entendu que le responsable technique peut émettre un nombre indéfini de plans détaillés. Un échantillon du formulaire du plan détaillé est présenté à l'appendice E — Plan détaillé — Échantillon du gabarit de l'EDT.
- 3.5.4 Afin de gérer efficacement la tenue des élections et des simulations de scrutin, le responsable technique émettra un avis écrit (« avis d'emballage ») demandant à l'entrepreneur d'assembler, de configurer, de mettre à l'essai, d'emballer et d'assurer que le matériel COTS, les logiciels COTS, les accessoires et les biens consommables correspondant au nombre des plans détaillés, comme énoncé dans les détails fonctionnels de chaque plan détaillé, sont prêts pour la livraison. Un échantillon du formulaire d'avis d'emballage est fourni à l'appendice F — Avis d'emballage — Échantillon du gabarit de l'EDT.
- 3.5.5 Il est entendu que le responsable technique peut émettre un avis d'emballage à tout moment pendant la durée du contrat et un seul avis d'emballage peut être émis pour plusieurs bureaux en région ou pour le bureau central et, dans ce cas, cet avis contiendrait tous les plans détaillés nécessaires.
- 3.5.6 Élections Canada peut, à sa seule discrétion, modifier les configurations des plans détaillés et les conceptions des bureaux en région avec l'émission de chaque avis d'emballage. À cette fin, le responsable technique peut fournir à l'entrepreneur des mises à jour des plans détaillés et des images de référence avant l'émission d'un avis d'emballage.
- 3.5.7 Conformément aux exigences relatives à la sécurité matérielle du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada spécifiées dans l'appendice L — Politiques sur la sécurité du gouvernement, intitulé « *Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle* », l'entrepreneur doit conserver les plans détaillés et les images de référence dans une chambre forte jusqu'à ce que l'entrepreneur soit tenu de les utiliser conformément

aux instructions figurant dans l'avis d'emballage.

- 3.5.8 Lorsque le responsable technique émet une mise à jour des plans détaillés et des images de référence, soit avant l'émission ou dans le cadre d'un avis d'emballage, cette version mise à jour annulera et remplacera toute version antérieure des plans détaillés et des images de référence que l'entrepreneur peut avoir dans sa chambre forte. L'entrepreneur doit s'assurer de détruire toutes les versions antérieures des plans détaillés et des images de référence sur réception des versions mises à jour conformément à la norme du CSTC figurant à l'appendice L — Politiques sur la sécurité du gouvernement intitulée *Effacement et déclassification des supports d'information électroniques* — ITSG-06.
- 3.5.9 Chaque fois que l'entrepreneur installe des images de référence sur du matériel COTS pour des fins de mise à l'essai ou de validation, il doit s'assurer de purger les images de référence de ce matériel immédiatement après ces mises à l'essai ou ces validations, conformément à la norme du CSTC figurant à l'appendice L — Politiques sur la sécurité du gouvernement intitulée *Effacement et déclassification des supports d'information électroniques* — ITSG-06.
- 3.5.10 Aux fins de fournir à l'entrepreneur une compréhension des divers environnements prévus des bureaux en région, Élections Canada a fourni certains exemples des types et des configurations de bureau en région à l'appendice C — Aménagements cibles des bureaux en région et du bureau central à l'EDT. Il est entendu que les exemples des types de bureau en région présentés dans cet appendice sont de nature conceptuelle et ne constituent pas un engagement conceptuel de la part d'Élections Canada.

3.6 Accessoires et biens consommables

- 3.6.1 Sur réception d'un avis d'emballage dans lequel le plan détaillé qui l'accompagne précise des accessoires et des biens consommables, l'entrepreneur doit fournir ces accessoires et biens consommables.
- 3.6.2 L'entrepreneur doit entreposer les accessoires et les biens consommables dans son entrepôt, sauf si le responsable technique a spécifiquement demandé que ces accessoires et biens consommables soient expédiés aux bureaux en région ou au bureau central, selon le cas.

3.7 Octroi de licences de logiciels COTS

- 3.7.1 Sur réception d'un avis d'emballage, dans lequel le plan détaillé qui l'accompagne précise les produits Microsoft décrits à l'appendice A — Exigences relatives au matériel informatique et aux logiciels, l'entrepreneur doit fournir ces produits à Élections Canada, conformément au contrat de licence prestataire de services qu'il a conclu avec Microsoft, lors de l'utilisation en production du matériel sur lequel les produits Microsoft sont installés, à savoir à partir de la date à laquelle l'avis de confirmation d'adresse est émis sur le tableau de bord de travail en région jusqu'à la

date à laquelle l'avis de mise hors service est émis sur le tableau de bord de travail en région. Elections Canada s'engage à adhérer aux conditions de licence utilisateur final de Microsoft ci-joint à l'annexe D du contrat.

- 3.7.2 Sur réception d'un avis d'emballage, dans lequel le plan détaillé qui l'accompagne précise tout logiciel SDI, logiciel SPI et logiciel antivirus décrits à l'appendice A — Exigences relatives au matériel informatique et aux logiciels, il incombe à l'entrepreneur de livrer ces logiciels à Élections Canada, avec un abonnement de mise à jour active qui est gérable par le biais de l'interface d'administration Web, lors de l'utilisation en production du matériel sur lequel les logiciels sont installés, à savoir à partir de la date à laquelle l'avis de confirmation d'adresse est émis sur le tableau de bord de travail en région jusqu'à la date à laquelle l'avis de mise hors service est émis sur le tableau de bord de travail en région.
- 3.7.3 Sur réception d'un avis d'emballage, dans lequel le plan détaillé qui l'accompagne précise un serveur d'entreprise et un appareil UTM, il incombe à l'entrepreneur de livrer les produits et licences nécessaires du système d'interface d'administration Web à Élections Canada pour gérer l'équipement. Les licences doivent être en vigueur lors de l'utilisation en production de l'équipement, dès l'émission de l'avis de confirmation d'adresse jusqu'à l'émission d'un avis de mise hors service.

3.8 Renvoi du matériel COTS entreposé dans l'entrepôt

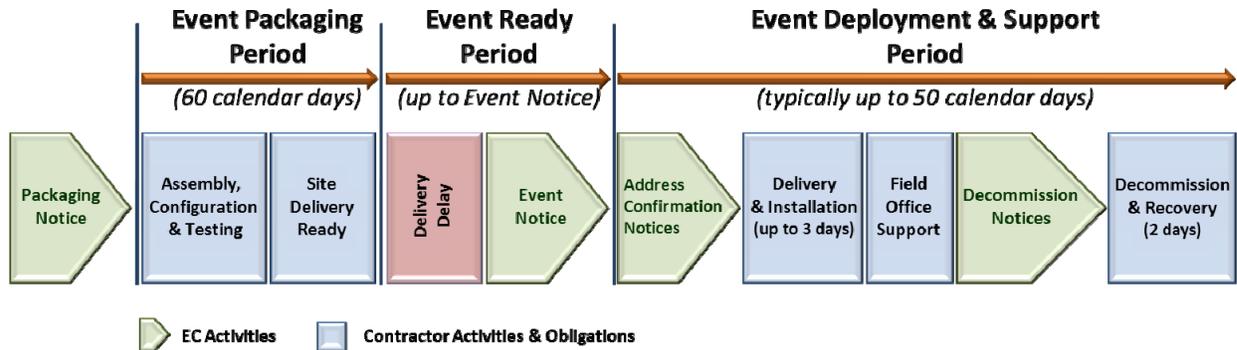
- 3.8.1 Sous réserve de la sous-section 3.8.2, à tout moment pendant la durée du contrat, le responsable technique peut émettre un avis de retour du matériel COTS à l'entrepreneur, lequel avis doit préciser le matériel COTS entreposé dans l'entrepôt qu'Élections Canada n'a plus besoin. L'avis de retour du matériel COTS entre en vigueur dans les 90 jours civils suivant son émission par le responsable technique, date à laquelle Élections Canada n'aura aucune autre obligation envers l'entrepreneur de payer les frais de location mensuels pour le matériel COTS précisé dans cet avis.
- 3.8.2 Élections Canada convient qu'il ne retournera aucune quantité de matériel inférieur à son engagement minimal qui est précisé dans la colonne B du tableau A-1 figurant à l'appendice A — Exigences relatives au matériel informatique et aux logiciels.
- 3.8.3 L'entrepreneur reconnaît que, sous réserve de la sous-section 3.8.2, Élections Canada peut émettre tout nombre d'avis de retour du matériel COTS pendant toute la durée du contrat, surtout après la réalisation d'un scrutin.

4. Services de scrutin des bureaux en région

4.1 Introduction

- 4.1.1 La figure 4.1.1 illustre, à un niveau élevé, les périodes de livraison en région où l'entrepreneur doit exécuter les services énoncés dans cet article 4.

Figure 4.1.1 — Modèle de livraison en région



4.2 Période d'emballage de systèmes en région

- 4.2.1 À tout moment suivant l'émission du premier avis de vérification terminée, le responsable technique peut émettre un avis d'emballage pour les bureaux en région à l'entrepreneur.
- 4.2.2 Sur réception d'un avis d'emballage, il incombe à l'entrepreneur de fournir les services énoncés dans la présente section 4.2, et ce, dans les 60 jours civils suivant la réception de cet avis ou selon une autre période plus courte telle que précisée par le responsable technique à la section 1 de l'avis d'emballage (la « période d'emballage de systèmes en région »).
- 4.2.3 Pour chaque identificateur des bureaux en région précisé à la section 3 de l'avis d'emballage, l'entrepreneur doit :
- fournir, assembler, préconfigurer, mettre à l'essai et étiqueter le matériel COTS, les logiciels COTS, les accessoires et les biens consommables (« assemblage de bureau en région ») conformément aux spécifications précisées dans le plan détaillé correspondant à chaque identificateur de bureau en région ;
 - installer les images de référence et les logiciels COTS sur le matériel COTS ;
 - préconfigurer le matériel COTS selon leur image de référence respective ;
 - dans le respect des obligations établies à la sous-section 2.2.6, configurer le matériel géré afin qu'Élections Canada puisse gérer et surveiller ce matériel par le biais de l'interface d'administration Web ;
 - approvisionner et préconfigurer tout le matériel précisé à la section 15 de l'appendice A — Exigences relatives au matériel informatique et aux logiciels qui est nécessaire pour assurer une connexion RL dans le bureau en région.

- 4.2.4 L'entrepreneur doit s'assurer que l'assemblage de bureau en région pour chaque bureau en région comprend des logiciels COTS sous licence et du matériel COTS neuf ou équivalents aux neufs, sous réserve des exigences énoncées aux sous-sections 3.3.3 and 3.3.4, qui est propre, exempt de défauts et entièrement opérationnel.
- 4.2.5 L'entrepreneur doit emballer et étiqueter l'assemblage de bureau en région avec son identificateur de bureau en région assigné et faire en sorte que cet assemblage soit prêt à être livré en une seule expédition. L'expédition doit comprendre une copie papier de la liste complète de l'inventaire du matériel COTS qui fait partie de l'assemblage de bureau en région, y compris les informations suivantes : le modèle du produit, le numéro de série et le code à barres. Il est entendu que les adresses de livraison finales ne soient pas disponibles pendant la période d'emballage de systèmes en région, puisque souvent les adresses des bureaux en région ne sont confirmées par Élections Canada qu'après la tenue d'élections.
- 4.2.6 L'entrepreneur doit avoir un système de suivi des biens en place pour repérer toutes les expéditions d'assemblage de bureau en région en transit, jusqu'à ce qu'elles soient livrées et acceptées par un utilisateur autorisé d'EC qui est sur place dans un bureau en région.
- 4.2.7 Après avoir effectués les services prévus aux sous-sections 4.2.2 à 4.2.6, l'entrepreneur doit confirmer la réalisation des prestations de ces services en signant l'avis d'emballage et en le retournant au responsable technique.

4.3 Période d'attente du scrutin

- 4.3.1 L'entrepreneur doit entreposer chaque assemblage de bureau en région dans l'entrepôt ou dans un entrepôt temporaire à partir de la date où l'avis d'emballage est signé par l'entrepreneur, comme précisé à la sous-section 4.2.7, jusqu'à la date à laquelle l'avis de confirmation d'adresse est émis sur le tableau de bord de travail en région pour cet assemblage de bureau en région (la « période d'attente du scrutin »).
- 4.3.2 Avant de signer l'avis d'emballage, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique des détails sur les emplacements proposés des entrepôts temporaires et il doit obtenir l'approbation écrite préalable du responsable technique.
- 4.3.3 L'entrepreneur doit aviser par écrit le responsable technique de la date du transfert des assemblages de bureau en région aux entrepôts temporaires.

4.4 Période de mise en œuvre et de soutien en région

- 4.4.1 Pour chaque bureau en région, l'entrepreneur doit fournir des services énoncés dans cette section 4.4 à partir de la date où Élections Canada émet l'avis de confirmation d'adresse sur le tableau de bord de travail en région, conformément à la sous-section 4.4.3, jusqu'à ce que les travaux liés à la mise hors de service de ces bureaux aient été achevés (la « période de mise en œuvre et de soutien en région »).
- 4.4.2 À tout moment, EC peut émettre un avis de scrutin à l'entrepreneur. L'avis de scrutin

doit comprendre ce qui suit :

- (a) si le scrutin est une élection générale, une élection partielle ou un référendum ;
- (b) une liste des circonscriptions électorales du scrutin ;
- (c) le jour du scrutin ;
- (d) la durée estimée de la période de mise en œuvre et de soutien en région.

4.4.3 Lorsque chaque adresse de bureau en région est confirmée, le responsable technique enverra un avis électronique à l'entrepreneur par le biais du tableau de bord de travail en région précisant :

- (a) le numéro de circonscription électorale et l'identificateur du bureau en région ;
- (b) l'adresse municipale du bureau en région ;
- (c) les coordonnées du bureau en région ;

(collectivement l'« avis de confirmation d'adresse »).

4.4.4 Il est entendu qu'EC émettra un avis de confirmation d'adresse pour chaque bureau en région.

4.4.5 Sur réception d'un avis de confirmation d'adresse, l'entrepreneur doit, conformément au plan de gestion des travaux :

- (a) communiquer avec la personne-ressource du bureau en région entre 9 h 00 et 21 h 00 heure locale afin de coordonner les services décrits dans le plan détaillé pour ce bureau en région, à moins que la personne-ressource à ce dit bureau n'en ait convenu autrement ;
- (b) livrer l'assemblage de bureau en région à l'adresse du bureau en région dénommé dans cet avis de confirmation d'adresse ;
- (c) sauf si l'assemblage de bureau en région où le plan détaillé correspondant précise qu'aucune installation n'est nécessaire ;
 - i. installer et mettre à l'essai l'assemblage de bureau en région selon les spécifications précisées dans le plan détaillé et s'assurer qu'il est pleinement fonctionnel dans les trois jours civils suivant la date de l'avis de confirmation d'adresse de ce bureau en région ;
 - ii. verrouiller physiquement le serveur d'entreprise à l'intérieur d'une structure fixe dans une pièce sécurisée du bureau en région. S'il n'y a aucune structure fixe pour verrouiller le serveur d'entreprise, l'entrepreneur doit immédiatement aviser la personne-ressource du bureau en région ainsi que le responsable technique ;
 - iii. installer le matériel identifié dans l'article 15 de l'appendice A —

Exigences relatives au matériel informatique et aux logiciels qui est nécessaire pour offrir une connexion RL entre le matériel COTS dans un bureau en région, soit par l'utilisation filaire, sans fil ou d'un mélange de ces technologies, tel qu'énoncé dans l'aménagement conceptuel du bureau en région précisé dans le plan détaillé correspondant, indépendamment des contraintes de bureau en région qui peuvent exister au moment de l'installation. Si des câbles sont utilisés, ils doivent être disposés le long des murs ou du plancher de manière à éviter de créer des risques et pour prévenir les dommages accidentels ;

- iv. si l'entrepreneur et la personne-ressource du bureau en région déterminent que du câblage particulier est nécessaire pour terminer l'installation de l'assemblage de bureau en région, l'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer l'approvisionnement et l'installation de ce câblage particulier dans ce bureau en région ;
- v. obtenir la confirmation de la personne-ressource du bureau en région que l'assemblage de bureau en région a été installé et mis à l'essai, et que la connectivité de réseau et le matériel COTS au sein du bureau en région est entièrement opérationnelle.

4.4.6 Sur réception de la confirmation précisée dans le sous-paragraphe 4.4.5 (c) v. et jusqu'à ce que les travaux en lien avec la mise hors service pour un bureau soient terminés, l'entrepreneur doit offrir les services de soutien de bureau en région suivants:

- (a) des instructions destinées aux utilisateurs autorisés d'EC sur la façon de présenter des demandes de soutien auprès du bureau de soutien ;
- (b) de l'assistance, soit sur place ou par l'intermédiaire du bureau de soutien, aux utilisateurs autorisés d'EC, en français ou en anglais, au besoin et sur réception d'une demande de soutien ;
- (c) réparer ou remplacer tout matériel COTS qui ne fonctionne pas, au besoin, sur réception d'une demande de soutien conformément aux normes de service suivantes :
 - i. les serveurs d'entreprise et les appareils UTM doivent être remis à leur état initial et être entièrement opérationnel dans les 6 heures suivant la réception d'une demande de soutien ;
 - ii. tout autre matériel COTS doit être remis à son état initial et être entièrement opérationnel dans les 24 heures suivant la réception d'une demande de soutien.

4.4.7 Lorsque les activités liées au scrutin sont complétées dans chaque bureau en région, Élections Canada émettra à l'entrepreneur un avis de mise hors service pour ce bureau en région. Sur réception de cet avis, l'entrepreneur doit, conformément au

plan de gestion des travaux, compléter toutes les activités suivantes dans les deux jours civils suivant l'émission de cet avis :

- (a) sauf pour l'assemblage de bureau en région qui n'a pas été installé par l'entrepreneur conformément aux instructions précisées dans le plan détaillé correspondant, désinstaller tous le matériel, les systèmes et le câblage qui faisaient partie de l'assemblage de bureau en région mis en œuvre par l'entrepreneur ;
- (b) s'assurer que toutes les configurations du matériel COTS et les données d'utilisateur ont été purgées conformément à la norme du CSTC figurant à l'appendice L — Politiques sur la sécurité du gouvernement intitulée *Effacement et déclassification des supports d'information électroniques — ITSG-06* ;
- (c) confirmer que tous les composants de l'assemblage de bureau en région ont été récupérés et renvoyés à l'entrepôt ;
- (d) si du matériel faisant partie de l'assemblage de bureau en région est manquant ou endommagé, travailler avec la personne-ressource du bureau en région pour trouver ou confirmer le matériel manquant et aviser immédiatement par écrit le responsable technique.

4.4.8 Tout au long de la période de mise en œuvre et de soutien en région, l'entrepreneur doit :

- (a) ouvrir une session et mettre à jour les indicateurs suivants dans le tableau de bord de travail en région pour chaque bureau en région, conformément au tableau 4.4.8 ;

Tableau 4.4.8: Obligations du tableau de bord de travail en région

Indicateur du tableau de bord de travail en région	Action déclencheuse signalée à l'entrepreneur	Saisie de l'entrepreneur
« Date estimée de la livraison »	Date prévue de la livraison.	La date, l'heure et commentaires
« Confirmation de livraison »	Est-ce que l'assemblage de bureau en région a été livré ?	Oui / Non et commentaires
« Date estimée du début de l'installation »	Date prévue pour l'installation.	La date, l'heure et commentaires
« Installation terminée »	Est-ce que l'assemblage de bureau en région est complètement installé ?	Oui / Non et commentaires
« Date estimée du début de la désinstallation »	Date prévue pour la désinstallation.	La date, l'heure et

terminée »		commentaires
« Désinstallation terminée »	Est-ce que l'assemblage de bureau en région a été complètement désinstallé ?	Oui / Non et commentaires
« Date estimée de la récupération »	Date prévue pour la récupération de l'assemblage de bureau en région.	La date, l'heure et commentaires
« Récupération terminée »	Est-ce que l'assemblage de bureau en région a été renvoyé à l'entrepôt ?	Oui / Non et commentaires

- (b) surveiller le tableau de bord de travail en région pour recevoir des notifications, par voie électronique, des avis de confirmation d'adresse et des avis de mise hors service émises par Élections Canada.

4.4.9 Avant d'émettre des avis, Élections Canada fournira à l'entrepreneur ses instructions en vigueur et la documentation d'utilisateur relative à l'accès et l'utilisation du tableau de bord de travail en région. Élections Canada fournira à l'entrepreneur l'adresse du site Web accessible sur Internet pour jusqu'à 10 comptes d'utilisateur nommé simultanés pour accéder au système.

5. Bureau central

5.1 Services du Bureau central

- 5.1.1 À tout moment suivant l'émission du premier avis de vérification terminée, le responsable technique peut émettre un avis d'emballage pour le bureau central à l'entrepreneur. Élections Canada peut émettre tout nombre d'avis d'emballage qu'il juge nécessaires pendant toute la durée du contrat.
- 5.1.2 Sur réception d'un avis d'emballage, l'entrepreneur doit assembler, configurer, mettre à l'essai, emballer et livrer tout le matériel COTS, les logiciels COTS, les accessoires et les biens consommables nécessaires (« assemblage de bureau central ») à l'adresse du bureau central précisé dans l'avis d'emballage dans les 30 jours civils suivant la réception de cet avis ou selon une autre période plus courte telle que précisée par le responsable technique à la section 1 de l'avis d'emballage.
- 5.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que l'assemblage de bureau central comprend des logiciels COTS sous licence et du matériel COTS neuf ou équivalents aux neufs qui est propre, exempt de défauts et entièrement opérationnel.
- 5.1.4 L'entrepreneur doit installer et mettre à l'essai l'assemblage de bureau central selon les spécifications précisées dans le plan détaillé et s'assurer qu'il est entièrement

opérationnel dans les délais énoncés à la sous-section 5.1.2.

- 5.1.5 À partir de la date à laquelle l'assemblage de bureau central est livré au bureau central jusqu'à ce que les travaux prévus liés à la mise hors service pour le bureau central soient terminés, l'entrepreneur doit offrir les services de soutien suivants :
- (a) de l'assistance, soit sur place ou par l'intermédiaire du bureau de soutien, aux utilisateurs autorisés d'EC, en français ou en anglais, au besoin et sur réception d'une demande de soutien ;
 - (b) réparer ou remplacer tout matériel COTS qui ne fonctionne pas, au besoin, dans les 24 heures suivant la réception d'une demande de soutien.
- 5.1.6 Sur réception d'un avis de mise hors service du responsable technique, l'entrepreneur doit compléter les activités suivantes dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de cet avis :
- (a) désinstaller tous le matériel, les systèmes et le câblage qui faisaient partie de l'assemblage de bureau central mis en œuvre par l'entrepreneur ;
 - (b) s'assurer que toutes les configurations du matériel COTS et les données d'utilisateur ont été purgées conformément à la norme du CSTC figurant à l'appendice L — Politiques sur la sécurité du gouvernement intitulée « *Effacement et déclassification des supports d'information électroniques — ITSG-06* » ;
 - (c) confirmer que tous les composants de l'assemblage de bureau central ont été récupérés. Si du matériel est manquant ou endommagé par suite d'une négligence ou d'un vol, l'entrepreneur doit travailler avec la personne-ressource du bureau central pour trouver ou confirmer le matériel manquant et doit aviser immédiatement par écrit le responsable technique ;
 - (d) renvoyer l'assemblage de bureau central à l'entrepôt.

6. Aide technique

6.1 Bureau de soutien de l'entrepreneur

- 6.1.1 L'entrepreneur doit avoir un bureau de soutien (« bureau de soutien ») qui est accessible par le biais d'un numéro de téléphone sans frais pancanadien, d'un courriel et d'une interface Web bilingue pour répondre aux demandes de soutien des utilisateurs autorisés d'EC (la « demande de soutien »).
- 6.1.2 L'entrepreneur doit garantir la disponibilité du bureau de soutien en tout temps, conformément au plan de continuité des activités élaboré en vertu de la sous-section 2.1.3.
- 6.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que le bureau de soutien peut répondre efficacement aux demandes de soutien relatives aux assemblages de bureau en région et aux assemblages de bureau central pendant les périodes de scrutin et entre les scrutins

dans les délais précisés dans le tableau 6.1.4.

6.1.4 Sur réception d'une demande de soutien, l'entrepreneur doit :

- (a) créer ou mettre à jour la demande dans le système de demande de soutien telle que précisée à la sous-section 6.2.3 ;
- (b) fournir un accusé de réception de cette demande et offrir l'accès direct à un agent ou un soutien technique sur appel, en français et en anglais, dans les délais énoncés dans le tableau 6.1.4 ;

Tableau 6.1.4: Disponibilité de l'aide technique

Période	Agent de soutien en direct	Soutien sur appel	Avis de réception de la demande de soutien
Entre les scrutins	N'est pas nécessaire	En tout temps pendant les heures de bureau	Dans un délai de 5 minutes suivant la demande
Scrutin	De 06 h 00 à 01 h 00 HE tous les jours	De 01 h 00 à 06 h 00 HE tous les jours	Dans un délai de 5 minutes suivant la demande

- (c) fournir des agents de soutien pour répondre aux utilisateurs autorisés d'EC, soit en français ou en anglais ;
- (d) entreprendre des activités de dépannage préliminaires pour déterminer si la demande de soutien peut être résolue et fermée immédiatement, et si nécessaire, acheminer la demande de soutien au CTBDS ou envoyer l'effectif de soutien itinérant de l'entrepreneur pour aider les utilisateurs autorisés d'EC sur place dans les bureaux en région ou dans le bureau central, le cas échéant.

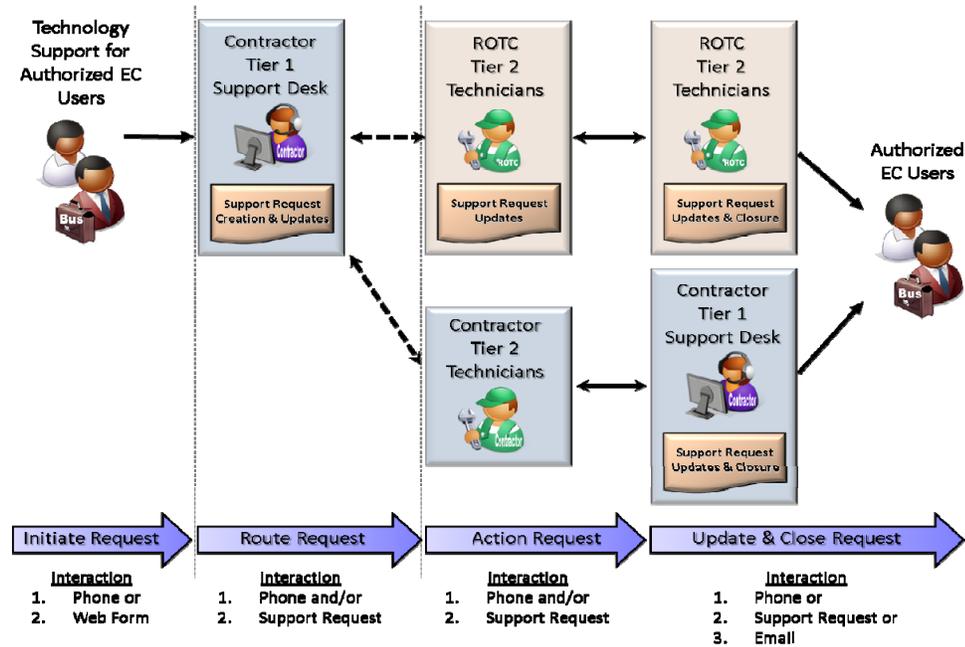
6.2 Système de demande de soutien

6.2.1 Élections Canada a élaboré un modèle de soutien unifié où les utilisateurs autorisés d'EC peuvent soumettre des demandes de soutien par le biais d'un numéro de téléphone unique sans frais pancanadien ou par le biais de formulaires Web libre-service sur le système de demande de soutien (le « système de demande de soutien ») hébergé, en ligne et sécurisé d'Élections Canada. Il est entendu que seulement les demandes de soutien liées aux assemblages de bureau en région ou aux assemblages de bureau central seront redirigées à l'entrepreneur pour leurs traitements ; toutes les autres demandes iront aux experts en la matière au sein d'Élections Canada. Si une demande a été affectée, à tort, à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rediriger cette demande au CTBDS.

6.2.2 La figure 6.2.2 illustre le modèle de soutien unifié — où les utilisateurs autorisés d'EC soumettent des demandes de soutien au bureau de soutien de l'entrepreneur pour le

traitement.

Figure 6.2.2— Modèle de soutien unifié



6.2.3 L'entrepreneur doit utiliser le système de demande de soutien pour créer, mettre à jour, acheminer et fermer les demandes de soutien. Lorsque qu'il crée ou met à jour une demande de soutien, l'entrepreneur doit remplir les champs de saisie suivants :

- i. la date et l'heure de la demande de soutien ;
- ii. le nom et les coordonnées de la personne qui soumet la demande de soutien ;
- iii. le degré de gravité de la demande de soutien, conformément au tableau 6.3.5 ;
- iv. une description du problème ;
- v. indiquer les services touchés ;
- vi. la durée de l'interruption, le cas échéant ;
- vii. la date et l'heure de la résolution du problème ;
- viii. le temps qu'il a fallu pour résoudre le problème ;
- ix. les commentaires additionnels.

6.2.4 Le responsable technique doit fournir à l'entrepreneur des spécifications et de la documentation d'utilisateur concernant le système de demande de soutien, ainsi que les privilèges d'accès nécessaires pour avoir accès à ce système.

- 6.2.5 L'entrepreneur doit surveiller en permanence le système de demande de soutien et assurer un suivi des demandes de soutien, conformément aux exigences énoncées à la sous-section 6.1.4.
- 6.2.6 L'entrepreneur doit présenter une demande de soutien par le biais du système de demande de soutien lorsqu'il identifie toute défaillance ou anomalie et doit traiter cette demande de soutien de la même manière que si celle-ci avait été présentée par Élections Canada. L'entrepreneur doit envoyer un accusé de réception au responsable technique dans les 5 minutes suivant la présentation de la demande de soutien.

6.3 Temps de réponse

- 6.3.1 L'entrepreneur doit fournir une mise à jour sur l'état de chaque demande de soutien dans les délais prescrits liés au « temps de mise à jour de l'état » présentés dans le tableau 6.3.5 — Temps de réponse technique.
- 6.3.2 L'entrepreneur doit travailler à résoudre la demande de soutien dans les délais prescrits liés au temps de réponse technique présentés dans le tableau 6.3.5 – Temps de réponse technique.
- 6.3.3 Pour les demandes de soutien de niveaux de gravité 1 et gravité 2, l'entrepreneur doit travailler à résoudre ces demandes de soutien de façon continu, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.
- 6.3.4 Pour les demandes de soutien de niveaux de gravité 3 et gravité 4, l'entrepreneur doit travailler à résoudre ces demandes de soutien de façon continu pendant les heures de bureaux habituelles les jours ouvrables.
- 6.3.5 Afin de déterminer le niveau de gravité d'une demande de soutien, que celle-ci soit soumise par les utilisateurs autorisés d'EC ou par l'entrepreneur lui-même, les parties doivent examiner les définitions présentées dans le tableau 6.3.5 – Définition de la gravité.

Tableau 6.3.5 — Temps de réponse

Degré de gravité	Définition de la gravité	Temps de mise jour de l'état	Temps de réponse technique
1 — Critique	<ul style="list-style-type: none"> a) Les composants de réseaux ou le serveur d'entreprise ne sont pas disponibles ; b) La fonctionnalité critique n'est pas accessible ; c) La performance du bureau en région ou du bureau central est considérablement dégradée. 	Toutes les 15 minutes	15 minutes
2 — Élevé	<ul style="list-style-type: none"> a) Les composants de réseaux ou le serveur d'entreprise sont disponible ; b) La fonctionnalité critique est partiellement inaccessible ; c) Des parties des systèmes du bureau en région ou du bureau central sont dégradées ; d) Des composants critiques connaissent une défaillance intermittente ou une dégradation des performances. 	Toutes les 30 minutes	1 heure
3 — Moyen	<ul style="list-style-type: none"> a) Les composants de réseaux ou le serveur d'entreprise sont disponibles ; b) Les utilisateurs ne peuvent pas accéder certaines fonctionnalités non critiques ; c) Légère perte de service intermittente. 	Toutes les 4 heures pendant les heures habituelles les jours ouvrables	2 heures
4 — Faible	<ul style="list-style-type: none"> a) Les systèmes réseaux et informatiques sont accessibles ; b) Toutes les fonctionnalités sont disponibles; cependant, un besoin relatif à l'amélioration de l'élaboration des fonctionnalités existantes est requis. 	Toutes les 8 heures pendant les heures habituelles les jours ouvrables	4 heures

7. Simulation

7.1 Simulation du scrutin

- 7.1.1 L'entrepreneur doit fournir, lorsque celle-ci est demandée, au besoin, par le biais d'une demande de tâche, une simulation des travaux décrits à la section 4.4 pour la période de mise en œuvre et de soutien en région d'une durée de 30 jours civils pour un nombre ou type indéfini de bureau en région (la « simulation du scrutin »).
- 7.1.2 Si l'entrepreneur ne répond pas aux exigences énoncées à la section 4.4 lors de l'exécution de la simulation du scrutin, l'entrepreneur doit apporter des modifications à son effectif et à ses processus, le cas échéant, afin de remédier à cette non-performance, puis il doit répéter la simulation du scrutin à ses propres frais. Ce processus doit être répété jusqu'à ce que le responsable technique soit convaincu que l'entrepreneur a satisfait à toutes les exigences énoncées à la section 4.4 lors de l'exécution de la simulation du scrutin.
- 7.1.3 Sans limiter les obligations de l'entrepreneur, Élections Canada s'engage à collaborer avec l'entrepreneur tout au long de la simulation du scrutin pour affiner les processus technologiques de configuration, d'installation et de soutien de l'entrepreneur, tels que requis pour favoriser la réussite de la simulation du scrutin.
- 7.1.4 Tout au long de la simulation du scrutin, l'entrepreneur doit identifier les problèmes et les lacunes dans le plan de gestion des travaux et, dans les 30 jours civils suivant, il doit proposer des modifications à apporter aux procédures, à la structure organisationnelle ou aux informations visées dans le plan pour approbation par le responsable technique, conformément à la sous-section 2.1.7.

8. Nouveaux services

- 8.1 L'entrepreneur doit fournir, telle que demandé par une demande de tâche, les ressources des services professionnels décrites à l'appendice B — Ressources des services professionnels à l'appui de nouveaux services qui sont directement liées au contrat, qui comprennent, mais ne se limitent pas, à ce qui suit :
 - (a) l'ingénierie des assemblages de bureau en région ;
 - (b) l'ingénierie des assemblages de bureau central ;
 - (c) la mise à l'essai et la validation des assemblages de bureau en région ou des assemblages de bureau central ;
 - (d) l'analyse et la conception des plans détaillés ;
 - (e) l'installation des assemblages de bureau en région ;
 - (f) les activités d'entretien et de soutien du scrutin.

Services de scrutin des bureaux en région

Appendice A

à

l'annexe A — Énoncé des travaux

***Exigences relatives au matériel
informatique et aux logiciels***

Table des matières

1.	APERÇU	4
2.	SERVEUR D'ENTREPRISE	4
2.1	SPÉCIFICATIONS	4
2.2	LOGICIELS COTS	4
2.3	BIENS CONSOMMABLES	5
3.	TABLETTE	5
3.1	SPÉCIFICATIONS	5
3.2	ACCESSOIRES.....	6
4.	ORDINATEUR PORTATIF	7
4.1	SPÉCIFICATIONS	7
4.2	LOGICIELS COTS	8
4.3	ACCESSOIRES.....	8
5.	TERMINAL PORTATIF	8
5.1	SPÉCIFICATIONS	8
5.2	LOGICIELS COTS	9
5.3	ACCESSOIRES.....	9
6.	ORDINATEUR DE BUREAU	9
6.1	SPÉCIFICATIONS	9
6.2	LOGICIELS COTS	10
6.3	ACCESSOIRES.....	10
7.	IMPRIMANTE MONOCHROME PETIT FORMAT	11
7.1	SPÉCIFICATIONS	11
7.2	BIENS CONSOMMABLES	11
8.	IMPRIMANTE MONOCHROME GRAND FORMAT	12
8.1	SPÉCIFICATIONS	12
8.2	BIENS CONSOMMABLES	12
9.	APPAREIL MULTIFONCTION COULEUR	13
9.1	SPÉCIFICATIONS	13
9.2	BIENS CONSOMMABLES	14
10.	APPAREIL UTM	14
10.1	SPÉCIFICATIONS	14
10.2	ACCESSOIRES.....	16
11.	COMMUTATEUR DE RÉSEAU	16
11.1	SPÉCIFICATIONS	16
12.	APPAREIL UPS	17
12.1	SPÉCIFICATIONS	17
13.	SCANNEUR CODE À BARRES	17

13.1	SPÉCIFICATIONS	17
14.	DISPOSITIF DE SIGNATURE NUMÉRIQUE	18
14.1	SPÉCIFICATIONS	18
15.	AUTRE COMPOSANTES	18
16.	VOLUMES DU MATÉRIEL COTS	19

1. Aperçu

- 1.1.1 Les exigences liées au matériel COTS ainsi qu'aux logiciels COTS, aux accessoires et aux biens consommables connexes pour les bureaux en région et le bureau central sont présentés dans cet appendice « A ».

2. Serveur d'entreprise

2.1 Spécifications

- 2.1.1 L'entrepreneur doit fournir des serveurs d'entreprises autonomes qui comprennent les exigences minimales suivantes :
- (a) un adaptateur d'alimentation ;
 - (b) un écran de 17 pouces ;
 - (c) un contrôleur RAID avec deux disques durs RAID 1 de 500 Go de configuration ;
 - (d) un processeur de 2.5 GHz avec trois cœurs, qui prend en charge nativement Intel VT-x and AMD-V avec la capacité de le lancer via BIOS ;
 - (e) 8 Go de mémoire ;
 - (f) un clavier bilingue canadien pour le français et l'anglais conforme aux NCTTI;
 - (g) une souris optique à trois boutons ;
 - (h) quatre ports d'interface USB 3.0 ;
 - (i) un lecteur optique de DVD réinscriptible à double couche (conforme à la norme ISO 9660) ;
 - (j) des fonctionnalités d'accès à distance et de gestion afin de permettre l'administration à distance du serveur d'entreprise ;
 - (k) des fonctionnalités de réseautage:
 - i. deux connexions Ethernet (100, 1000 Mbps) ;
 - ii. la capacité d'utiliser les certificats uniformes signés par une autorité de certification externe comme une méthode d'authentification pour l'identification de client SSL et TLS ;
 - iii. compatible avec l'interface d'administration Web.
 - (l) la fonctionnalité d'accès à distance et de gestion afin de permettre l'administration à distance du serveur d'entreprise ;
 - (m) l'installation des logiciels suivants :
 - i. la version 8.1 ou plus récente du client RDP approuvée par le CTBDS ;
 - ii. un lecteur de documents PDF ;
 - iii. un navigateur Internet qui est entièrement compatible avec les applications Web «.NET ».

2.2 Logiciels COTS

- 2.2.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les logiciels COTS suivants liés à l'utilisation des serveurs d'entreprise :

- (a) la version finale du système d'exploitation pour serveur de Microsoft ;
- (b) la version finale des services de terminaux de Microsoft qui sont entièrement compatibles avec, et qui interfacent nativement avec, le logiciel client RDP sur des tablettes, des ordinateurs portatifs, des terminaux portatifs et des ordinateurs de bureau ;
- (c) la version finale des logiciels de sécurité, à savoir le logiciel antivirus et les logiciels clients SDI et SPI qui peuvent être gérés par l'interface d'administration Web.

2.3 Biens consommables

2.3.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les biens consommables suivants liés à l'utilisation des serveurs d'entreprise :

- (a) des bâtons de mémoire USB 3.0 ;
- (b) des disques inscriptibles (CD-R +) de 700 Mo ;
- (c) tout autre bien consommable semblable propre aux serveurs d'entreprise.

3. Tablette

3.1 Spécifications

3.1.1 L'entrepreneur doit fournir des tablettes qui comprennent les exigences minimales suivantes :

- (a) la version finale d'un système d'exploitation intégré qui est compatible avec le client RDP définie dans (m) ;
- (b) une durée d'autonomie de la pile d'au moins 8 heures ;
- (c) une fonction de verrouillage d'écran et d'interface ;
- (d) un adaptateur d'alimentation ;
- (e) une fonction de téléchargement et d'exécution des applications ;
- (f) des écouteurs-boutons avec un câble de microphone ;
- (g) des capacités Bluetooth ;
- (h) un câble d'interface USB pour périphériques ;
- (i) un processeur de 1.2 GHz avec deux cœurs ;
- (j) 12 Go de mémoire interne ;
- (k) un écran tactile de 10 pouces ;
- (l) un clavier virtuel affichable à l'écran qui peut être masqué ;
- (m) des fonctionnalités de télégestion:
 - i. une gestion centralisée des périphériques ;
 - ii. une politique sur les mots de passe ;
 - iii. un effacement à distance ;
 - iv. une installation d'application à distance ;
- (n) l'installation des logiciels suivantes:

- i. la version 8.1 ou plus récente du client approuvée par le CTBDS ;
 - ii. un lecteur de documents PDF ;
 - iii. une prise en charge des multimédias pour les fichiers audio et vidéo (.mp3, mpg, etc.) ;
 - iv. un courrier électronique, un calendrier et un éditeur du logiciel qui est complètement compatible avec, et qui interface en toute transparence avec le système de courrier de Microsoft Exchange 2007 d'EC ;
 - v. un navigateur Internet qui est entièrement compatible avec les applications Web «.NET » ;
 - vi. une possibilité d'installer des applications tierces approuvées par le responsable technique.
- (o) des fonctionnalités de réseautage :
- i. une connectivité Internet ;
 - ii. Wi-Fi 802.11 (g, n) technologie double bande ou les meilleures normes disponibles ;
 - iii. la capacité d'utiliser les certificats uniformes signés par une autorité de certification externe comme une méthode d'authentification pour l'identification de client SSL et TLS ;
- (p) des capacités Bluetooth;
- (q) des capacités de fonction modem.

3.2 Accessoires

3.2.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants liés à l'utilisation des tablettes :

- (a) un casque d'écoute ;
- (b) un adaptateur d'alimentation supplémentaire ;
- (c) un chargeur de voiture ;
- (d) un clavier bilingue canadien pour le français et l'anglais conforme à la norme Bluetooth ;
- (e) tout autre accessoire semblable propre aux tablettes.

4. Ordinateur portatif

4.1 Spécifications

4.1.1 L'entrepreneur doit fournir des ordinateurs portatifs qui comprennent les exigences minimales suivantes :

- (a) une durée d'autonomie de la pile d'au moins 4 heures ;
- (b) un adaptateur d'alimentation ;
- (c) un écran de 15 pouces ;
- (d) un processeur de 2.2 GHz avec trois cœurs, qui prend en charge nativement Intel VT-x and AMD-V avec la capacité de le lancer via BIOS ;
- (e) un disque interne de 250 Go ;
- (f) 6 Go de mémoire ;
- (g) un clavier bilingue canadien pour le français et l'anglais conforme aux NCTTI;
- (h) un lecteur optique de DVD réinscriptible à double couche (conforme à la norme ISO 9660) ;
- (i) deux ports d'interface USB 3.0 ;
- (j) un microphone et un port haut-parleur stéréophonique ;
- (k) un microphone interne et des haut-parleurs stéréophoniques ;
- (l) une évaluation commune d'assurance des critères de disponibilité de service de niveau 4 avec une augmentation (EAL4 +) certifié ;
- (m) la prise en charge de conférence audio et vidéoconférence ;
- (n) l'installation des logiciels suivants :
 - i. la version 8.1 ou plus récente du client RDP approuvée par le CTBDS ;
 - ii. un lecteur de documents PDF ;
 - iii. une prise en charge des multimédias pour les fichiers audio et vidéo (.mp3, mpg, etc.) ;
 - iv. un navigateur Internet qui est entièrement compatible avec les applications Web «.NET » .
- (o) des fonctionnalités de réseautage :
 - i. un port Ethernet (100, 1000 Mbps) ;
 - ii. Wi-Fi 802.11 (g, n) technologie double bande ou la meilleure norme disponible ;
 - iii. la capacité d'utiliser les certificats uniformes signés par une autorité de certification externe comme une méthode d'authentification pour l'identification de client SSL et TLS ;
 - iv. capacités Bluetooth.

4.2 Logiciels COTS

4.2.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les logiciels COTS suivants liés à l'utilisation des ordinateurs portatifs :

- (a) la version finale du système d'exploitation professionnel de Microsoft de types poste de travail ;
- (b) la version finale de Microsoft Office Standard ;
- (c) la version finale de logiciels de sécurité, à savoir le logiciel antivirus et les logiciels clients du SDI et du SPI qui peuvent être gérés par l'interface d'administration Web.

4.3 Accessoires

4.3.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants liés à l'utilisation des ordinateurs portatifs :

- (a) un casque d'écoute ;
- (b) une pile supplémentaire ;
- (c) un chargeur de voiture ;
- (d) un clavier bilingue canadien pour le français et l'anglais conforme aux NCTTI ;
- (e) une souris optique à trois boutons ;
- (f) tout autre accessoire semblable propre aux ordinateurs portatifs.

5. Terminal portatif

5.1 Spécifications

5.1.1 L'entrepreneur doit fournir des terminaux portatifs qui comprennent les exigences minimales suivantes :

- (a) la version finale du système d'exploitation intégré ;
- (b) un navigateur Internet intégré qui est entièrement compatible avec les applications Web «.NET » ;
- (c) une durée d'autonomie de la pile d'au moins 8 heures ;
- (d) un adaptateur d'alimentation ;
- (e) un écran de 14 pouces ;
- (f) un clavier bilingue canadien pour le français et l'anglais ;
- (g) deux ports d'interface USB 3.0 ;
- (h) un microphone et un port haut-parleur stéréophonique ;
- (i) un microphone interne et des haut-parleurs stéréophoniques ;
- (j) les capacités de conférence audio et vidéoconférence ;
- (k) l'installation des logiciels suivants :
 - i. un lecteur de documents PDF ;

- ii. le prise en charge des multimédias pour les fichiers audio et vidéo (.mp3, mpg, etc.).
- (l) des fonctionnalités de réseautage :
 - i. un port Ethernet (100, 1000 Mbps) ;
 - ii. Wi-Fi 802.11 (g, n) technologie double bande ou la meilleure norme disponible ;
 - iii. la capacité d'utiliser les certificats uniformes signés par une autorité de certification externe comme une méthode d'authentification pour l'identification de client SSL et TLS ;
 - iv. des capacités Bluetooth.

5.2 Logiciels COTS

5.2.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les logiciels COTS suivants liés à l'utilisation des terminaux portatifs :

- (a) la version finale du système d'exploitation Microsoft Professional de types poste de travail ;
- (b) la version finale de logiciels de sécurité, à savoir l'antivirus, les logiciels clients du SDI et du SPI qui peuvent être gérés par l'interface d'administration Web.

5.3 Accessoires

5.3.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants liés à l'utilisation des terminaux portatifs :

- (a) un casque d'écoute ;
- (b) une pile supplémentaire ;
- (c) un chargeur de voiture ;
- (d) un clavier bilingue canadien pour le français et l'anglais conforme aux NCTTI;
- (e) une souris optique à trois boutons ;
- (f) tout autre accessoire semblable propre aux terminaux portatifs.

6. Ordinateur de bureau

6.1 Spécifications

6.1.1 L'entrepreneur doit fournir des ordinateurs de bureau qui comprennent les exigences minimales suivantes :

- (a) une conception tout-en-un où l'ordinateur et l'écran sont intégrés ;
- (b) un adaptateur d'alimentation ;
- (c) un écran de 20 pouces avec des haut-parleurs stéréophoniques intégrés ;
- (d) un processeur de 2.5 GHz avec trois cœurs, qui prend en charge nativement Intel VT-x and AMD-V avec la capacité de le lancer via BIOS ;
- (e) un disque interne de 250 Go ;

- (f) 6 Go de mémoire ;
- (g) un clavier bilingue canadien pour le français et l'anglais conforme aux NCTTI ;
- (h) une souris optique à trois boutons ;
- (i) un lecteur de DVD réinscriptible à double couche (conforme à la norme ISO 9660) ;
- (j) trois ports d'interface USB 3.0 ;
- (k) un microphone et un port haut-parleur stéréophonique ;
- (l) la prise en charge de conférence audio et vidéoconférence;
- (m) l'installation des logiciels suivants :
 - i. la version 8.1 ou plus récente du client RDP approuvée par le CTBDS ;
 - ii. un lecteur de documents PDF ;
 - iii. la prise en charge des multimédias pour les fichiers audio et vidéo (.mp3, mpg, etc.);
 - iv. un navigateur Internet qui est entièrement compatible avec les applications Web «.NET ».
- (n) des fonctionnalités de réseautage :
 - i. un port Ethernet (100, 1000 Mbps) ;
 - ii. Wi-Fi 802.11 (g, n) technologie double bande ou la meilleure norme disponible ;
 - iii. des capacités Bluetooth.

6.2 Logiciels COTS

6.2.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les logiciels COTS suivants liés à l'utilisation des ordinateurs de bureau :

- (a) la version finale du système d'exploitation professionnel de Microsoft des postes de travail ;
- (b) la version finale de Microsoft Office Standard ;
- (c) la version finale de logiciels de sécurité, à savoir l'antivirus, les logiciels clients du SDI et du SPI qui peuvent être gérés par l'interface d'administration Web.

6.3 Accessoires

6.3.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants liés à l'utilisation des ordinateurs de bureau :

- (a) un écran plat antireflet et autoportant de taille et de dimension semblables à l'écran de l'ordinateur de bureau qui est en mesure d'être configuré en orientation paysage ou portrait.
- (b) un casque d'écoute ;
- (c) des haut-parleurs stéréophoniques ;
- (d) tout autre accessoire semblable propre aux ordinateurs de bureau.

7. Imprimante monochrome petit format

7.1 Spécifications

7.1.1 L'entrepreneur doit fournir des imprimantes monochromes petit format qui comprennent les exigences minimales suivantes :

- (a) type d'imprimante : laser monochrome ;
- (b) vitesse d'impression minimal : 30 PPM pour l'impression recto en format commercial ;
- (c) temps de sortie de la première page : < 30 secondes ;
- (d) impression recto-verso à haut rendement : capable de gérer l'impression recto-verso sur papier indice de 90 lb avec perforations horizontales ;
- (e) résolution d'impression : 600 x 600 ppp minimum ;
- (f) mémoire (min.): 64 Mo ;
- (g) prise en charge du système d'exploitation : les versions finales des produits de Microsoft fournis pour les serveurs d'entreprise, les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portatifs et les terminaux portatifs ;
- (h) gestion du papier : bac d'alimentation avec un minimum de 250 feuilles de papier format 8,5 x 11 ;
- (i) bac d'alimentation avec un minimum de 250 feuilles de papier format 8,5 x 14 ;
- (j) rendement des cartouches d'encre au-delà de 10 000 copies à 5 % de couverture ;
- (k) connexion de réseau USB 2.0, Ethernet (10, 100, 1000 Mo) et Wi-Fi (802. 11 b, g, n) ;
- (l) langage d'impression : PCL6 (natif ou émulation), Postscript (natif ou émulation) ;
- (m) cycle d'utilisation : 20 000 pp/mois ;
- (n) spouleur intégré : capable de gérer les travaux d'impression de plusieurs clients réseau ;
- (o) la fonctionnalité d'effacer des informations mémorisées pour la protection des renseignements personnels (c'est-à-dire si les documents d'identification personnelle sont imprimés, le disque ou la mémoire de l'imprimante peut être « purgé » après l'impression).

7.2 Biens consommables

7.2.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les biens consommables suivants liés à l'utilisation des imprimantes monochromes petit format :

- (a) des cartouches d'encre noir avec un rendement minimal de 10 000 copies à 5 % de couverture.

8. Imprimante monochrome grand format

8.1 Spécifications

- 8.1.1 L'entrepreneur doit fournir des imprimantes monochromes grand format qui comprennent les exigences minimales suivantes :
- (a) type d'imprimante : laser monochrome ;
 - (b) vitesse d'impression minimal : 40 PPM pour l'impression recto en format commercial ;
 - (c) temps de sortie de la première page : < 30 secondes ;
 - (d) impression recto-verso à haut rendement : capable de gérer l'impression recto-verso sur papier indice de 90 lb avec perforations horizontales ;
 - (e) résolution d'impression : 600 x 600 ppp minimum ;
 - (f) mémoire (min.): 64 Mo ;
 - (g) prise en charge du système d'exploitation : les versions finales des produits de Microsoft fournis pour les serveurs d'entreprise, les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portatifs et les terminaux portatifs ;
 - (h) gestion du papier : bac d'alimentation avec un minimum de 250 feuilles de papier format 8,5 x 11 ;
 - (i) bac d'alimentation avec un minimum de 250 feuilles de papier format 8,5 x 14 ;
 - (j) rendement des cartouches d'encre au-delà de 30 000 copies à 5 % de couverture ;
 - (k) USB 2.0, connexion réseau Ethernet (10, 100, 1000 Mo) ;
 - (l) langage d'impression : PCL6 (natif ou émulation), Postscript (natif ou émulation) ;
 - (m) cycle d'utilisation : 50 000 pp/mois ;
 - (n) spouleur intégré : capable de gérer les travaux d'impression de plusieurs clients réseau ;
 - (o) la fonctionnalité d'effacer des informations mémorisées pour la protection des renseignements personnels (c'est-à-dire si les documents d'identification personnelle sont imprimés, le disque ou la mémoire de l'imprimante peut être « purgé » après l'impression).

8.2 Biens consommables

- 8.2.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les biens consommables suivants liés à l'utilisation des imprimantes monochromes grand format :
- (a) des cartouches d'encre noir avec un rendement minimal de 30 000 copies à 5 % de couverture.

9. Appareil multifonction couleur

9.1 Spécifications

9.1.1 L'entrepreneur doit fournir des appareils multifonctions couleur qui comprennent les exigences minimales suivantes :

- (a) un adaptateur d'alimentation ;
- (b) la capacité d'imprimer sur du papier « sans copies carbonées » ;
- (c) un cycle d'utilisation de 10 000 pages par mois ;
- (d) l'impression monochrome de 30 PPM ;
- (e) l'impression en couleur de 20 PPM ;
- (f) une résolution d'impression de 600 ppp ;
- (g) accepte du papier format commercial et du papier ministre ;
- (h) une connexion de réseau USB 2.0, Ethernet (10, 100, 1000 Mo) et Wi-Fi (802.11 b, g, n) technologie double bande;
- (i) un bac d'alimentation de 250 feuilles de papier ;
- (j) un rendement des cartouches d'encre au-delà de 3 000 copies à 5 % de couverture ;
- (k) un alimentateur de documents automatique;
- (l) l'impression recto verso de tous les formats de papier pris en charge ;
- (m) des fonctionnalités de numérisation :
 - i. en couleur et monochrome;
 - ii. la capacité de numériser au format PDF ;
 - iii. la capacité de numériser pour envoi par courriel ;
 - iv. la capacité de numériser pour le partage de fichiers ;
 - v. un logiciel de visualisation de fichiers ;
 - vi. un logiciel de reconnaissance de caractères.
- (n) une fonctionnalité de copier:
 - i. en couleur et monochrome.
- (o) des fonctionnalités de télécopier:
 - i. vitesse de transmission : 33.6 Kbps ;
 - ii. conformes aux normes CCITT G3 ;
 - iii. le sous-système de télécopier doit être séparé des sous-systèmes d'impression et de photocopie, afin de ne pas autoriser la communication avec le sous-système d'impression et de photocopie par le biais du télécopier ;
 - iv. dix numéros de numérotation abrégée ;
 - v. une transmission différée lorsque le numéro composé est occupé.

9.2 Biens consommables

9.2.1 Tel que précisé dans l'avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les biens consommables suivants liés à l'utilisation de l'appareil multifonction couleur :

- (a) des cartouches d'encre noir avec un rendement minimal de 5 000 copies à 5 % de couverture ;
- (b) des cartouches d'encre de couleurs avec un rendement minimum de 3 000 copies à 5 % de couverture.

10. Appareil UTM

10.1 Spécifications

10.1.1 L'entrepreneur doit fournir des appareils UTM autonomes qui comprennent les exigences minimales suivantes :

- (a) un routeur intégré, un pare-feu et un point d'accès sans fil qui est conforme aux critères communs EAL 4 du CSTC ;
- (b) des fonctionnalités d'interface :
 - i. deux ports RE ;
 - ii. six ports RL Ethernet (100 Mbps) ;
 - iii. un port console ;
 - iv. un modem de service téléphonique de base incorporé et intégré.
- (c) des fonctionnalités de réseautage :
 - i. l'optimisation du RE et de la technologie cache Web ;
 - ii. la prise en charge de la disponibilité élevée et l'équilibrage des lignes ;
 - iii. la prise en charge de l'acheminement des couches 2 et 3, y compris les protocoles de routage RIP, OSPF et BGP, ainsi que la multidiffusion ;
 - iv. la possibilité de se connecter comme un client sans fil à un réseau étendu Wi-Fi (802, 11 b, g, n) technologie double bande existant ;
 - v. Wi-Fi (802.11b, g, n) technologie double bande ou la meilleure unité de commande standard sans fils disponible avec la capacité de maintenir 20 connexions simultanées ;
 - vi. la capacité de prendre en charge jusqu'à six SSID attribués au point d'entrée de chaque réseau;
 - vii. la capacité de l'appareil à agir comme un point d'accès de passerelle filaire ;
 - viii. la segmentation de tunnels ;
 - ix. les modes de traduction d'adresses de réseau (NAT) ;
 - x. le protocole point à point sur Ethernet (PPPoE) (y compris la prise en charge du MAC par des intrus externes) ;

- xi. paramètres de réseau configurables avec la prise en charge du seuil de fragmentation, de l'unité de transfert maximale (MTU), la puissance de diffusion, le contrôle de bande passante et la qualité de service (QoS) ;
- xii. la capacité de transmettre des trames de réseau local virtuel (VLAN) 802.1Q.

(d) Des fonctionnalités administratives :

- i. des politiques administratives de configuration du pare-feu ;
- ii. un serveur DHCP configurable par l'administrateur avec la prise en charge des différentes portées sur différentes interfaces ;
- iii. la prise en charge configurable par l'administrateur pour les services d'authentification à distance de l'authentification unique en millisecondes du LDAP par le AD ;
- iv. des filtres Web configurables par l'administrateur par : URL, contenu, signature et anomalie ;
- v. le service de serveur DNS configurable par l'administrateur ;
- vi. la prise en charge de l'interface de ligne de commande via le Web, Telnet et SSH qui prend en charge les commandes les plus utilisées de texte clair en vrac et l'importation de la configuration de fichier plat ;
- vii. la fonctionnalité de la télégestion ;
- viii. l'examen des systèmes et de sécurité à distance, y compris le protocole SNMP ;
- ix. être géré par l'interface d'administration Web.

(e) Fonctionnalités opérationnelles :

- i. aucune capacité de réinitialisation des paramètres d'usine par commutateur ;
- ii. configurable afin de limiter l'accès aux ports, c'est-à-dire RJ45 ou USB ;
- iii. la capacité d'utiliser les certificats uniformes signés par une autorité de certification externe, comme une méthode d'authentification pour le RPV ou le réseau Wi-Fi ;
- iv. la prise en charge des hôtes et des périphériques à l'extérieur du pare-feu avec des hôtes NAT-DMZ.

(f) Fonctionnalités de sécurité:

- i. la prise en charge de la tunnellation de site à site (niveau de chiffrement du RPV AES);
- ii. un débit minimum de 130 Mbps du RPV utilisant le protocole de sécurité Internet (IPS) ;
- iii. un débit minimum de 70 Mbps du RPV utilisant le protocole SSL ;
- iv. le filtrage du contenu du protocole SSL et le déchargement du protocole SSL ;

- v. la prévention de perte de données ;
- vi. le contrôle de l'accès au réseau au point d'extrémité ;
- vii. la transmission transparente de certificat d'authentification 802.x ;
- viii. des capacités PPTP et L2TP ;
- ix. du filtrage selon les adresses MAC ;
- x. des capacités RADIUS ;
- xi. un SPI.

(g) Fonctionnalités d'abonnement :

- i. un service d'abonnement intégré de filtrage de contenu ;
- ii. un service d'abonnement intégré au SDI et au SPI ;
- iii. un service d'abonnement intégré anti-virus ;
- iv. « pousser » à distance des fichiers de service de sécurité souscrits et des mises à jour de configuration.

10.2 Accessoires

10.2.1 Tel que précisé dans un avis d'emballage et les plans détaillés connexes, l'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants liés à l'utilisation de l'appareil UTM :

- (a) une antenne Wi-Fi externe haute puissance et un câble ;
- (b) un répéteur de signal WiFi ;
- (c) tout autre accessoire semblable propre à l'appareil UTM.

11. Commutateur de réseau

11.1 Spécifications

11.1.1 L'entrepreneur doit fournir des commutateurs de réseau autonomes qui comprennent les exigences minimales suivantes :

- (a) 24 ports d'accès Ethernet (100, 1000 Mbps) autodétecteurs ;
- (b) une capacité de gestion via le protocole de gestion de réseau simple (SNMP) ;
- (c) une prise en charge des réseaux locaux virtuels (VLAN) 802.1Q ;
- (d) une prise en charge d'authentification basée sur les ports 802.1x ;
- (e) un filtrage selon les adresses MAC ;
- (f) la possibilité de désactiver à distance les ports.

12. Appareil UPS

12.1 Spécifications

12.1.1 L'entrepreneur doit fournir des appareils UPS autonomes qui comprennent les exigences minimales suivantes :

- (a) permettent une durée d'exécution de 15 minutes pendant les pannes de courant complètes à 100 % de la charge pour le serveur d'entreprise, l'appareil UTM et le commutateur de réseau fournis ;
- (b) six prises électriques pour prendre en charge le matériel électronique ;
- (c) un câble et une interface de communication ;
- (d) des capacités de gestion SNMP à distance ;
- (e) un logiciel de gestion d'appareil pour permettre l'arrêt de l'équipement ;
- (f) une interférence électromagnétique (EMI), une interférence aux fréquences radio électriques, une protection contre les surtensions et la foudre.

13. Scanneur code à barres

13.1 Spécifications

13.1.1 L'entrepreneur doit fournir des scanneurs code à barres qui comprennent les exigences minimales suivantes :

- (a) être 100 % compatible avec les systèmes d'exploitation de Microsoft qui sont fournis avec les serveurs d'entreprise, les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portatifs et les terminaux portatifs ;
- (b) la possibilité de lire tous les codes à barres classiques unidimensionnels et bidimensionnels (spécifiquement le format code-barres linéaire Code 39 (abus Code 3 sur 9) et le format code-barres à deux dimensions PDF417) ;
- (c) être alimenté par un bus série universel (USB) ;
- (d) la capacité de numériser des volumes importants de pages par jour ;
- (e) un câble d'interface USB ;
- (f) un pied de bureau pour la numérisation mains-libres.

14. Dispositif de signature numérique

14.1 Spécifications

14.1.1 L'entrepreneur doit fournir des dispositifs de signature numérique qui comprennent les exigences minimales suivantes :

- (a) être 100 % compatible avec les systèmes d'exploitation de Microsoft qui sont fournis avec les serveurs d'entreprise, les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portatifs et les terminaux portatifs ;
- (b) être alimenté par un bus série universel (USB) portatif ;
- (c) une surface de signature de pas moins de 4 pouces par 1,2 pouces ;
- (d) une résolution de l'écran de 595 ppp ;
- (e) un crayon ou un stylet captif, adapté pour les utilisateurs droitiers et gauchers ;
- (f) aucune possibilité de stocker des signatures au sein de l'appareil lui-même ;
- (g) qui peut être facilement intégrer à une application Web s'exécutant dans un navigateur (IE9 + AND Chrome 26+) qui a été élaboré à l'aide du ASP.NET MVC4 ;
- (h) un câble d'interface USB ;
- (i) un étiquetage bilingue (en français et en anglais).

15. Autre composantes

15.1.1 L'entrepreneur doit fournir les composantes suivantes pour assurer une installation complète et la connectivité réseautique câblé entre les équipements COTS dans les bureaux en région, tel que précisé dans les plans détaillés connexes :

- (a) des barres d'alimentation avec une protection contre les surtensions: un câble d'alimentation de 6 pieds et un minimum de 6 prises de courant de 120 VCA ;
- (b) des cordons de raccordement réseau : doivent être, au minimum, de Cat 5e conformes à la norme TIA 568A (de différentes longueurs et couleurs, tels que requis pour les connexions du matériel COTS) ;
- (c) tout autre accessoire nécessaire pour compléter les installations et fournir la connectivité réseautique dans les bureaux en région.

16. Volumes du matériel COTS

TABLEAU « A-1 » — Dénombrement des stocks du matériel COTS

Articles en stock	Dénombrement minimum	Dénombrement maximum
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
Matériel COTS		
Serveurs d'entreprise	338	400
Tablettes	5	4000
Ordinateurs portatifs	675	6000
Terminaux portatifs	5	6000
Ordinateurs de bureau	3840	8000
Imprimantes monochromes petit format	240	800
Imprimantes monochromes grand format	520	800
Appareils multifonction couleur	478	800
Appareils UTM	478	1000
Commutateurs de réseau	338	1000
Appareils UPS	478	3000
Scanneurs code à barres	5	3000
Dispositifs de signature numérique	5	1000
Autres composantes		
Barres d'alimentation	1690	5000
Cat 5e — cordons de raccordement (rouges) @ 3m conformes à la norme TIA 568A	500	1000
Cat 5e — cordons de raccordement (jaunes) @ 3m conformes à la norme TIA 568A	500	1000
Cat 5e — cordons de raccordement (bleus) @ 3m conformes à la norme TIA 568A	1000	10000
Cat 5e — cordons de raccordement (bleus) @ 10 m conformes à la norme TIA 568A	1000	10000
Cat 5e — cordons de raccordement (bleus) @ 30 m conformes à la TIA 568A	1000	10000
Logiciels COTS		
Licences de Microsoft		
Version finale de Windows Server – Standard = WinSvrStd ALNG LicSAPk MVL 1Proc (P73-04837) <ul style="list-style-type: none"> À des fins de production — durée mensuelle (de mois en mois) 	0	400
Version finale de Windows Remote Desktop Services = WinRmtDsktpSrvcsSAL ALNG LicSAPk MVL (6WC-00002)	0	6000

<ul style="list-style-type: none"> À des fins de production — durée mensuelle (de mois en mois) 		
Version finale du système d'exploitation Windows Professional operating system = WinPro ALNG UpgrdSAPk MVL SAL (FQC-02426) <ul style="list-style-type: none"> À des fins de production — durée mensuelle (de mois en mois) 	0	12000
Version finale de Office Suite - Standard = OfficeStd ALNG LicSAPk MVL SAL (021-08183) <ul style="list-style-type: none"> À des fins de production — durée mensuelle (de mois en mois) 	0	12000
Licences multilingues (MUI) pour la version finale de Office Suite - Standard = OfficeMultiLangPk ALNG LicSAPk MVL SAL (79H-00128) <ul style="list-style-type: none"> À des fins de production — durée mensuelle (de mois en mois) 	0	2000
Licences de sécurité, d'antivirus, du SDI et du SPI		
Logiciel antivirus <ul style="list-style-type: none"> À des fins de production — durée mensuelle (de mois en mois) 	4881	12000
Logiciels SDI et SPI <ul style="list-style-type: none"> À des fins de production — durée mensuelle (de mois en mois) 	4881	12000

Services de scrutin des bureaux en région

Appendice B

à

l'annexe A — Énoncé des travaux

Ressources des services professionnels

Table des matières

1.	GESTIONNAIRE DE PROJET	3
2.	ANALYSTE DES SYSTÈMES	4
3.	DÉVELOPPEUR DE LOGICIELS.....	4
4.	RÉDACTEUR TECHNIQUE	5
5.	ARCHITECTE DES TECHNOLOGIES	5
6.	ARCHITECTE TECHNIQUE.....	6
7.	ADMINISTRATEUR DE SYSTÈME	6
8.	ANALYSTE DE LA SÉCURITÉ DES TI	7
9.	ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS	7
10.	SPÉCIALISTE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ.....	8

1. Gestionnaire de projet

- 1.1 Les gestionnaires de projet doivent avoir au moins un des niveaux suivants d'expérience de travail :
- (a) Niveau 1 — au moins cinq années d'expérience de travail à titre de gestionnaire de projet.
 - (b) Niveau 2 — au moins dix années d'expérience de travail à titre de gestionnaire de projet.
- 1.2 Les gestionnaires de projet pourraient devoir effectuer les tâches suivantes :
- (a) diriger et gérer l'élaboration du projet du début à la fin ;
 - (b) définir la portée, les objectifs et les livrables du projet ;
 - (c) élaborer des plans de projet à grande échelle et les documents de communication connexes ;
 - (d) établir et gérer continuellement les attentes du projet avec les membres de l'équipe et les intervenants et communiquer ces attentes en temps opportuns et de façon claire ;
 - (e) assurer régulièrement la liaison entre les intervenants d'Élections Canada ;
 - (f) évaluer les ressources et les participants nécessaires pour atteindre les objectifs du projet ;
 - (g) déléguer des tâches et des responsabilités aux employés concernés ;
 - (h) cerner et résoudre les problèmes et les conflits au sein de l'équipe de projet ;
 - (i) déterminer et gérer les dépendances et le chemin critique du projet ;
 - (j) planifier et organiser les échéanciers et les étapes importantes du projet à l'aide des outils appropriés ;
 - (k) surveiller les étapes et les livrables du projet ;
 - (l) élaborer et produire des rapports d'étape, des propositions, des documents sur les exigences et des présentations ;
 - (m) déterminer la fréquence et le contenu des rapports d'étape de l'équipe de projet, analyser les résultats, et résoudre et corriger les problèmes ;
 - (n) gérer les changements dans la portée du projet, prévoir les crises éventuelles et formuler des plans d'urgence ;
 - (o) définir les critères de réussite du projet et les diffuser aux intervenants concernés tout au long du cycle de vie du projet.

2. Analyste des systèmes

- 2.1 Les analystes des systèmes doivent avoir au moins un des niveaux suivants d'expérience de travail :
- (a) Niveau 1 — au moins cinq (5) années d'expérience de travail à titre d'analyste des systèmes.
 - (b) Niveau 2 — au moins dix (10) années d'expérience de travail à titre d'analyste des systèmes.
- 2.2 Les analystes des systèmes pourraient devoir effectuer les tâches suivantes :
- (a) élaborer des documents portant sur les exigences, la faisabilité, l'analyse des coûts, la conception et les spécifications pour les systèmes ;
 - (b) mettre en œuvre des systèmes pour appuyer les projets ;
 - (c) traduire les exigences d'Élections Canada en conception et spécifications de systèmes ;
 - (d) analyser et recommander des options ou des solutions ;
 - (e) élaborer des spécifications techniques pour le développement, la conception et la mise en œuvre des systèmes ;
 - (f) préparer des plans de mise en œuvre pour des technologies précises ;
 - (g) installer et superviser des éléments précis de la technologie ;
 - (h) configurer et optimiser des installations techniques ;
 - (i) effectuer des dépannages et régler les problèmes des utilisateurs.

3. Développeur de logiciels

- 3.1 Les développeurs de logiciels doivent avoir au moins un des niveaux suivants d'expérience de travail :
- (a) Niveau 1 — au moins cinq années d'expérience de travail à titre de développeur de logiciels.
 - (b) Niveau 2 — au moins dix années d'expérience de travail à titre de développeur de logiciels.
- 3.2 Les développeurs de logiciels pourraient devoir effectuer les tâches suivantes :
- (a) rencontrer des clients afin de déterminer quel logiciel est nécessaire ou quelles modifications aux logiciels existants sont nécessaires ;
 - (b) écrire des codes ou des programmes ;
 - (c) faire la mise à l'essai et valider les logiciels et le matériel de mise en réseau afin d'assurer que le programme fonctionne correctement selon toutes les variables et les conditions ;
 - (d) identifier et corriger les codes ou les programmes informatiques qui créent des erreurs ou des inexactitudes dans divers programmes ;

- (e) travailler directement avec les clients pour les aider à utiliser les logiciels avec précision et comme prévu.

4. Rédacteur technique

- 4.1 Les rédacteurs techniques doivent avoir au moins un des niveaux suivants d'expérience de travail :
 - (a) Niveau 1 — au moins trois années d'expérience de travail à titre de rédacteur technique.
 - (b) Niveau 2 — au moins cinq années d'expérience de travail à titre de rédacteur technique.
- 4.2 Les rédacteurs techniques pourraient devoir effectuer les tâches suivantes :
 - (a) élaborer des spécifications relatives aux exigences opérationnelles ;
 - (b) rédiger des études de cas pour les projets informatiques ;
 - (c) documenter les exigences opérationnelles pour les projets en cours ;
 - (d) créer, modifier et tenir à jour la documentation technique pour les applications courantes et futures comme des manuels de référence technique, des guides, ainsi que des manuels de l'utilisateur et des manuels techniques;
 - (e) collaborer avec les développeurs, les analystes et les chefs de projet durant l'étape de conception ;
 - (f) analyser les exigences du projet afin d'établir le genre de publications requises.

5. Architecte des technologies

- 5.1 Les architectes des technologies doivent avoir au moins un des niveaux suivants d'expérience de travail :
 - (a) Niveau 1 — au moins cinq années d'expérience de travail à titre d'architecte des technologies.
 - (b) Niveau 2 — au moins dix années d'expérience de travail à titre d'architecte des technologies.

5.2 Les architectes des technologies pourraient devoir effectuer les tâches suivantes :

- (a) élaborer des architectures techniques, des cadres et des stratégies ;
- (b) identifier les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière ;
- (c) analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange ;
- (d) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.

6. Architecte technique

6.1 Les architectes techniques doivent avoir au moins un des niveaux suivants d'expérience de travail :

- (a) Niveau 1 — au moins cinq années d'expérience de travail à titre d'architecte technique.
- (b) Niveau 2 — au moins dix années d'expérience de travail à titre d'architecte technique.

6.2 Les architectes techniques pourraient devoir effectuer les tâches suivantes :

- (a) examiner les systèmes de logiciels informatiques et les exigences en matière de données, ainsi que les besoins de communication du réseau, et concevoir des solutions matérielles techniques afin de les prendre en charge ;
- (b) concevoir des techniques propres à améliorer le rendement des systèmes et à optimiser l'utilisation du matériel ;
- (c) évaluer les systèmes de matériel informatique par rapport à leur capacité de répondre aux exigences spécifiées ;
- (d) mettre en œuvre et prendre en charge des mesures de sécurité au sein des systèmes.

7. Administrateur de système

7.1 Les administrateurs de système doivent avoir au moins un des niveaux suivants d'expérience de travail :

- (a) Niveau 1 — au moins cinq années d'expérience de travail à titre d'administrateur de système.
- (b) Niveau 2 — au moins dix années d'expérience de travail à titre d'administrateur de système.

- 7.2 Les administrateurs de système pourraient devoir effectuer les tâches suivantes :
- (a) installer, surveiller, mettre à jour et entretenir des systèmes d'exploitation ;
 - (b) installer, surveiller, mettre à jour et entretenir les logiciels et le matériel ;
 - (c) installer, surveiller, mettre à jour et entretenir l'équipement de réseau ;
 - (d) analyser le rendement du système et recommander des améliorations.

8. Analyste de la sécurité des TI

- 8.1 Les analystes de la sécurité des TI doivent avoir au moins un des niveaux suivants d'expérience de travail :
- (a) Niveau 1 — au moins cinq années d'expérience de travail à titre d'analyste de la sécurité des TI.
 - (b) Niveau 2 — au moins dix années d'expérience de travail à titre d'analyste de la sécurité des TI.
- 8.2 Les analystes de la sécurité des TI pourraient devoir effectuer les tâches suivantes :
- (a) élaborer des politiques, des normes et des procédures de sécurité des TI ;
 - (b) élaborer des procédures de surveillance pour la sécurité des TI ;
 - (c) examiner les plans de projet et recommander la mise en œuvre des processus et des outils appropriés de sécurité des TI ;
 - (d) rédiger des évaluations des menaces et des risques pour les projets de TI proposés ;
 - (e) effectuer des vérifications de la sécurité des TI et formuler des recommandations en vue d'apporter des améliorations ;
 - (f) participer à l'élaboration des plans de reprise après catastrophe et de reprise des activités propre à Élections Canada.

9. Analyste des systèmes opérationnels

- 9.1 Les analystes des systèmes opérationnels doivent avoir au moins un des niveaux suivants d'expérience de travail :
- (a) Niveau 1 — au moins cinq années d'expérience de travail à titre d'analyste des systèmes opérationnels.
 - (b) Niveau 2 — au moins dix années d'expérience de travail à titre d'analyste des systèmes opérationnels.

9.2 Les analystes des systèmes opérationnels pourraient devoir effectuer les tâches suivantes :

- (a) élaborer et documenter les exigences opérationnelles telles que les conceptions fonctionnelles ;
- (b) faire des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le flux de l'information, les procédures et le flux décisionnel ;
- (c) évaluer les procédures actuelles liées au système et identifier et documenter les sous-systèmes d'applications ;
- (d) définir et documenter les interfaces relatives aux opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, à des systèmes externes ainsi qu'entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants ;
- (e) déterminer les processus opérationnels pouvant faire l'objet d'une restructuration, élaborer des modèles de solutions éventuelles, fournir des renseignements provisoires et recommander un plan d'action ;
- (f) identifier les modifications à apporter aux processus manuels et automatisés actuels ;
- (g) établir des stratégies de formation et des critères d'acceptabilité de l'essai ;
- (h) coordonner la mise en œuvre des systèmes opérationnels.

10. Spécialiste de l'assurance de la qualité

10.1 Les spécialistes de l'assurance de la qualité doivent avoir au moins un des niveaux suivants d'expérience de travail :

- (a) Niveau 1 — au moins trois années d'expérience de travail à titre de spécialiste de l'assurance de la qualité.
- (b) Niveau 2 — au moins cinq années d'expérience de travail à titre de spécialiste de l'assurance de la qualité.

10.2 Les spécialistes de l'assurance de la qualité pourraient devoir effectuer les tâches suivantes :

- (a) diriger l'élaboration des protocoles de test, des scripts de test et des données d'essai ;
- (b) participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, effectuer les essais fonctionnels, d'intégration et des systèmes, et en vérifier les résultats ;
- (c) relever et consigner les défauts logiciels ;
- (d) soumettre les applications logicielles aux essais de régression ;
- (e) planifier et mettre en œuvre un plan de gestion de la qualité d'un projet ;
- (f) s'assurer que les objectifs de qualité sont définis et consignés ;
- (g) élaborer des politiques, des procédures, des mesures, des formulaires et des outils d'assurance de la qualité ;

- (h) vérifier les examens et les activités d'assurance de la qualité, en surveillant les processus et les produits relatifs au projet, afin de faire en sorte d'appliquer uniformément le système de qualité et de combler les attentes en matière de qualité ;
- (i) formuler des recommandations ;
- (j) élaborer des normes et des procédures de rédaction technique ;
- (k) agir en tant que point focal pour faire valoir et régler les questions et les initiatives relatives à la qualité dans le cadre d'un projet ;
- (l) élaborer les normes de développement des logiciels ;
- (m) examiner et évaluer la gestion de la qualité de la production des systèmes d'information et des logiciels par rapport à des critères internes et externes reconnus tels que ISO9000 et EN29000 ;
- (n) cerner les domaines où la conduite ne respecte pas les normes, rendre compte des résultats et de leurs conséquences éventuelles et recommander des mesures correctives.

Services de scrutin des bureaux en région

Appendice C

à

l'annexe A — Énoncé des travaux

***Aménagements cibles des bureaux en
région et le bureau central***

Table des matières

1. Architecture conceptuelle des bureaux en région.....	3
2. Connectivité et plan détaillés typiques des bureaux en région.....	4
3. Plans détaillés et configurations	5
4. Plan détaillé et configuration des bureaux du DS.....	6
5. Plan détaillé et configuration des bureaux du DASS.....	7
6. Plan détaillé et configuration des bureaux de vote	9
7. Plan détaillé et configuration des bureaux en région de MVA.....	11
8. Plan détaillé et configuration du bureau central du RSEC.....	12
9. Plan détaillé et configuration du bureau central de MVA	14
10. Exigences cibles de l’installation du bureau du DS	15

Liste des figures

Figure 1 : Architecture conceptuelle des bureaux en régions	3
Figure 2 : Conception technologique des bureaux en région	4
Figure 3 : Exemple du plan détaillé du bureau du DS	6
Figure 4 : Exemple du plan détaillé du bureau du DASS	8
Figure 5 : Exemple du plan détaillé d’un bureau de vote	10
Figure 6 : Exemple d’un plan détaillé du bureau en région de MVA	11
Figure 7 : Exemple du plan détaillé d’un bureau central du RSEC.....	13
Figure 8 : Exemple du plan détaillé d’un bureau central de MVA	14
Figure 9 : Aménagement de l’installation du bureau du DS	16

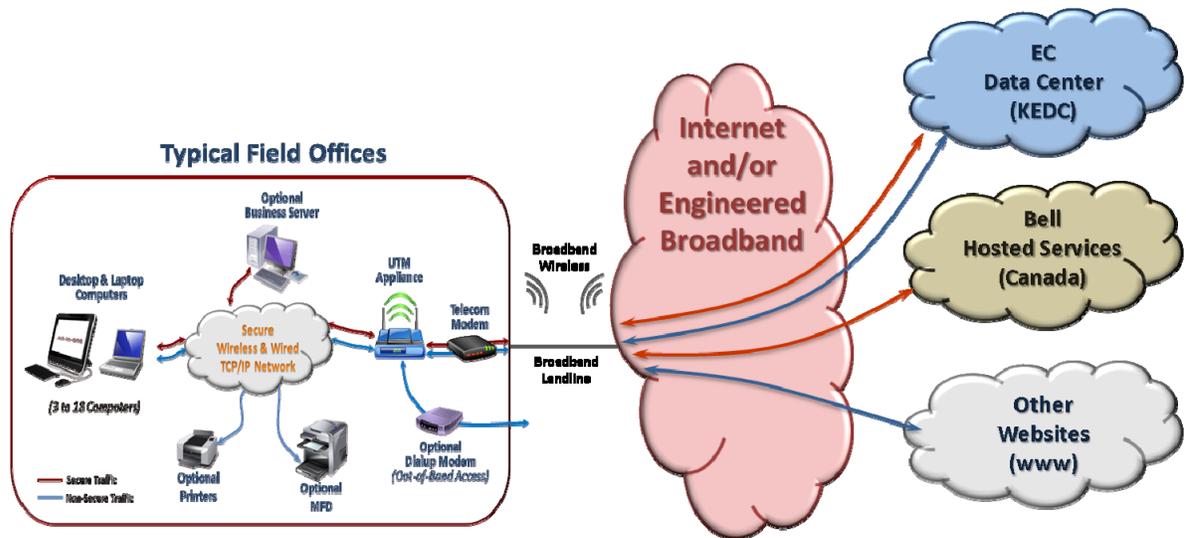
Liste des tableaux

Tableau 1 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour les bureaux du DS.....	7
Tableau 2 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour les bureaux du DASS	9
Tableau 3 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour les bureaux de vote.....	10
Tableau 4 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour les bureaux en région de MVA	12
Tableau 5 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour le bureau central du RSEC	13
Tableau 6 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour le bureau central de MVA	15

1. Architecture conceptuelle des bureaux en région

- 1.1 L'information présentée dans le présent document représente les architectures et les configurations prévues pour les bureaux en région et le bureau central conçues pour prendre en charge les scrutins. Tel que défini à la sous-section 3.5.10 de l'EDT, ceci ne constitue pas un modèle d'engagement conceptuel de la part d'Élections Canada. Élections Canada peut, à sa seule discrétion, ajouter, supprimer ou modifier toutes architectures ou configurations liées aux bureaux en région ou au bureau central, ainsi qu'au nombre et aux types de plans détaillés qui seront émis pour les bureaux en région ou le bureau central. Il est entendu que les architectures et les configurations réelles des bureaux en région et du bureau central seront précisées dans les plans détaillés soumis à l'entrepreneur par le responsable technique pendant toute la durée du contrat.

Figure 1 : Architecture conceptuelle des bureaux en région



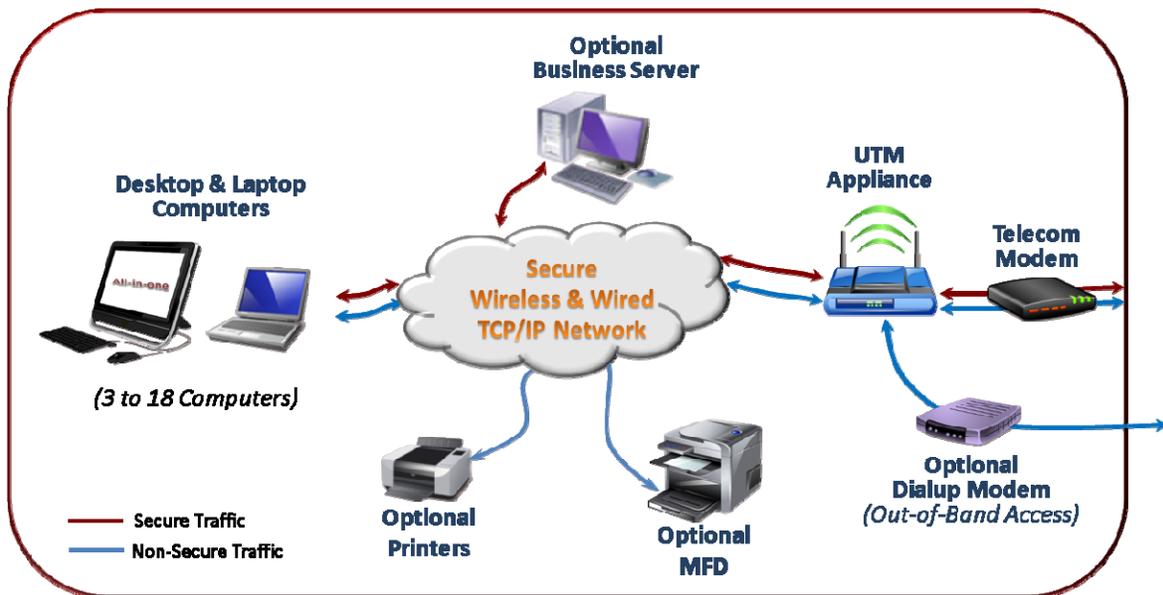
- 1.2 Tels qu'illustrés à la figure 1, les bureaux en région seront connectés par l'intermédiaire des services de télécommunication sans fils à large bande ou de lignes fixes. Si nécessaire, certains bureaux en région pourraient avoir un deuxième service de télécommunications à haute vitesse afin d'offrir de la redondance.

- 1.3 Tous les bureaux en région comprendront des sous-réseaux prédéfinis du protocole TCP/IP qui sont routables à partir du réseau d'entreprise d'Élections Canada, ainsi qu'à partir d'autres réseaux autorisés d'Élections Canada. Il est entendu que le plan détaillé fournira les spécifications de configuration des réseaux RL et RE.
- 1.4 Les services de réseau des bureaux en région tels que le DNS, DHCP, NAT et NTP seront fournis par l'appareil UTM dans chacun de ces bureaux en région.

2. Connectivité et plan détaillés typiques des bureaux en région

- 2.1 Tels qu'illustrés de façon générique à la figure 2, les bureaux en région auront à la fois des connexions réseau filaires et sans fils TCP/IP pour la connectivité du matériel COTS.
- 2.2 L'intégrité des connexions dans un bureau en région sera autorisée par les spécifications du plan détaillé de la configuration de l'appareil UTM pour ce bureau, ainsi qu'avec l'image de référence fournie pour ce bureau en région.

Figure 2 : Conception technologique des bureaux en région



- 2.3 Connexion des postes de travail : Conformément aux spécifications du plan détaillé, l'entrepreneur peut utiliser le réseau Wi-Fi sécurisé disponible pour connecter de manière fiable des ordinateurs de bureau, des ordinateurs portatifs et des terminaux portatifs au réseau du bureau en région ou, alternativement, il doit assurer une connectivité de réseau câblé pour ce faire.
- 2.4 Connexion du serveur d'entreprise et de l'imprimante monochrome grand format : L'entrepreneur doit utiliser la connexion du réseau filaire pour connecter de manière fiable le serveur et les grandes imprimantes monochromes aux appareils UTM des bureaux en région. L'entrepreneur peut utiliser un commutateur de réseau intermédiaire pour fournir des ports de réseau filaire supplémentaires à cet appareil UTM.
- 2.5 Connexion du service de télécommunications : L'entrepreneur doit utiliser une connexion réseau filaire pour connecter de manière fiable l'appareil UTM au matériel de démarcation du fournisseur du service de télécommunications à large bande.
- 2.6 Connexion de l'imprimante monochrome petit format et l'appareil multifonction couleur : L'entrepreneur peut utiliser le réseau Wi-Fi sécurisé disponible ou fournir une connexion réseau filaire pour connecter de manière fiable les petites imprimantes monochromes et les appareils multifonction couleur au réseau des bureaux en région.
- 2.7 Accès en dehors du réseau : Il se pourrait que l'entrepreneur doive connecter le modem de téléphonie interne de l'appareil UTM à un modem de téléphonie analogique ou à une ligne de télécopieur analogique pour fins d'accès en dehors du réseau. Il est entendu que le plan détaillé du bureau en région fournira les instructions et les configurations nécessaires pour permettre à l'entrepreneur d'établir la connexion.

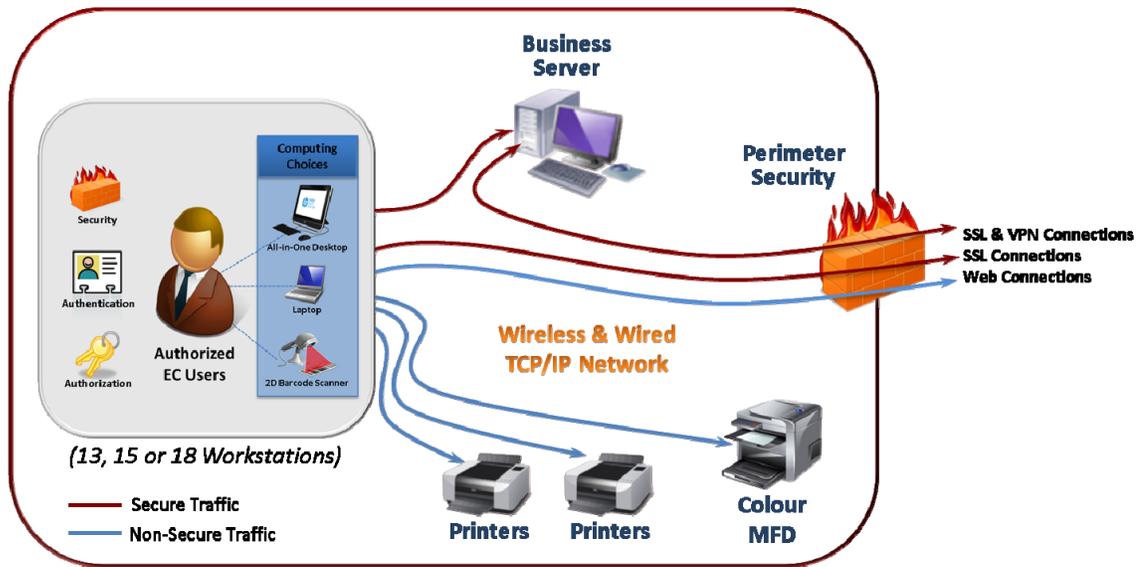
3. Plans détaillés et configurations

- 3.1 Il existe quatre types de bureaux en région ; nommément les bureaux du DS, les bureaux du DASS, les bureaux de vote et les bureaux en région de MVA. Il existe deux types de bureau central ; nommément le bureau central du RSEC et le bureau central de MVA.
- 3.2 Les articles 4 à 9 permettent de mettre en perspective les exigences d'entreprise proposées et la configuration du système pour chacun de ces bureaux en région et du bureau central respectivement.

4. Plan détaillé et configuration des bureaux du DS

4.1 La figure 3 illustre, à titre indicatif, l'aménagement du plan détaillé d'un bureau du DS.

Figure 3 : Exemple du plan détaillé du bureau du DS



4.2 Tel que présenté dans le tableau 1, selon les exigences opérationnelles actuelles des bureaux du DS, Élections Canada propose d'attribuer l'un des trois types de plans détaillés pour chaque bureau du DS.

Tableau 1 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour les bureaux du DS

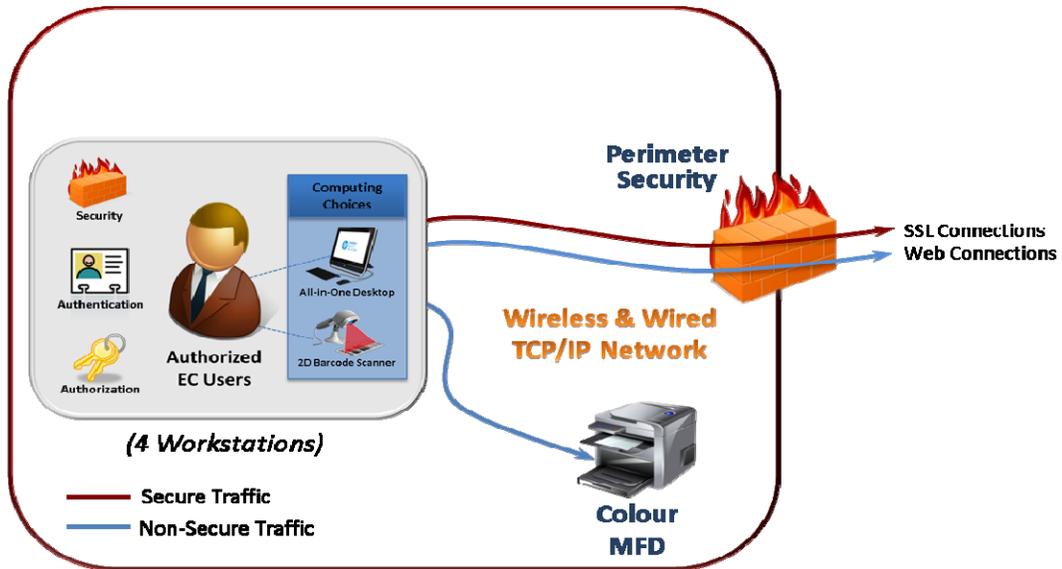
Matériel COTS	Plan détaillé #1	Plan détaillé #2	Plan détaillé #3	Plan détaillé #4
Serveur d'entreprise	1	1	1	
Ordinateur portable	2	2	2	
Terminal portable	0	0	0	
Ordinateur de bureau	11	13	16	
Imprimante monochrome petit format	0	0	0	
Imprimante monochrome grand format	1	2	2	
Appareil multifonction couleur	1	1	1	
Appareil UTM	1	1	1	
Commutateur de réseau	1	1	1	
Appareil UPS	1	1	1	
Scanneur code à barres	3	3	3	
Dispositif de signature numérique	0	0	0	

- 4.3 Les mesures de contrôles d'authentification et d'autorisation pour les utilisateurs autorisés d'EC seront administrées par des comptes de poste de travail créés sur place dans chaque bureau du DS.
- 4.4 Le plan détaillé du bureau du DS comprendra une exigence pour l'entrepreneur d'installer et de désinstaller l'assemblage de bureau en région dans chaque bureau.

5. Plan détaillé et configuration des bureaux du DASS

- 5.1 La figure 4 illustre, à titre indicatif, l'aménagement du plan détaillé d'un bureau du DASS.

Figure 4 : Exemple du plan détaillé du bureau du DASS



5.2 Tel que présenté dans le tableau 2, selon les exigences opérationnelles actuelles des bureaux du DASS, Élections Canada propose d'attribuer un type de plans détaillés pour chaque bureau du DASS.

Tableau 2 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour les bureaux du DASS

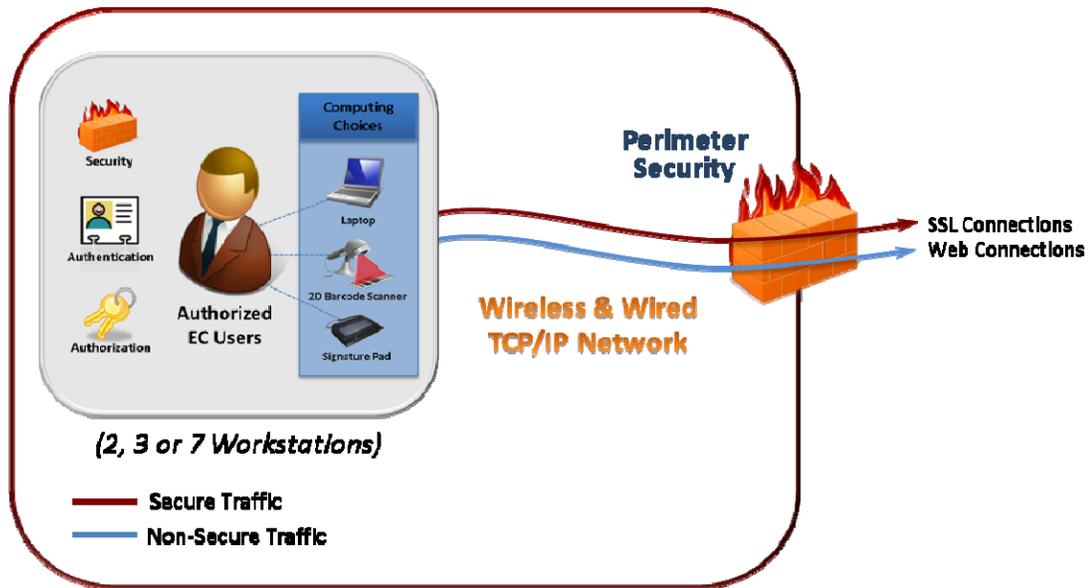
Matériel COTS	Plan détaillé #1	Plan détaillé #2	Plan détaillé #3	Plan détaillé #4
Serveur d'entreprise	0			
Ordinateur portable	0			
Terminal portable	0			
Ordinateur de bureau	4			
Imprimante monochrome petit format	0			
Imprimante monochrome grand format	0			
Appareil multifonction couleur	1			
Appareil UTM	1			
Commutateur de réseau	0			
Appareil UPS	1			
Scanneur code à barres	2			
Dispositif de signature numérique	0			

- 5.3 Les mesures de contrôles d'authentification et d'autorisation pour les utilisateurs autorisés d'EC seront administrées par des comptes de poste de travail créés sur place dans chaque bureau du DASS.
- 5.4 Le plan détaillé du bureau du DASS comprendra une exigence pour l'entrepreneur d'installer et de désinstaller l'assemblage de bureau en région dans chaque bureau.

6. Plan détaillé et configuration des bureaux de vote

- 6.1 La figure 5 illustre, à titre indicatif, l'aménagement du plan détaillé d'un bureau de vote.

Figure 5 : Exemple du plan détaillé d'un bureau de vote



6.2 Tel que présenté dans le tableau 3, selon les exigences opérationnelles actuelles des bureaux de vote, Élections Canada propose d'attribuer l'un des trois types de plans détaillés pour chaque bureau de vote.

Tableau 3 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour les bureaux de vote

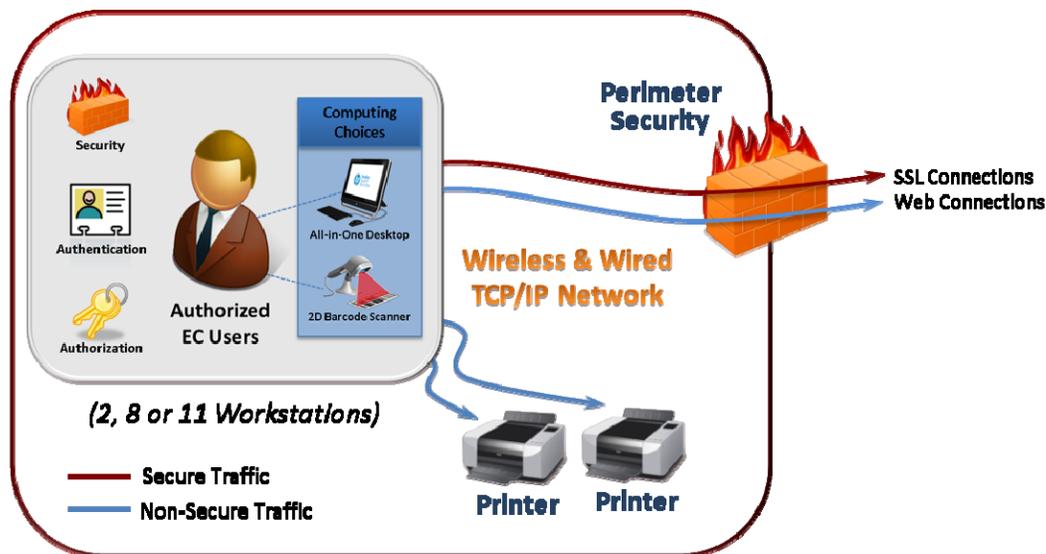
Matériel COTS	Plan détaillé #1	Plan détaillé #2	Plan détaillé #3	Plan détaillé #4
Serveur d'entreprise	0	0	0	
Ordinateur portatif	2	3	7	
Terminal portatif	0	0	0	
Ordinateur de bureau	0	0	0	
Imprimante monochrome petit format	0	0	0	
Imprimante monochrome grand format	0	0	0	
Appareil multifonction couleur	0	0	0	
Appareil UTM	1	1	1	
Commutateur de réseau	0	0	0	
Appareil UPS	1	1	1	
Scanneur code à barres	2	3	7	
Dispositif de signature numérique	2	3	7	

- 6.3 Les mesures de contrôles d'authentification et d'autorisation pour les utilisateurs autorisés d'EC seront administrées par des comptes de poste de travail créés sur place dans chaque bureau de vote.
- 6.4 Le plan détaillé du bureau de vote ne comprendra pas une exigence pour l'entrepreneur d'installer et de désinstaller l'assemblage de bureau en région dans chaque bureau. En outre, il est prévu que tous les assemblages de bureau en région des bureaux de vote pour une seule circonscription électorale soient expédiés au bureau du DS de cette dite circonscription électorale. Il est entendu que l'entrepreneur expédiera tous les assemblages de bureau en région des bureaux de vote pour une circonscription électorale établie au bureau du DS, avec l'assemblage de bureau en région du DS. Par la suite, le directeur du scrutin gèrera la distribution et l'installation de ces matériaux de bureaux de vote au sein de la circonscription électorale.
- 6.5 Nonobstant la section 6.4 susmentionnée, l'entrepreneur doit fournir un soutien technique aux bureaux de vote, lorsque ceux-ci en ont besoin, le cas échéant, en réponse aux demandes de soutien provenant de ces bureaux, conformément à la sous-section 4.4.6 de l'EDT.

7. Plan détaillé et configuration des bureaux en région de MVA

- 7.1 La figure 6 illustre, à titre indicatif, l'aménagement du plan détaillé d'un bureau en région de MVA.

Figure 6 : Exemple d'un plan détaillé du bureau en région de MVA



- 7.2 Tel que présenté dans le tableau 4, selon les exigences opérationnelles actuelles des bureaux de vote, Élections Canada propose d'attribuer l'un des quatre types de plans détaillés pour chaque bureau en région de MVA.

Tableau 4 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour les bureaux en région de MVA

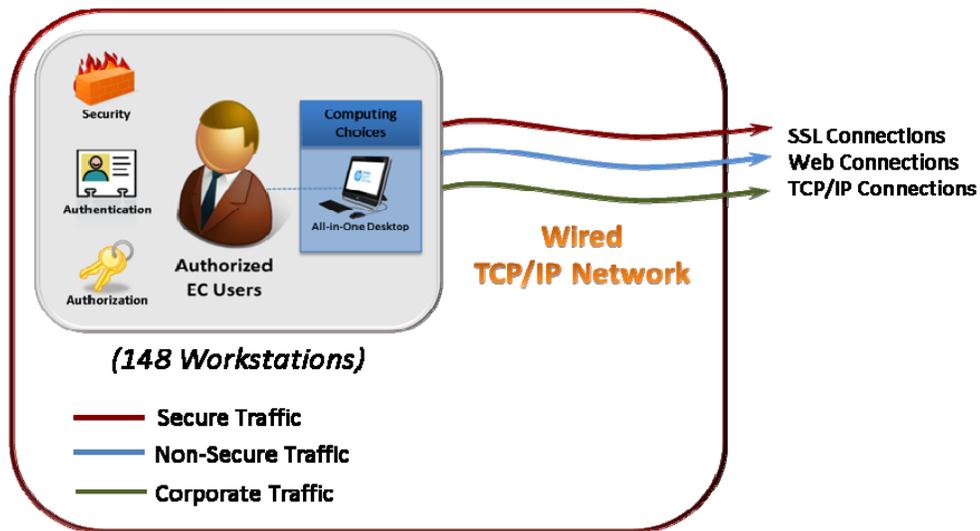
Matériel COTS	Plan détaillé #1	Plan détaillé #2	Plan détaillé #3
Serveur d'entreprise	0	0	0
Ordinateur portable	0	0	0
Terminal portable	0	0	0
Ordinateur de bureau	2	8	11
Imprimante monochrome petit format	1	3	3
Imprimante monochrome grand format	0	0	0
Appareil multifonction couleur	0	0	0
Appareil UTM	1	1	1
Commutateur de réseau	0	0	0
Appareil UPS	1	1	1
Scanneur code à barres	0	0	0
Dispositif de signature numérique	0	0	0

- 7.3 Les mesures de contrôles d'authentification et d'autorisation pour les utilisateurs autorisés d'EC seront administrées par des comptes de poste de travail créés sur place dans chaque bureau en région de MVA.
- 7.4 Le plan détaillé de bureau en région de MVA comprendra une exigence pour l'entrepreneur d'installer et de désinstaller l'assemblage de bureau en région dans chaque bureau.

8. Plan détaillé et configuration du bureau central du RSEC

- 8.1 La figure 7 illustre, à titre indicatif, l'aménagement du plan détaillé d'un bureau central du RSEC.

Figure 7 : Exemple du plan détaillé d'un bureau central du RSEC



8.2 Tel que présenté dans le tableau 5, selon les exigences opérationnelles actuelles du bureau central du RSEC, Élections Canada propose d'attribuer un type de plans détaillés pour chaque bureau central du RSEC.

Tableau 5 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour le bureau central du RSEC

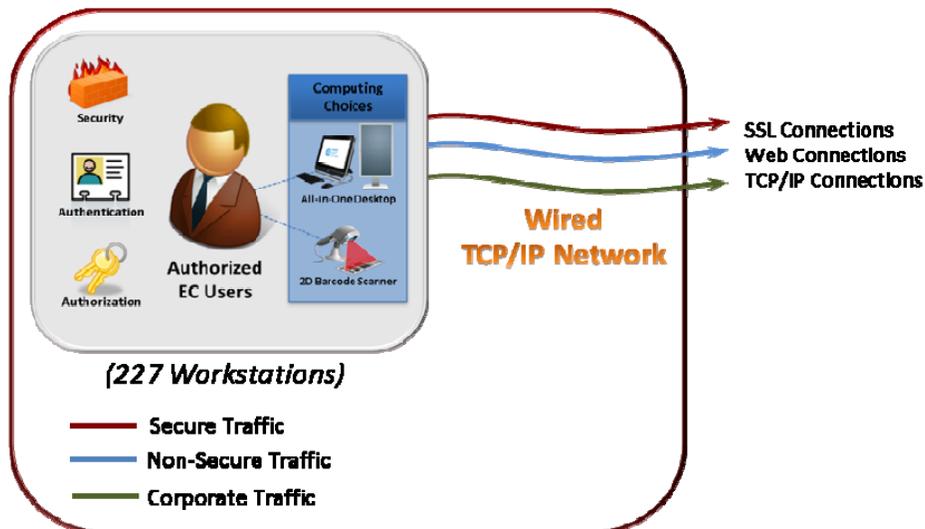
Matériel COTS	Plan détaillé #1	Plan détaillé #2	Plan détaillé #3	Plan détaillé #4
Serveur d'entreprise	0			
Ordinateur portable	0			
Terminal portable	0			
Ordinateur de bureau	148			
Imprimante monochrome petit format	0			
Imprimante monochrome grand format	0			
Appareil multifonction couleur	0			
Appareil UTM	0			
Commutateur de réseau	0			
Appareil UPS	0			
Scanneur code à barres	0			
Dispositif de signature numérique	0			

- 8.3 Les mesures de contrôles d'authentification et d'autorisation pour les utilisateurs autorisés d'EC seront administrées sur place par Élections Canada.
- 8.4 Le plan détaillé du bureau central du RSEC comprendra une exigence pour l'entrepreneur d'installer et de désinstaller l'assemblage de bureau central dans ce bureau.

9. Plan détaillé et configuration du bureau central de MVA

- 9.1 La figure 8 illustre, à titre indicatif, l'aménagement du plan détaillé d'un bureau central de MVA.

Figure 8 : Exemple du plan détaillé d'un bureau central de MVA



- 9.2 Tel que présenté dans le tableau 6, selon les exigences opérationnelles actuelles du bureau central de MVA, Élections Canada propose d'attribuer un type de plans détaillés pour chaque bureau central de MVA.

Tableau 6 : Exigences préliminaires du matériel COTS pour le bureau central de MVA

Matériel COTS	Plan détaillé #1	Plan détaillé #2	Plan détaillé #3	Plan détaillé #4
Serveur d'entreprise	0			
Ordinateur portable	0			
Terminal portable	0			
Ordinateur de bureau	227			
Imprimante monochrome petit format	0			
Imprimante monochrome grand format	0			
Appareil multifonction couleur	0			
Appareil UTM	0			
Commutateur de réseau	0			
Appareil UPS	0			
Scanneur code à barres	20			
Dispositif de signature numérique	0			

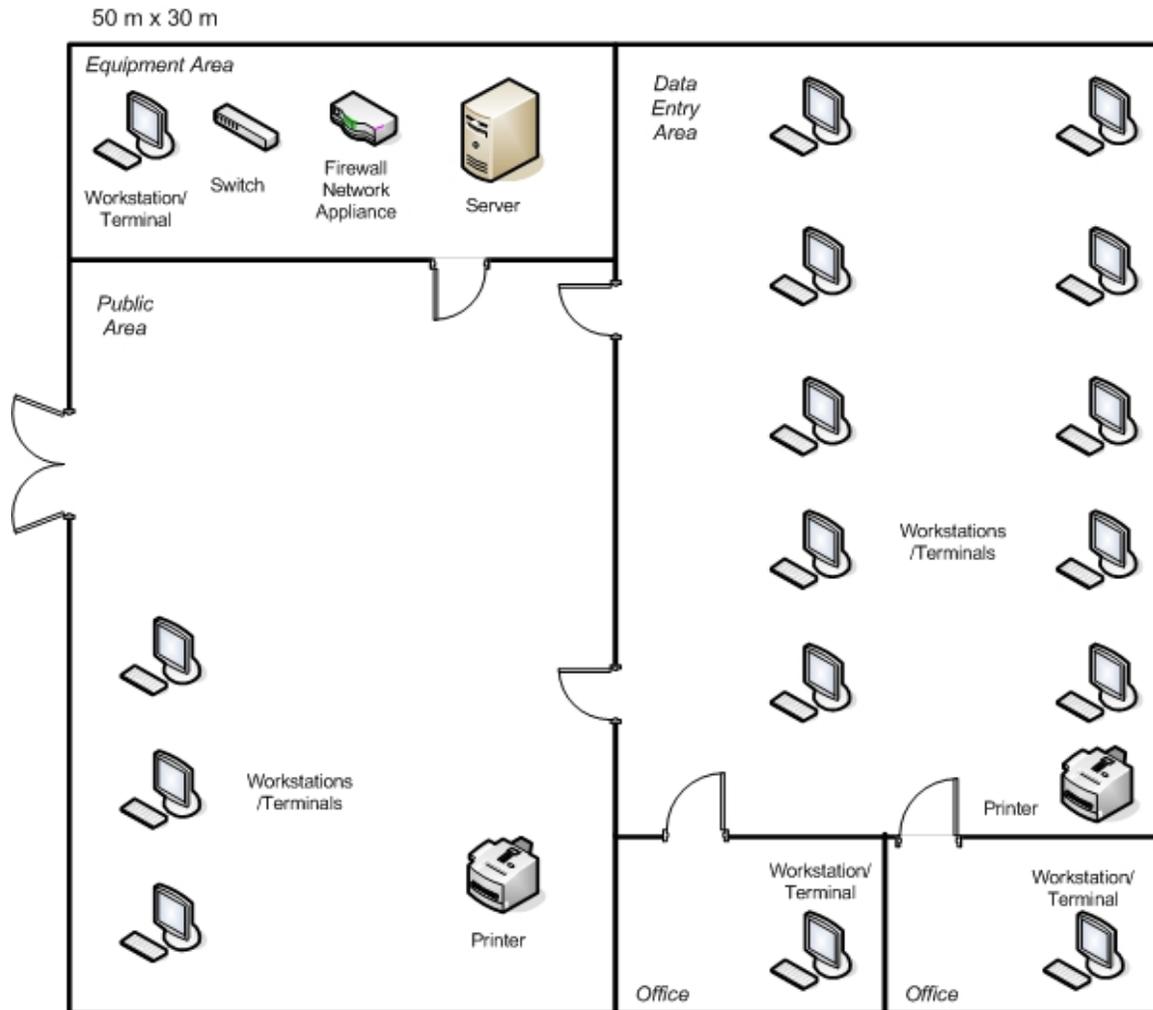
9.3 Les mesures de contrôles d'authentification et d'autorisation pour les utilisateurs autorisés d'EC seront administrées sur place par Élections Canada.

9.4 Le plan détaillé du bureau central de MVA comprendra une exigence pour l'entrepreneur d'installer et de désinstaller l'assemblage de bureau central dans ce bureau.

10. Exigences cibles de l'installation du bureau du DS

10.1 La figure 9 ci-dessous représente l'aménagement de l'installation demandée par le bureau du DS pendant les activités préparatoires avant la période de scrutin.

Figure 9 : Aménagement de l'installation du bureau du DS



Services de scrutin des bureaux en région

Appendice D

à

l'annexe A — Énoncé des travaux

***Exigences en matière d'attestation
technique***

Exigences techniques d'homologation

1. Tout le matériel COTS à l'exception de l'appareil UPS doivent être conformes aux limites d'émission et aux normes d'étiquetage telles que stipulées dans les *Normes sur le matériel brouilleur NMB-003*, « *Appareils numériques* », publiées par Industrie Canada ou conformes aux exigences américaines équivalentes de la catégorie B de la FCC. L'appareil UPS qui sera fourni doit être conforme aux bruits émis et aux exigences d'étiquetage telles que stipulés dans les *Normes sur le matériel brouilleur NMB-003*, « *Appareils numériques* », publiées par Industrie Canada ou conforme aux exigences américaines équivalentes de la catégorie A de la FCC.
2. Les appareils qui ont obtenu l'approbation d'Industrie Canada NMB-003 et qui ont été assemblés à partir de composants testés et n'ont pas subi de mise à l'essai de tout le système seront considérés comme non conformes. Tous les appareils testés doivent porter les étiquettes appropriées indiquant le nom commercial, le numéro de modèle et les mots indiquant la conformité à la NMB-003 d'Industrie Canada.
3. Une preuve de certification de la NMB-003 d'Industrie Canada peut être demandée lors de l'émission de l'avis de commande du matériel COTS. Si une telle preuve est demandée, l'entrepreneur doit fournir une copie originale du rapport entier de la certification d'un laboratoire agréé qui fait référence au numéro de modèle du système avec tous les noms de marque des composants, en précisant la vitesse de l'unité central et de la carte mère testée ainsi que les photographies originales du système montrant une vue avant et arrière de l'appareil.
4. Pour les serveurs d'entreprise, les ordinateurs portatifs et les ordinateurs de bureau, les unités de ces systèmes doivent avoir le logo « Designed for Windows » tel que défini pour Windows 7 par la version 2.2.1a du « Microsoft Windows Logo Program System and Device Requirements ». La certification doit être entre Microsoft et le fabricant de l'équipement d'origine (tel que défini par le nom qui figure sur l'unité du système ainsi que dans tous les manuels et la documentation connexes). Une preuve de certification peut être demandée lors de l'émission de avis de commande du matériel COTS. Si demandé, l'entrepreneur doit fournir un des documents suivants comme preuve de certification :
 - (i) une copie du rapport de certification dans laquelle Microsoft confirme le logo de conformité ;
 - (ii) une copie de la liste de compatibilité matérielle dans laquelle figure le modèle de système ;
 - (iii) une copie du « Catalogue Microsoft Windows » dans lequel figure le modèle de système.

Ces rapports ou ces impressions doivent être accompagnés dans leur format original.

5. Les appareils UTM doivent être certifiés par le « International Customer Service Association (ICSA) » dans les domaines suivants :
 - (i) pare-feu ;
 - (ii) RPV ;
 - (iii) SPI et SDI ;
 - (iv) antivirus ;
 - (v) anti-espionnage.

PLAN DÉTAILLÉ — ÉCHANTILLON DU GABARIT

Catégorie et taille du bureau : (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)	Numéro du plan détaillé : 000001 (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)
Date de diffusion du plan détaillé : AAAA-MM-JJ (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)	

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Les plans détaillés permettent d'identifier, pour chaque catégorie et taille de bureaux en région et du bureau central d'EC, tout le matériel COTS, les logiciels COTS, les accessoires, les biens consommables, l'aménagement et configurations connexes nécessaires dans ces bureaux. Le responsable technique doit approuver le plan détaillé et le soumettre à l'entrepreneur à des fins de mise à l'essai et d'assemblage, conformément aux avis d'emballage.

1. DÉTAILS RELATIFS AU MATÉRIEL COTS, AUX IMAGES DE RÉFÉRENCE ET À LA CONCEPTION (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)				
AVANT-PROJET	(NOM DU DOCUMENT)		(RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA VERSION)	
Matériel COTS	Quantité	Nom de l'image de référence	Numéro de version	Date de lancement
SERVEUR D'ENTREPRISE				
TABLETTE				
ORDINATEUR PORTATIF				
TERMINAL PORTATIF				
ORDINATEUR DE BUREAU				
APPAREIL UTM				
COMMUTATEUR DE RÉSEAU				
APPAREIL UPS				
SCANNEUR CODE À BARRES				
DISPOSITIF DE SIGNATURE NUMÉRIQUE				
IMPRIMANTE MONOCHROME PETIT FORMAT				
IMPRIMANTE MONOCHROME GRAND FORMAT				
APPAREIL MULTIFONCTION COULEUR				

Remarque : Dans le tableau 1, documentez toutes les références propres à l'avant-projet et les renseignements relatifs à l'image de référence approuvée par le de CTBDS pour tout le matériel COTS dans le bureau en région ou le bureau central d'EC, le cas échéant. Inscrivez S.O. si une image de référence n'est pas nécessaire pour le matériel COTS.

2. DÉTAILS LIÉS AUX LOGICIELS COTS ET À LA CONCEPTION (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)				
AVANT-PROJET		(NOM DU DOCUMENT)		(RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA VERSION)
Logiciels COTS	Quantité	Octroi de licences de logiciels	Numéro de version	Date de lancement
MICROSOFT WINDOWS SERVER				
MICROSOFT TERMINAL SERVER				
MICROSOFT WINDOWS 7 ENTERPRISE				
MICROSOFT OFFICE STANDARD				
SÉCURITÉ ANTIVIRUS, LE SDI ET LE SPI				
TOUT AUTRE LOGICIEL FACULTATIF (EN CAS DE BESOIN)				

Remarque : Dans le tableau 2, documentez toutes les exigences de logiciel approuvées par le CTBDS pour le bureau en région ou le bureau central d'EC, le cas échéant.

3. LES EXIGENCES LIÉES AUX ACCESSOIRES ET AUX BIENS CONSOMMABLES ET LES DÉTAILS DE CONCEPTION (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)	
AVANT-PROJET	(Nom du document)
Accessoires et biens consommables	Description
BIENS CONSOMMABLES POUR LE SERVEUR D'ENTREPRISE	
ACCESSOIRES POUR LA TABLETTE	
ACCESSOIRES POUR L'ORDINATEUR PORTATIF	
ACCESSOIRES POUR LE TERMINAL PORTATIF	
ACCESSOIRES POUR L'ORDINATEUR DE BUREAU	
BIENS CONSOMMABLES POUR L'IMPRIMANTE MONOCHROME PETIT FORMAT	
BIENS CONSOMMABLES POUR L'IMPRIMANTE MONOCHROME GRAND FORMAT	
BIENS CONSOMMABLES POUR L'APPAREIL MULTIFONCTION COULEUR	
ACCESSOIRES POUR L'APPAREIL UTM	
COMMUNICATEUR DE RÉSEAU	
BARRES D'ALIMENTATION AVEC PROTECTION CONTRE LES	

SURTENSIONS	
CORDONS DE RACCORDEMENT RÉSEAU	
TOUT AUTRE ACCESSOIRE	

Remarque : Dans le tableau 3, documentez tous les accessoires et les biens consommables approuvés par le CTBDS pour le bureau en région ou le bureau central d'EC, le cas échéant.

4. BUREAU EN RÉGION—DÉTAILS RELATIFS AU RÉSEAU	
(CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)	
1	Lien d'accès Internet #1 (TYPE DE SERVICE)
2	Lien d'accès Internet #2 (en cas de besoin) (TYPE DE SERVICE)
3	Détails de configuration du RL (TYPE DE SERVICE)
Est-ce que le bureau en région a besoin de câblage particulier ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> INCONNU <input type="checkbox"/>	

Remarque : Dans le tableau 4, documentez tous les détails de réseautage approuvés par le CTBDS pour le bureau en région et indiquez si le personnel du bureau en région a signalé à EC que du câblage particulier sera nécessaire pour terminer l'installation.

5. AGENCEMENT DU MATÉRIEL ET DÉTAILS DE CONFIGURATION	
(CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)	
1	Serveur d'entreprise (INSTALLATION ET CONFIGURATION)
2	Appareil UTM (INSTALLATION ET CONFIGURATION)
3	Imprimante monochrome petit format (INSTALLATION ET CONFIGURATION)
4	Imprimante monochrome grand format (INSTALLATION ET CONFIGURATION)
5	Appareil multifonction couleur (INSTALLATION ET CONFIGURATION)

Remarque : Dans le tableau 5, documentez tous les détails ainsi que toutes les directives spéciales relatives à l'installation et la configuration qui ont été approuvés par le CTBDS pour ce qui est du bureau en région ou du bureau central d'EC, le cas échéant.

6. NOTES D'INSTALLATION	
(CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)	

Est-ce que l'entrepreneur est tenu d'installer et de désinstaller le matériel COTS, les logiciels COTS, les accessoires, les biens consommables et les réseaux dans le bureau en région ou le bureau d'EC, le cas échéant ?

OUI

NON

Remarque : Dans le tableau 6, documentez toutes les notes d'installation et spécifiez si l'installation doit être effectuée par l'entrepreneur.

7.	ANOMALIES ET PROBLÈMES (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)

Remarque : Dans le tableau 7, documentez toute anomalie ou tout problème lié au plan détaillé.

8.	APPROBATION ET SIGNATURE DU PLAN DÉTAILLÉ	
(L'APPROBATION ET LA SIGNATURE DU RESPONSABLE TECHNIQUE)	(SIGNATURE)	DATE (AAAA-MM-JJ)

Appendice E à l'annexe A – EDT

Plan détaillé – Échantillon du gabarit

AVIS D'EMBALLAGE — ÉCHANTILLON DU GABARIT

But de l'avis : (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)	Numéro de l'avis d'emballage : 000001 (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)
Date de l'avis d'emballage : AAAA-MM-JJ (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)	Date requise: AAAA-MM-JJ (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Un avis d'emballage sert à aviser l'entrepreneur qu'il doit entreprendre des activités liées à la préparation et la livraison d'assemblage de bureau en région et d'assemblage de bureau central destinés aux bureaux en région et au bureau central, le cas échéant.

1.	PRÉCISIONS DE L'AVIS ET NOTES (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)

Remarque : Inclure une brève explication et la portée de l'avis (dans le tableau 1 ci-dessus).

2.	PRÉCISIONS RELATIVES À LA LIVRAISON (LE CAS ÉCHÉANT) (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)	
(L'EMPLACEMENT DU BUREAU)	(NOM DU DE LA PERSONNE-RESSOURCE)	
(ADRESSE MUNICIPALE)	(NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DE LA PERSONNE-RESSOURCE)	
(VILLE, PROVINCE ET CODE POSTAL)	(CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE)	
Est-ce que l'emplacement du bureau a des exigences de livraison particulières ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/> INCONNU <input type="checkbox"/>

Remarque : L'entrepreneur est responsable d'établir des ententes de livraison avec la personne-ressource du bureau en région. Si le personnel du bureau en région a avisé EC qu'il existe des conditions de livraison

particulières, l'entrepreneur doit coordonner cette livraison avec la personne-ressource du bureau en région (voir le tableau 2 ci-dessus).

3. RENSEIGNEMENTS LIÉS À L'ATTRIBUTION DU PLAN DÉTAILLÉE (LE CAS ÉCHÉANT)										
<i>(CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC ET L'ENTREPRENEUR)</i>										
Nom et numéro du plan détaillé	ID des bureaux en région	√								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								

	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>								

		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								

Remarque : Attribuez un plan détaillé à chaque emplacement doté d'un identificateur des bureaux en région ou d'un identificateur de bureau central (tableau 3 ci-dessus).

4.	CONSIGNES PARTICULIÈRES ET NOTES PRÉCISES (CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR EC)

Remarque : Inclure toutes autres instructions relatives à l'emballage qui peuvent aider à assurer l'assemblage, la livraison ou l'installation du matériel COTS (tableau 4 ci-dessus).

5.	AVIS D'EMBALLAGE — APPROBATION ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION	
(APPROBATION ÉCRITE DU RESPONSABLE TECHNIQUE)	SIGNATURE	DATE (AAAA-MM-JJ)
(CONFIRMATION DE L'ENTREPRENEUR QUE LE TRAVAIL EST COMPLET)	SIGNATURE	DATE (AAAA-MM-JJ)

Remarque : L'entrepreneur doit signer l'avis d'emballage dûment rempli et renvoyer cet avis au responsable technique (tableau 5 ci-dessus).

Appendice F à l'annexe A – EDT

Avis d'emballage – Échantillon du gabarit

Services de scrutin des bureaux en région

Appendice G

à

l'annexe A — Énoncé des travaux

Plan de gestion des travaux

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	3
1.1 PORTÉE DU PLAN DE GESTION DES TRAVAUX.....	3
2. STRATÉGIE D'ADMINISTRATION DES TRAVAUX	4
2.1 EFFECTIF ADMINISTRATIF DES TRAVAUX.....	4
2.2 STRATÉGIE DE COMMUNICATION ET DE PRÉSENTATION DES RAPPORTS.....	4
2.3 GESTION DES LIVRABLES ET ÉCHÉANCIERS.....	4
3. STRATÉGIE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET DE LA GESTION DU RISQUE	5
3.1 MÉTHODOLOGIE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ.....	5
3.2 MÉTHODOLOGIE DE LA GESTION DU RISQUE.....	5
3.3 EMPLACEMENT DE L'ENTREPÔT ET SA STRATÉGIE DU PCA.....	5
4. PÉRIODE D'EMBALLAGE DE SYSTÈMES EN RÉGION — LES ACTIVITÉS	6
4.1 CALENDRIER DE LA PÉRIODE D'EMBALLAGE DE SYSTÈMES EN RÉGION.....	6
4.2 ASSEMBLABLE, CONFIGURATION ET MISE À L'ESSAI DU MATÉRIEL COTS.....	6
4.3 EMBALLAGE ET LIVRAISON DES ASSEMBLAGES DE BUREAUX EN RÉGION.....	6
5. PÉRIODE D'ATTENTE DU SCRUTIN — LES ACTIVITÉS	7
5.1 STRATÉGIE DES DÉLAIS DE LIVRAISON.....	7
6. PÉRIODE DE MISE EN ŒUVRE ET DE SOUTIEN EN RÉGION — LES ACTIVITÉS	8
6.1 SURVEILLANCE ET MISE À JOUR DU TABLEAU DE BORD DE TRAVAIL EN RÉGION.....	8
6.2 MISE EN ŒUVRE, INSTALLATION ET APPROBATION DES ASSEMBLAGES DE BUREAUX EN RÉGION.....	8
6.3 SOUTIEN DES BUREAUX EN RÉGION.....	8
6.4 MISE HORS SERVICE ET APPROBATION DES BUREAUX EN RÉGION.....	8
7. STRATÉGIE DES SERVICES DE SOUTIEN	9
7.1 EMPLACEMENT DU BUREAU DE SOUTIEN ET STRATÉGIE DU PCA.....	9
7.2 BUREAU DE SOUTIEN — SON OPÉRATION.....	9

[INSÉRER LE PLAN DE GESTION DES TRAVAUX SOUMIS PAS L'ENTREPRENEUR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.]

1. Introduction

Les sections et les descriptions suivantes font partie du plan de gestion des travaux de l'entrepreneur.

1.1 Portée du plan de gestion des travaux

1.1.1 Le plan de gestion des travaux doit décrire clairement et avec suffisamment de détails l'approche stratégique et tactique de l'entrepreneur pour ce qui est des éléments suivants :

- a) une stratégie d'administration des travaux, telle que précisée à la section 2 du présent document ;
- b) une stratégie de l'assurance de la qualité et de la gestion du risque, telle que précisée à la section 3 du présent document ;
- c) la logistique pour l'exécution des activités décrites pour la période d'emballage de systèmes en région, telle que précisée à la section 4 du présent document ;
- d) la logistique pour l'exécution des activités décrites pour la une période d'attente du scrutin, telle que précisée à la section 5 du présent document ;
- e) la logistique pour l'exécution des activités décrites pour la période de mise en œuvre et du soutien en région, telle que précisée à la section 6 du présent document ;
- f) une stratégie des services de soutien, telle que précisée à la section 7 du présent document.

2. Stratégie d'administration des travaux

2.1 Effectif administratif des travaux

2.1.1 Ce qui suit est une description de l'effectif de l'entrepreneur qui participera à l'administration des travaux, conformément au sous-paragraphe 2.1.2(a)(i) de l'EDT.

< L'entrepreneur doit définir ce qui suit : >

- a) l'effectif responsable de l'administration du contrat liée à la gestion des livrables des travaux prévus et à la structure de gouvernance, ainsi que leurs coordonnées ;
- b) l'effectif responsable de l'administration technique des livrables du contrat, ainsi que leurs coordonnées ;
- c) un organigramme décrivant la relation entre a) et b) ;
- d) la relation entre a) et b) et le responsable technique ;
- e) toutes autres activités connexes ou renseignements pertinents. >

2.2 Stratégie de communication et de présentation des rapports

2.2.1 Ce qui suit est une description de la stratégie de communication et de présentation des rapports de l'entrepreneur afin d'exécuter les travaux prévus, conformément au sous-paragraphe 2.1.2(a)(ii) de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

2.3 Gestion des livrables et échéanciers

2.3.1 Ce qui suit est une description de la stratégie de l'entrepreneur de gérer les livrables et les échéanciers afin de réussir l'exécution des travaux prévus, conformément au sous-paragraphe 2.1.2(a)(iii) de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

3. Stratégie de l'assurance de la qualité et de la gestion du risque

3.1 Méthodologie de l'assurance de la qualité

3.1.1 Ce qui suit est une description de la méthodologie de l'assurance de la qualité de l'entrepreneur afin d'exécuter les travaux prévus, conformément au sous-paragraphe 2.1.2(b)(i) de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

3.2 Méthodologie de la gestion du risque

3.2.1 Ce qui suit est une description de la méthodologie de la gestion du risque de l'entrepreneur afin d'exécuter les travaux prévus, conformément sous-paragraphe 2.1.2(b)(i) de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

3.3 Emplacement de l'entrepôt et sa stratégie du PCA

3.3.1 Ce qui suit est une description de l'approche de l'entrepreneur en ce qui a trait au choix de l'emplacement de l'entrepôt et la stratégie du PCA de cet entrepôt afin d'exécuter les travaux prévus, conformément au sous-paragraphe 2.1.2(b)(ii) de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

4. Période d’emballage de systèmes en région — les activités

4.1 Calendrier de la période d’emballage de systèmes en région

4.1.1 Ce qui suit est une description de l’approche de l’entrepreneur en ce qui a trait à la gestion du calendrier de la période d’emballage de systèmes en région afin d’exécuter les travaux prévus, conformément à la section 4.2 de l’EDT.

< L’entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

4.2 Assemblable, configuration et mise à l’essai du matériel COTS

4.2.1 Ce qui suit est une description de l’approche de l’entrepreneur en ce qui a trait à l’assemblage, la configuration et la mise à l’essai du matériel COTS afin d’exécuter les travaux prévus, conformément aux sous-sections 4.2.3 et 4.2.4 de l’EDT.

< L’entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

4.3 Emballage et livraison des assemblages de bureaux en région

4.3.1 Ce qui suit est une description de l’approche de l’entrepreneur en ce qui a trait à l’emballage et la livraison des assemblages de bureaux en région afin d’exécuter les travaux prévus, conformément aux sous-sections 4.2.5, 4.2.6 et 4.2.7 de l’EDT.

< L’entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

5. Période d'attente du scrutin — les activités

5.1 Stratégie des délais de livraison

5.1.1 Ce qui suit est une description de la stratégie de l'entrepreneur de maintenir un état de disponibilité pendant la période d'attente du scrutin afin d'exécuter les travaux prévus, conformément à la sous-section 4.3.1 de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

6. Période de mise en œuvre et de soutien en région — les activités

6.1 Surveillance et mise à jour du tableau de bord de travail en région

6.1.1 Ce qui suit est une description de l'approche de l'entrepreneur en ce qui a trait à surveiller et mettre à jour le tableau de bord de travail en région afin d'exécuter les travaux prévus, conformément aux sous-sections 4.4.8 et 4.4.9 de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

6.2 Mise en œuvre, installation et approbation des assemblages de bureaux en région

6.2.1 Ce qui suit est une description de l'approche de l'entrepreneur en ce qui a trait à mettre en œuvre, installer et approuver les assemblages de bureaux en région afin d'exécuter les travaux prévus, conformément aux sous-sections 4.4.2, 4.4.3 et 4.4.5 de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

6.3 Soutien des bureaux en région

6.3.1 Ce qui suit est une description de l'approche de l'entrepreneur en ce qui a trait au soutien des bureaux en région afin d'exécuter les travaux prévus, conformément à la sous-section 4.4.6 de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

6.4 Mise hors service et approbation des bureaux en région

6.4.1 Ce qui suit est une description de l'approche de l'entrepreneur en ce qui a trait à la mise hors service et l'approbation des bureaux en région afin d'exécuter les travaux prévus, conformément à la sous-section 4.4.7 de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

7. Stratégie des services de soutien

7.1 Emplacement du bureau de soutien et stratégie du PCA

7.1.1 Ce qui suit est une description de l'emplacement du bureau de soutien et la stratégie du PCA de l'entrepreneur afin d'exécuter les travaux prévus, conformément aux sous-sections 6.1.1 et 6.1.2 de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

7.2 Bureau de soutien — ses activités

7.2.1 Ce qui suit est une description de la stratégie opérationnelle du bureau de soutien de l'entrepreneur afin d'exécuter les travaux prévus, conformément aux sous-sections 6.1.3 et 6.1.4 ainsi qu'aux sections 6.2 et 6.3 de l'EDT.

< L'entrepreneur doit saisir sa réponse ici. >

Services de scrutin des bureaux en région

Appendice H

à

l'annexe A — Énoncé des travaux

Glossaire des termes et des acronymes

Glossaire des termes et des acronymes

À moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes utilisés dans l'EDT doivent être interprétés selon la définition qui leur est attribuée dans le contrat ou dans cet appendice H. Ces définitions s'appliqueront également aux formes singulières et plurielles des termes définis, ainsi qu'au genre des mots qui incluront l'autre genre, le cas échéant.

« **accessoires** » signifie les composants ou les fonctionnalités auxiliaires qui peuvent être nécessaires dans le cadre de l'utilisation du matériel COTS ou pour compléter l'installation du matériel COTS dans les bureaux en région ou dans le bureau central, tels que précisés à l'appendice A de l'EDT ;

« **AD** » signifie « Active Directory » ;

« **AES** » signifie « Advance Encryption Standard » et est un algorithme de chiffrement symétrique ;

« **agent** » désigne une personne qui a la responsabilité de répondre et de rediriger les appels, les courriers électroniques et toutes autres correspondances des médias sociaux dans le cadre du bureau de soutien ;

« **appareil multifonction couleur** » a la signification qui lui est attribuée à la section 9 de l'appendice A de l'EDT ;

« **appareil UPS** » a la signification qui lui est attribuée à la section 12 de l'appendice A de l'EDT, ainsi qu'il signifie un dispositif COTS qui fournit (i) une batterie de secours lors d'une panne de courant électrique du service public d'électricité ou lorsque que le courant électrique passe à un seuil de tension inacceptable ; et (ii) une alimentation conditionnée afin de protéger votre équipement contre les surtensions et les fluctuations du courant électrique ;

« **appareil UTM** » a la signification qui lui est attribuée à la section 10 de l'appendice A de l'EDT ;

« **assemblage de bureau central** » a la signification qui lui est attribuée à la sous-section 5.1.2 de l'EDT ;

« **assemblage de bureau en région** » a la signification qui lui est attribuée au paragraphe 4.2.3(a) de l'EDT ;

« **avis d'emballage** » a la signification qui lui est attribuée à la sous-section 3.5.4 de l'EDT ;

« **avis de commande du matériel COTS** » signifie l'avis écrit par lequel le responsable technique fournit à l'entrepreneur la liste et les quantités du matériel COTS nécessaires, conformément à l'article 3 de l'EDT ;

« **avis de confirmation d'adresse** » a le sens qui lui est attribué à la sous-section 4.4.3 de l'EDT ;

« **avis de disponibilité du matériel COTS** » a le sens qui lui est attribué à la sous-section 3.4.2 de l'EDT ;

« **avis de mise hors service** » désigne l'avis officiel par lequel Élections Canada informe l'entrepreneur de récupérer tout le matériel COTS, les accessoires et les biens consommables inutilisés d'un bureau en région ou du bureau central ;

« **avis de retour du matériel COTS** » a la signification qui lui est attribuée à la sous-section 3.8.1 de l'EDT ;

« **avis de scrutin** » signifie un avis écrit par lequel le responsable technique informe l'entrepreneur qu'un scrutin a été déclenché tel que décrit à la sous-section 4.4.2 de l'EDT ;

« **avis de vérification terminée** » a la signification qui lui est attribuée à la sous-section 3.4.3 de l'EDT ;

« **BGP** » signifie « Border Gateway Protocol » ;

« **biens consommables** » signifie les produits qui ont une durée d'entreposage limitée et ne peuvent pas être utilisés au-delà de cette durée d'entreposage ou ils sont des produits à usage unique qui ne sont pas utilisables suite à leur première utilisation et qui peuvent être nécessaires dans le cadre de l'utilisation du matériel COTS ;

« **bureau central** » se réfère aux bureaux d'Élections Canada dans la municipalité d'Ottawa en Ontario et dans la municipalité de Gatineau au Québec;

« **bureau de soutien** » a la signification qui lui est attribuée à la section 6.1 de l'EDT ;

« **bureau de vote** » signifie un lieu n'importe où au Canada qui pourrait être désigné comme un emplacement où les électeurs expriment leur vote ;

« **bureau du DASS** » signifie un petit bureau en région ouvert dans les circonscriptions électorales pour le DASS et son personnel pour la durée du scrutin ;

« **bureau du DS** » désigne un bureau en région ouvert dans les circonscriptions électorales pour le DS et son personnel pendant toute la durée d'un scrutin;

« **bureau en région** » désigne un bureau à distance fixe ou mobile de type différent et de taille différente où se déroulent les activités associées au scrutin.

« **Business Productivity Suite** » désigne une suite d'applications d'entreprise de Microsoft qui est utilisée pour créer, lancer, modifier et sauvegarder des documents de traitement de texte, de tableurs et de présentation ;

« **câblage particulier** » désigne des câbles de raccordement de réseau neuf de plus de 33 mètres de longueur qui sont nécessaires pour la connexion de réseau entre deux appareils où ce câblage n'est pas déjà disponible au bureau en région ;

« **CCITT G3** » signifie « Comité consultatif international télégraphique et téléphonique » et se réfère aux normes du Secteur de normalisation des télécommunications du CCITT définies pour les communications de données, y compris le groupe 3. C'est le protocole universel pour l'envoi de documents par télécopieur sur des lignes téléphoniques. Ces normes sont définies dans l'appel de commentaire 804 (RFC 804) de l'IETF ;

« **CDKE** » ou « **Centre de données King Edward** » désigne le centre de données d'Élections Canada situé à Ottawa en Ontario ;

« **circonscription électorale** » désigne un lieu ou une zone territoriale qui est représenté par un député élu à la Chambre des communes. Il y a actuellement 308 circonscriptions électorales. Le nombre de circonscriptions électorales augmentera à 338 au moment de la première dissolution du Parlement qui aura lieu après le 1er mai 2014, selon laquelle cette date représente sept mois à compter du jour où le gouverneur

en conseil a proclamé le nouveau décret de représentation, conformément à l'article 25 de la *Loi sur la révision des limites des circonscriptions électorales* ;

« **commutateur de réseau** » a la signification qui lui est attribuée à la section 11 de l'appendice A de l'EDT ;

« **COTS** » signifie « commercial sur étagère », qui se dit d'un produit commercialisé vendu en quantités importantes dans le marché commercial et qui est disponible au grand public.

« **CSTC** » signifie « Centre de la sécurité des télécommunications Canada » ;

« **CTBDS** » signifie « Centre de technologie des bureaux des directeurs du scrutin ». Il s'agit de l'organisation au sein d'EC qui définit l'architecture et qui est responsable de toutes les technologies mises en œuvre dans les bureaux en région ;

« **DASS** » ou « **directeur adjoint du scrutin supplémentaire** » signifie un membre du personnel électoral nommé en vertu du paragraphe 30(1) de la *Loi électorale du Canada* ;

« **DE** » signifie « disponibilité élevée », qui se réfère à une approche de conception de système et de mise en œuvre de services associés qui assure qu'un niveau préétabli de performance opérationnelle sera atteint pendant une période d'évaluation des contractuels ;

« **demande de soutien** » signifie une commande pour des services de soutien qui a été ouverte à la suite d'une demande par le responsable technique ou les utilisateurs autorisés d'EC ;

« **DHCP** » signifie « Dynamic Host Configuration Protocol » ;

« **dispositif de signature numérique** » a la signification qui lui est attribuée à la section 14 de l'appendice A de l'EDT ;

« **DMZ** » signifie « demilitarized zone » et désigne une zone démilitarisée qui se réfère à un réseau de périmètre qui est un sous-réseau physique ou logique qui contient et expose les services destinés à l'extérieur de l'organisation à un réseau non fiable et plus grand, généralement l'Internet ;

« **DNS** » signifie « Domain Name Service » et est le système de noms de domaine ;

« **DS** » ou « **directeur du scrutin** » désigne la personne désignée par le directeur général des élections conformément à la *Loi électorale du Canada*, qui est responsable, sous sa direction générale, de préparer et d'organiser une élection dans sa propre circonscription électorale ;

« **EAL** » désigne un niveau de l'assurance d'évaluation de la sécurité. Il existe sept niveaux de l'EAL (EAL1 à EAL7). Un EAL est accordé à la suite d'une évaluation de sécurité d'un produit ou d'un système des technologies de l'information (TI) basé sur une évaluation de sécurité selon les critères communs. Plus le niveau est élevé dans l'EAL, plus les exigences d'assurance devaient être atteintes dans le processus de certification des critères communs. Ainsi, les niveaux supérieurs offrent une assurance que les fonctionnalités principales de la sécurité du système sont mises en œuvre de manière fiable ;

« **EC** » signifie le Bureau du Directeur général des élections du Canada, communément désignée sous le nom d'« Élections Canada » ;

« **entre les scrutins** » fait référence aux périodes de temps qui sépare les scrutins ;

« **entrepôt** » désigne l'entrepôt de stockage de l'entrepreneur où le matériel COTS est entreposé et où les assemblages de bureau en région et les assemblages de bureau central sont assemblés ;

« **entrepôts temporaires** » désigne les entrepôts approuvées par le responsable technique pour entreposer les assemblages de bureau en région pendant la période d'attente du scrutin, à l'exclusion de l'entrepôt de l'entrepreneur ;

« **équivalents aux neufs** » désigne le matériel COTS qui a été récupéré à partir des bureaux en région ou du bureau central d'EC, conformément à la sous-section 4.2.4 de l'EDT, et qui a été, par la suite, remis à neuf et remballé avec la garantie originale du fabricant qui comprend les services et le soutien technique offerts par le fabricant ;

« **Ethernet** » désigne une famille de technologies de réseautage informatique pour les réseaux locaux (RL). En 1985, Ethernet a été normalisé sous le nom IEEE 802.3 ;

« **FCC** » signifie « Federal Communications Commission » et est la Commission fédérale des communications des États-Unis ;

« **fonction modem** » se réfère à la fonction d'un dispositif connecté à un réseau, le plus souvent un téléphone mobile, qui permet à un autre dispositif, par exemple un ordinateur, d'accéder à ce réseau. Dans le contexte des téléphones mobiles ou des tablettes, cette fonction permet le partage de la connexion Internet d'un téléphone ou d'une tablette avec un autre appareil comme un ordinateur portable ;

« **format PDF** » signifie le format de document portable ;

« **FSI** » signifie fournisseur de services Internet ;

« **Gbps** » signifie gigabits par seconde;

« **GHz** » signifie giga hertz;

« **HE** » signifie « heure de l'Est » ;

« **identificateur des bureaux en région** » signifie le système de numérotation utilisé par Élections Canada pour identifier les types de bureau en région des circonscriptions électorales. Les identificateurs des bureaux en région seront fournis par Élections Canada à la section 3 de l'avis d'emballage ;

« **IEEE 802.11** » est un ensemble de normes édictées sous l'égide du comité de standardisation du « Institute of Electrical and Electronics Engineers » (IEEE) 802. Celui-ci constitue un ensemble de normes de réseaux qui comprend diverses spécifications pour la mise en œuvre de réseaux numériques locaux à liaison sans fil (Wi-Fi) ;

« **image de référence** » signifie une image personnalisée du système d'exploitation informatique approuvée par le CTBDS ;

« **imprimante monochrome grand format** » a la signification qui lui est attribuée à la section 8 de l'appendice A de l'EDT ;

« **imprimante monochrome petit format** » a la signification qui lui est attribuée à la section 7 de l'appendice A de l'EDT ;

« **interface d'administration Web** » a la signification qui lui est attribuée à la sous-section 2.2.1 de l'EDT ;

« **IP** » signifie « Internet Protocol » et se réfère au protocole Internet ;

« **jour du scrutin** » est le jour où la plupart des électeurs votent durant le scrutin ;

« **kbit/s** » signifie « kilobits par seconde » ;

« **L2TP** » signifie « Layer 2 Tunneling Protocol » qui est le protocole de tunnellation de niveau 2 ;

« **LDAP** » signifie « Lightweight Directory Access Protocol » qui est un protocole allégé d'accès annuaire ;

« **logiciels COTS** » désigne les logiciels COTS énumérés aux sections 2.2, 4.2, 5.2 et 6.2 à l'appendice A de l'EDT, qui sont des logiciels qui font partie des normes technologiques d'Élections Canada ;

« **MAC** » signifie « Media Access Control » et est le protocole d'accès au support.

« **matériel COTS** » désigne l'ensemble du matériel commercial et du logiciel prêt à l'emploi intégré, autre que les logiciels COTS, ainsi que la documentation nécessaire, tel que précisé à l'appendice A de l'EDT ;

« **mbps** » signifie « mégabit par seconde » ;

« **Mo** » signifie « mégaoctet » ;

« **MVA** » signifie « **Méthodes de vote alternatives** » et se réfère à une unité fonctionnelle au sein d'EC qui administre le processus électoral pour les bureaux de vote par anticipation, les électeurs habitant à l'étranger, les électeurs des forces canadiennes, les électeurs incarcérés et toutes autres collectivités d'électeurs visées ;

« **NAT** » signifie « Network Address Translation » qui est la traduction d'adresses de réseau ;

« **NCTTI** » signifie « Normes du Conseil du Trésor sur la technologies de l'information » ;

« **NTP** » signifie « Network Time Protocol » et est le protocole de synchronisation réseau ;

« **numéro de circonscription électorale** » signifie un numéro d'identification unique associé à chaque circonscription électorale ;

« **ordinateur de bureau** » a la signification qui lui est attribuée à la section 6 de l'appendice A de l'EDT ;

« **ordinateur portable** » a la signification qui lui est attribuée à la section 4 de l'appendice A de l'EDT ;

« **OSPF** » signifie « Open Shortest Path First » ;

« **PCA** » ou « **plan de continuité des activités** » signifie un plan pour la continuité des opérations lors de conditions défavorables qui identifie une exposition à des menaces internes et externes, résume les biens durables et moins solides et offre des processus de prévention et de récupération contre de telles conditions défavorables ;

« **période d'attente du scrutin** » a la signification qui lui est attribuée à la sous-section 4.3.1 de l'EDT ;

« **période d'emballage de systèmes en région** » a la signification qui lui est attribuée à la sous-section 4.2.2 de l'EDT ;

« **période de mise en œuvre et de soutien en région** » a la signification qui lui est attribuée à la sous-section 4.4.1 de l'EDT ;

« **personne-ressource du bureau en région** » désigne le directeur du scrutin ou un membre de son effectif qui travaille au bureau en région et qui a été identifié comme étant la personne-ressource dans l'avis de confirmation d'adresse ;

« **plan de gestion des travaux** » désigne le plan préparé par l'entrepreneur et soumis dans sa proposition, qui repose sur les exigences énoncées à la section 2.1 de l'EDT, tel que révisé et mis à jour conformément aux sous-sections 2.1.5, 2.1.6 et 2.1.7 de l'EDT ;

« **plan détaillé** » a le sens qui lui est attribué à la sous-section 3.5.1 de l'EDT ;

« **point d'accès** » désigne un dispositif de réseau qui sert d'interface entre le réseau sans fil et un réseau câblé qui peut contrôler l'accès au soutien ;

« **postes de travail** » signifie les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portatifs ou les terminaux portatifs utilisés par les utilisateurs autorisés d'EC dans les bureaux en région ou dans le bureau central ;

« **PPM** » signifie « pages par minute » ;

« **ppp** » signifie « points par pouce » ;

« **PPPoE** » signifie « Point-to-Point Protocol over Ethernet » et est le protocole point à point sur Ethernet ;

« **PPTP** » signifie « point-to-point tunneling protocol » et est le protocole tunnel point à point ;

« **QoS** » signifie « qualité de service » ;

« **RADIUS** » désigne le service d'utilisateur commuté à authentification distante et est à un protocole client-serveur d'authentification qui prend en charge l'authentification et la comptabilité et qui est largement utilisé par les fournisseurs d'accès Internet. C'est la méthode la plus courante d'authentification et d'autorisation des utilisateurs à accès commuté ou par tunnel ;

« **RAID** » signifie « Redundant Array of Independent Disks » et désigne le réseau redondant de disques indépendants ;

« **RDP** » ou « **Remote Desktop Protocol** » désigne un protocole propriétaire conçu par Microsoft qui fournit à un utilisateur une interface graphique vers un autre ordinateur au moyen d'une connexion réseau.

L'utilisateur utilise un logiciel client RDP à cet effet, tandis que l'autre ordinateur doit exécuter le logiciel de serveur RDP ;

« **RE** » signifie « réseau étendu » ;

« **RIP** » signifie « Routage Internet Protocol » et est le protocole de routage RIP qui se réfère à un protocole de routage vecteur-distance et utilise le nombre de sauts comme une métrique de routage ;

« **RJ11** » et « **RJ45** » font référence à l'interface physique normalisée avec le réseau, les deux connecteurs et une configuration de câblage pour le raccordement d'appareils de télécommunications ou la connexion de l'équipement informatique à un service offert par les exploitants de centraux urbains ou les télécommunicateurs interurbains. RJ11 est généralement utilisé pour une ligne téléphonique et RJ45 est généralement utilisé pour une chaîne de connexion ou un raccordement à un réseau ;

« **RL** » signifie « réseau local » ;

« **RPV** » signifie « réseau privé virtuel » ;

« **RSEC** » signifie le « Réseau de soutien d'Élections Canada » qui se réfère au Bureau de service d'EC pour les bureaux en région et le personnel en région ;

« **scanneur code à barres** » a la signification qui lui est attribuée à la section 13 de l'appendice A de l'EDT ;

« **scrutin** » s'entend, de l'une ou l'autre des énoncés suivants :

- a) une élection générale fédérale où un ou plusieurs bureaux en région seront établis dans toutes les circonscriptions électorales ;
- b) une élection partielle fédérale, où un ou plusieurs bureaux en région seront établis dans un sous-ensemble des circonscriptions électorales ;
- c) un référendum fédéral où un ou plusieurs bureaux en région seront établis dans toutes les circonscriptions électorales ou dans un sous-ensemble des circonscriptions électorales, tel que prescrit par le responsable technique.

« **SDI** » signifie « système de détection d'intrusion » qui désigne un système servant à détecter les traces d'intrusion ou de tentatives d'intrusion. Les systèmes de détection d'intrusion relèvent les anomalies et les utilisations malveillantes des ressources informatiques ;

« **serveur d'entreprise** » a la signification qui lui est attribuée à la section 2 de l'appendice A de l'EDT ;

« **serveur du scrutin** » désigne un serveur situé à Élections Canada qui sert à fournir et recueillir des informations auprès des serveurs d'entreprise dans les bureaux en région lors des scrutins ;

« **simulation du scrutin** » a la signification qui lui est attribuée à la section 7.1 de l'EDT ;

« **SNMP** » signifie « Simple Network Management Protocol » qui est le protocole de gestion de réseau simple ;

« **SPI** » signifie « système de prévention d'intrusions » qui désigne un outil de défense proactif contre les attaques actives visant les ordinateurs et les réseaux. Ce dispositif réseau surveille les activités d'un réseau ou d'un système pour cerner des comportements malveillants ou indésirables et peut les bloquer ;

« **SSBR** » signifie « Services de scrutin des bureaux en région » et ces services sont définis dans l'ensemble de l'énoncé des travaux ;

« **SSH** » signifie « Secure Shell » ;

« **SSID** » signifie « Service Set Identification » ;

« **SSL** » signifie « Secure Sockets Layer » qui se réfère à une couche de sockets sécurisés ;

« **système de demande de soutien** » a la signification qui lui est attribuée à la sous-section 6.2.1 de l'EDT ;

« **tableau de bord de travail en région** » désigne le système de gestion des activités relatives au travail en région qui est sécurisé, exploitable sur le Web et accessible par Internet ; ce système permet aux utilisateurs autorisés d'EC et au personnel autorisé de l'entrepreneur de mettre à jour, de modifier et de sauvegarder l'état des diverses activités pendant le scrutin ;

« **tablette** » a la signification qui lui est attribuée à la section 3 de l'appendice A de l'EDT ;

« **TCP/IP** » signifie « Transmission Control Protocol/Internet Protocol » ;

« **terminal portatif** » a la signification qui lui est attribuée à la section 5 de l'appendice A de l'EDT ;

« **TI** » signifie « technologie de l'information » ;

« **TLS** » signifie « Transport Layer Security protocol » et se réfère au protocole de la sécurité de la couche transport ;

« **URL** » signifie « Uniform Resource Locator » et est une convention de dénomination universelle qui sert à localiser des ressources et à y accéder par le biais du réseau Internet ;

« **USB** » signifie « universal serial bus » et désigne un bus série universel ;

« **utilisateur autorisé d'EC** » désigne une personne identifiée par le responsable technique qui :

1. a reçu l'autorisation d'utiliser le matériel COTS ;
2. a reçu l'autorisation de communiquer avec le bureau de soutien de l'entrepreneur ;
3. a accès à distance au matériel COTS;
4. a accès à distance à l'interface d'administration Web.

« **UTM** » signifie « Unified Threat Management » qui est la gestion unifiée des menaces et se réfère à l'évolution du pare-feu traditionnel en un produit de sécurité tout-en-un en mesure d'exécuter des fonctions de sécurité multiples dans un seul appareil : un pare-feu informatique, une prévention d'intrusion dans un réseau et une passerelle antivirus, une passerelle antipourriel, un RPV, un filtrage de contenu, un équilibrage des lignes, une prévention de fuite de données et une analyse intégrée du système ;

« **Wi-Fi** » signifie « Wireless Fidelity ».

Annexe B – Tableau de tarification

[à insérer au moment de l'octroi du contrat]

Annexe C
Conditions générales supplémentaires
Achat, location et maintenance de matériel

Article 1 Conditions communes applicables aux transactions de matériel

Section 1.01 - Interprétation

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

« conditions générales » désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« date de livraison » désigne la date précisée dans le contrat pour la livraison du matériel. Si aucune date n'est précisée ailleurs dans le contrat, la date de livraison est 30 jours après la date du contrat pour la livraison initiale et, pour tout matériel acheté ou loué en vertu d'une option, 30 jours après la date à laquelle l'option est exercée. Si le contrat contient des dispositions concernant les commandes multiples, la date de livraison est de 30 jours après la date de chaque commande;

« spécifications », malgré la définition contenue dans les conditions générales, désigne la description fonctionnelle ou technique des travaux indiquée ou mentionnée au contrat, y compris les dessins, les échantillons et les modèles ainsi que, sauf incompatibilité avec tout autre élément du contrat, la description indiquée ou mentionnée dans une brochure, un document relatif au produit ou tout autre document fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat, ainsi que toute documentation technique publiée ou mise à la disposition du grand public par le fabricant de toute partie du matériel. Pour tout système à être fourni, s'il y a incompatibilité entre les spécifications d'un élément individuel du système et les spécifications pour l'ensemble du système, les spécifications du système l'emporteront sur les spécifications de tout élément individuel du système;

« documentation relative au matériel » désigne l'ensemble des manuels, livrets, guides d'utilisation et autres documents écrits en langage courant que l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada conformément au contrat pour être utilisés avec le matériel, que cette documentation soit fournie sous forme imprimée ou sur un autre support électronique d'information, tel qu'un cédérom;

« matériel » désigne la totalité de l'équipement, des matériaux, des articles et des objets que l'entrepreneur doit fournir, maintenir et soutenir, selon le cas, conformément au contrat (y compris les câbles et les autres articles complémentaires). Le terme « matériel » comprend les micrologiciels, le cas échéant, mais exclu les logiciels et les services. Sauf indication contraire, le terme « matériel » comprend tout matériel loué. Sauf indication contraire, chaque fois que le terme « matériel » est utilisé, il s'appliquera également à chaque système livré en vertu du contrat;

« matériel loué » désigne le matériel loué en vertu du contrat;

« micrologiciel » désigne tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe ou tout autre moyen semblable contenus dans le matériel;

« période d'utilisation » désigne la période allant de 7 h à 19 h, heure de l'Est, du lundi au vendredi inclusivement, excluant les jours fériés qu'Élections Canada observe à l'emplacement où le matériel est utilisé;

« période d'utilisation opérationnelle » désigne la période, calculée en heures et en minutes complètes, au cours de laquelle le matériel exécute des fonctions ou activités conformément aux spécifications pendant la période d'utilisation, y compris tous les intervalles entre le début et l'arrêt de fonctionnement du matériel au cours de la période d'utilisation qui ne constituent pas un temps de panne telle la maintenance prévue à l'avance avec Élections Canada;

« pleinement fonctionnel » désigne le matériel qui fonctionne conformément aux spécifications; ainsi, toutes ses fonctions peuvent être utilisées;

« prêt à être utilisé » désigne le matériel qui a été livré par l'entrepreneur et, le cas échéant, ce dernier l'a installé, intégré et configuré de façon à ce qu'il soit pleinement fonctionnel;

« service de maintenance du matériel » a la signification donnée à la sous-section 5.01.02;

« système » dans les présentes conditions générales supplémentaires, désigne la combinaison intégrée de toute pièce de matériel fournie en vertu du contrat et de tout autre équipement, matériaux ou logiciel décrit dans le contrat qui est raccordé ou qui interopère comme un tout avec le matériel. Il peut s'agir de plusieurs « systèmes » constitués de différentes pièces de matériel fournies en vertu du contrat. Un système peut comprendre des logiciels personnalisés, si les conditions générales supplémentaires, Services d'élaboration ou de modification de logiciels, font partie du contrat, et(ou) un système peut comprendre un logiciel sous licence, si les conditions générales supplémentaires, Logiciel sous licence, font partie du contrat;

« temps de panne » désigne la période, calculée en heures et minutes complètes, au cours de laquelle le matériel n'est pas pleinement fonctionnel pendant la période d'utilisation en raison d'un problème de fonctionnement. Le temps de panne débute lorsqu'Élections Canada avise l'entrepreneur que le matériel n'est pas pleinement fonctionnel et prend fin lorsque le problème de fonctionnement a été corrigé et que l'entrepreneur avise Élections Canada du fait que le matériel est pleinement fonctionnel à moins qu'Élections Canada alors avise l'entrepreneur que le matériel n'est toujours pas pleinement fonctionnel;

1.01.02 Les mots et expressions définis dans les conditions générales et utilisés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans les conditions

générales, à moins d'indications contraires. Les articles intitulés « Droit de propriété » et « Garantie » qui font partie des conditions générales ne s'appliquent pas au matériel. Au lieu de ces articles, les dispositions relatives au droit de propriété et à la garantie contenues dans les présentes conditions générales supplémentaires s'appliquent au matériel.

- 1.01.03 En cas de divergence entre les conditions générales et les présentes conditions générales supplémentaires, les dispositions pertinentes des présentes conditions générales supplémentaires l'emportent.
- 1.01.04 L'article 1 des présentes conditions générales supplémentaires s'applique à la relation entre les parties en ce qui a trait aux transactions de matériel en général.
- 1.01.05 L'article 2 des présentes conditions générales supplémentaires s'applique lorsque du matériel est acheté ou loué en vertu du contrat.
- 1.01.06 L'article 3 des présentes conditions générales supplémentaires s'applique lorsque du matériel est acheté en vertu du contrat, y compris le matériel loué qui est acheté à la suite de l'exercice d'une option d'achat par Élections Canada.
- 1.01.07 L'article 4 des présentes conditions générales supplémentaires s'applique lorsque du matériel est loué en vertu du contrat.
- 1.01.08 L'article 5 des présentes conditions générales supplémentaires s'applique lorsque l'article 3 ou l'article 4 s'applique ou lorsqu'il s'agit d'un contrat de maintenance de matériel appartenant déjà à Élections Canada.

Section 1.02 - Matériel neuf exigé

- 1.02.01 Tout le matériel fourni par l'entrepreneur, y compris les pièces utilisées pour la prestation du service de maintenance du matériel en vertu de l'article 5, doit être neuf et n'avoir jamais servi. Le matériel doit également :
 - (a) être couramment offert dans le commerce; autrement dit, il doit être constitué d'équipement standard ne nécessitant aucun travail supplémentaire de recherche et de développement;
 - (b) être un modèle toujours produit par le fabricant au moment de la livraison; et
 - (c) correspondre à la dernière version des spécifications applicables ou au numéro de pièce applicable du fabricant au moment de la livraison.
- 1.02.02 Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel et les pièces qui ont été remis à neuf ou qui ont été certifiés de « qualité équivalente à celle du matériel neuf » ne sont pas acceptables, y compris pour le service de maintenance du matériel.

- 1.02.03 En fournissant le matériel, l'entrepreneur garantit que le matériel n'est pas contrefait, ce qui signifie qu'il n'est pas une copie non autorisée, une réplique ou un substitut du produit fabriqué par le fabricant d'origine de l'équipement dont le nom est inscrit sur le matériel.

Article 2 Conditions communes applicables à la location et à l'achat

Section 2.01 - Livraison

- 2.01.01 L'entrepreneur doit livrer le matériel à l'emplacement ou aux emplacements désigné(s) par Élections Canada au plus tard à la date de livraison. L'entrepreneur doit payer tous les coûts liés au remplacement de tout article endommagé pendant le transport vers la destination finale. L'entrepreneur reconnaît qu'aucun article ne sera considéré comme étant livré à la date de livraison s'il est endommagé ou autrement dans un état qui ne permet à Élections Canada de commencer son processus d'acceptation. L'entrepreneur doit, au minimum, emballer le matériel conformément aux normes de l'industrie et inclure un bordereau d'emballage avec chaque expédition. L'entrepreneur doit également s'occuper du montage et du factage nécessaires pour la livraison du matériel. Tous les coûts liés à l'emballage, à l'expédition, au transport et à la livraison sont compris dans le prix du matériel.

Section 2.02 - Exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement

- 2.02.01 Si le contrat décrit les exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement, l'entrepreneur doit préparer l'emplacement pour la livraison ou l'installation, à ses propres frais, conformément à ces exigences et suffisamment d'avance pour être en mesure de respecter la date de livraison. Tous les coûts liés à la préparation particulière de l'emplacement sont compris dans le prix du matériel.
- 2.02.02 Si le contrat prévoit que c'est la responsabilité d'Élections Canada de satisfaire aux exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement, les dispositions suivantes s'appliquent au lieu de celles de la sous-section 2.02.01 ci-dessus :
- (a) Élections Canada doit préparer l'emplacement, à ses propres frais, conformément aux exigences décrites dans le contrat.
 - (b) Si le contrat précise qu'il existe des exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement, mais qu'il ne les décrit pas, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada une description complète de ces exigences immédiatement après la date du contrat ou, si la date de livraison est de plus de 30 jours après la date du contrat, au moins 30 jours avant la date de livraison. Si l'entrepreneur fournit à Élections Canada la description des exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement à ce moment, et que ce dernier ne s'oppose à aucune des exigences de l'entrepreneur dans les 10 jours, Élections Canada doit préparer l'emplacement conformément à ces exigences. Si Élections Canada doit apporter des modifications parce que la description fournie par l'entrepreneur des exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement n'était pas complète ou exacte,

l'entrepreneur doit rembourser tous les frais supplémentaires engagés par Élections Canada pour ce faire. L'entrepreneur garantit que, si Élections Canada prépare l'emplacement conformément aux exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement et en assure la maintenance, le matériel pourra fonctionner conformément aux spécifications dans l'environnement en question.

- (c) Élections Canada doit compléter les préparations particulières de l'emplacement et aviser l'entrepreneur que l'emplacement est prêt au moins cinq jours ouvrables avant la date de livraison, après quoi l'entrepreneur pourra effectuer l'inspection de l'emplacement à un moment acceptable pour Élections Canada. L'inspection qu'effectue l'entrepreneur ne dégage pas Élections Canada de l'obligation de préparer l'emplacement conformément aux exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement décrites dans le contrat.
- (d) Si Élections Canada ne prépare pas l'emplacement à temps, conformément aux exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement, sauf si le retard est causé par un événement qui échappe à la volonté d'Élections Canada, l'entrepreneur aura droit au remboursement de tous les frais supplémentaires qu'il peut démontrer il a raisonnablement et dûment engagés et qui résultent directement du retard.

2.02.03 Si le contrat ne décrit pas les exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement, des sous-sections 2.02.01 et 2.02.02 ne s'appliquent pas et l'entrepreneur garantit qu'aucune préparation particulière n'est nécessaire pour que le matériel fonctionne conformément aux spécifications.

Section 2.03 - Installation, intégration et configuration

2.03.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit déballer, assembler, installer, intégrer, raccorder et configurer tout le matériel à l'emplacement ou aux emplacements précisé(s) dans le contrat. Lorsque c'est nécessaire pour réaliser cette partie des travaux, l'entrepreneur doit fournir toutes les ressources requises pour le déménagement et l'installation, y compris, sans s'y limiter, le personnel, les matériaux d'emballage, les véhicules, les grues et les panneaux de protection des revêtements de sol. Après avoir complété cette partie des travaux, l'entrepreneur doit aviser par écrit le représentant d'Élections Canada sur place que le matériel est prêt à être utilisé. Si les conditions générales supplémentaires 4002 ou 4003, ou les deux, s'appliquent au contrat et si le contrat prévoit que le système comprend le matériel et un logiciel sous licence et(ou) un logiciel personnalisé, les travaux décrits dans cet article s'appliquent à l'ensemble du système.

2.03.02 L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux nécessaires pour l'assemblage, l'installation, l'intégration, le raccordement et la configuration du matériel à l'emplacement ou aux emplacements précisé(s) dans le contrat de manière à ce qu'il soit prêt à être utilisé et accepté, y compris la fourniture et le raccordement de toutes les connexions à la source

d'alimentation et de tous les autres services publics, câbles et accessoires ou fournitures nécessaires.

- 2.03.03 L'entrepreneur doit s'assurer que les aires de travail sont propres et ordonnées à la fin de chaque jour de travail et une fois les travaux complétés, ce qui comprend le retrait et l'élimination de tous les matériaux d'emballage.
- 2.03.04 Sauf disposition contraire dans le contrat, tous les coûts liés aux travaux décrits dans cette section sont compris dans le prix du matériel.

Section 2.04 - Attestation relative à l'appareillage électrique

- 2.04.01 L'entrepreneur garantit que tout l'appareillage électrique livré en vertu du contrat a été soit :
- (a) approuvé par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes conformément aux exigences de la partie I du Code canadien de l'électricité; ou
 - (b) inspecté par un organisme approuvé par le Chef - Inspecteur d'appareils électriques de la province, du territoire ou de la municipalité du Canada où l'appareillage électrique doit être livré, auquel cas l'entrepreneur doit présenter sur demande à Élections Canada une preuve d'inspection.

Section 2.05 - Documentation relative au matériel

- 2.05.01 L'entrepreneur doit fournir à Élections Canada la même documentation relative au matériel qu'il fournit aux autres acheteurs de matériel similaire et y inclure toutes les révisions qui y ont été apportées et tous les suppléments connexes en vigueur à la date de livraison. La documentation relative au matériel doit au moins comprendre toute la documentation mise à la disposition des consommateurs par le fabricant du matériel concernant les spécifications techniques du matériel et des micro logiciels, les exigences relatives à l'installation et les consignes d'utilisation, ainsi que tous les renseignements relatifs aux programmes logiciels nécessaires au fonctionnement du matériel même si des licences concernant ces programmes logiciels sont fournies en vertu du contrat.
- 2.05.02 L'entrepreneur garantit que la documentation relative au matériel qu'il fournit renferme suffisamment de renseignements pour permettre à Élections Canada d'utiliser le matériel et de mettre toutes ses fonctions à l'essai.
- 2.05.03 Si l'entrepreneur est tenu de fournir la documentation concernant la maintenance conformément au contrat, il garantit que la documentation relative au matériel renferme suffisamment de renseignements pour permettre à Élections Canada, ou à une personne autorisée par celui-ci, d'entretenir et de réparer le matériel de façon appropriée et de le mettre à l'essai à cette fin.

- 2.05.04 L'entrepreneur doit livrer à Élections Canada la documentation relative au matériel en même temps que le matériel. Si plusieurs unités sont livrées, sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir un ensemble complet de la documentation relative au matériel avec chaque pièce de matériel.
- 2.05.05 Si des modifications sont apportées au matériel pendant la période du contrat, l'entrepreneur doit mettre à jour la documentation relative au matériel, sans frais supplémentaires pour Élections Canada. L'entrepreneur doit fournir ces mises à jour dans les 10 jours suivant la mise en disponibilité des mises à jour par le fabricant. Si elles sont disponibles auprès du fabricant, les mises à jour doivent comprendre la documentation de soutien précisant les problèmes résolus, les améliorations apportées, ainsi que les nouvelles fonctions, et comprenant toutes les consignes d'installation nécessaires.
- 2.05.06 Malgré tout disposition des conditions générales concernant les droits d'auteur, les droits d'auteur de la documentation relative au matériel n'appartiendront pas à Élections Canada et ne lui seront pas transférés. Toutefois, Élections Canada a le droit d'utiliser la documentation relative au matériel et peut, à ses propres fins internes, la copier pour l'usage des personnes qui utilisent le matériel, ou qui sont chargées du soutien du matériel, pourvu que Élections Canada inscrive les avis de droit d'auteur et de droit de propriété contenus dans le document original.
- 2.05.07 Sauf disposition contraire dans le contrat, la documentation relative au matériel doit être fournie en anglais et en français. Si le contrat prévoit que la documentation relative au matériel doit être fournie dans une seule des langues officielles du Canada, Élections Canada a le droit de la traduire pour ses propres fins. Toute traduction appartient à Élections Canada et il n'a aucune obligation de la fournir à l'entrepreneur. Élections Canada doit inscrire dans la traduction tous les avis de droit d'auteur et de droit de propriété contenus dans le document original. L'entrepreneur ne peut être tenu responsable des erreurs techniques qui se produisent en raison d'une traduction faite par Élections Canada.

Section 2.06 - Exigence relative au niveau de disponibilité minimum

- 2.06.01 Chaque pièce de matériel doit atteindre le niveau de disponibilité minimum précisé dans le contrat au cours de chaque mois civil de la période du contrat. Si aucun niveau de disponibilité minimum n'est précisé, cet article ne s'applique pas au contrat.
- 2.06.02 Le niveau de disponibilité atteint chaque mois doit être calculé comme suit :
- $$\text{Période d'utilisation opérationnelle} / [\text{période d'utilisation opérationnelle} + \text{temps de panne}] \times 100\%$$
- 2.06.03 L'entrepreneur doit surveiller le rendement du matériel et présenter des rapports mensuels écrits concernant le niveau de disponibilité pendant chaque mois civil de la

période du contrat. Les rapports doivent être présentés à l'autorité contractante et au responsable technique dans les 30 jours suivant la fin du mois visé par le rapport.

- 2.06.04 Si le contrat prévoit qu'aucun rapport concernant le niveau de disponibilité n'est requis, l'entrepreneur reconnaît qu'Élections Canada peut surveiller le niveau de disponibilité ou effectuer un test en tout temps au cours de la période du contrat.
- 2.06.05 Si le matériel n'atteint pas le niveau de disponibilité minimum dans un mois donné, en plus de toute autre mesure corrective prévue au contrat, l'entrepreneur doit immédiatement en assurer la maintenance afin de remettre le matériel à l'état pleinement fonctionnel au niveau de disponibilité minimum.

Section 2.07 - Test du niveau de disponibilité préalable à l'acceptation

- 2.07.01 Si le contrat prévoit un niveau de disponibilité minimum, Élections Canada peut exiger un test du niveau de disponibilité préalable à l'acceptation. Si aucun niveau de disponibilité minimum n'est prévu, cet article ne s'applique pas au contrat.
- 2.07.02 Lorsque les travaux prévus à la section 2.03 sont complétés et que le matériel est prêt à être utilisé, l'entrepreneur doit en aviser le responsable technique. Élections Canada doit effectuer le test du niveau de disponibilité dans les cinq jours suivant la réception de cet avis ou au plus tard à la date à laquelle le matériel doit être prêt à être utilisé précisée dans le contrat, selon le délai le plus long.
- 2.07.03 Si le contrat prévoit que la section 2.03 ne s'applique pas au contrat, et que Élections Canada a l'intention d'effectuer un test du niveau de disponibilité sur le matériel, Élections Canada convient d'installer le matériel dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du matériel ou 10 jours ouvrables après la date de livraison selon le délai le plus long. Élections Canada convient de commencer tout test du niveau de disponibilité dans les deux jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation.
- 2.07.04 En plus des autres droits ou mesures correctives dont il dispose conformément au contrat, Élections Canada doit avoir pleinement accès au matériel et peut en faire un usage opérationnel illimité une fois que l'entrepreneur l'a avisé qu'il est prêt à être utilisé ou, si l'installation relève d'Élections Canada, une fois que celui-ci en a reçu livraison et l'a installé. Cependant, jusqu'à ce que le matériel soit accepté, Élections Canada doit accorder à l'entrepreneur un accès prioritaire au matériel en tout temps pour en assurer la maintenance et pour exécuter le contrat.
- 2.07.05 Afin d'obtenir la note de passage pour le test du niveau de disponibilité, le matériel doit atteindre le niveau de disponibilité minimum pendant 30 jours consécutifs dans les 90 jours suivant le début du test. Pendant le test du niveau de disponibilité, l'entrepreneur doit présenter à Élections Canada des rapports hebdomadaires écrits montrant le rendement du matériel ou du système par rapport au niveau de disponibilité minimum.

- 2.07.06 Si le matériel n'obtient pas la note de passage pour les tests du niveau de disponibilité dans les délais prévus à la sous-section 2.07.05, Élections Canada peut, en plus des autres droits ou mesures correctives dont il dispose selon le contrat, choisir de prendre une ou plusieurs des mesures suivantes:
- (a) demander à l'entrepreneur de remplacer une partie ou la totalité du matériel par du matériel neuf, qui serait également assujéti à un test de niveau de disponibilité et à l'acceptation;
 - (b) prolonger la période du test de niveau de disponibilité; et
 - (c) résilier le contrat pour manquement, sans frais pour Élections Canada.
- 2.07.07 Si Élections Canada n'effectue pas de test du niveau de disponibilité dans les délais prévus dans cet article, la période de temps pendant laquelle Élections Canada aurait effectué ce test sera réputée représenter une période d'utilisation opérationnelle ininterrompue aux fins du calcul du niveau de disponibilité du matériel. Cependant, cela ne s'appliquera pas si Élections Canada est incapable d'entreprendre ou de poursuivre le test du niveau de disponibilité en raison d'un événement qui échappe au contrôle de Élections Canada. En pareil cas, Élections Canada peut suspendre temporairement le test du niveau de disponibilité et les délais prévus à cet égard dans le présent article ou ailleurs dans le contrat seront prolongés du nombre de jours de suspension, jusqu'à un maximum de 60 jours.
- 2.07.08 Si Élections Canada détermine que le matériel obtient la note de passage pour le test du niveau de disponibilité, qui en plus de ce qui précède peut comprendre des tests pour chaque fonction du matériel pour déterminer si elle est conforme aux spécifications, le premier jour de la période de 30 jours pour laquelle le matériel a atteint le niveau de disponibilité minimum sera considéré comme étant la date d'acceptation.

Section 2.08 - Acceptation

- 2.08.01 Le matériel, y compris tous les travaux connexes, est assujéti à l'acceptation d'Élections Canada. Au cours de son processus d'acceptation, Élections Canada peut tester chaque fonction du matériel pour déterminer si elle est conforme aux spécifications. Si les travaux ou une partie des travaux ne satisfont pas aux exigences du contrat, Élections Canada a le droit de les refuser ou d'en exiger la rectification aux frais de l'entrepreneur avant de les accepter. Aucun paiement pour le matériel n'est exigible en vertu du contrat si le matériel n'est pas accepté.
- 2.08.02 L'acceptation d'Élections Canada ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité, à l'endroit des défauts du matériel ou des autres défauts, de respecter les exigences du contrat, ni de ses obligations contractuelles en matière de garantie et de maintenance.
- 2.08.03 Sauf lorsque la section 2.07 s'applique, les procédures d'acceptation sont les suivantes :

- (a) une fois le matériel prêt à être utilisé, l'entrepreneur doit en aviser l'autorité contractante, par écrit, en mentionnant la présente disposition du contrat et en demandant l'acceptation des travaux;
- (b) Élections Canada disposera de 30 jours pour exécuter les procédures d'acceptation (la « période d'acceptation »); et
- (c) si Élections Canada envoie un avis de défectuosité pendant la période d'acceptation, l'entrepreneur doit rectifier la défectuosité à titre gratuit dès que possible et aviser Élections Canada, par écrit, lorsque les travaux sont complétés. À ce moment, Élections Canada aura le droit d'effectuer une nouvelle inspection des travaux et la période d'acceptation recommencera.

2.08.04 Malgré les conditions générales supplémentaires Services d'élaboration ou de la modification de logiciels et Logiciels sous licence, si elles s'appliquent au contrat, si le contrat prévoit que le système comprend le matériel et un logiciel sous licence et/ou un logiciel personnalisé, la période pour exécuter tous les tests d'acceptation, comprenant tous les éléments logiciel sous licence et logiciel personnalisé du système, sera la période d'acceptation pour le matériel prévue dans les présentes conditions générales supplémentaires.

Section 2.09 - Micrologiciels

- 2.09.01 L'entrepreneur doit livrer le matériel comprenant les micrologiciels nécessaires pour utiliser toutes ses fonctions.
- 2.09.02 Les micrologiciels n'appartiendront pas à Élections Canada, mais l'entrepreneur accorde à ce dernier une licence perpétuelle, non exclusive, irrévocable et libre de redevances, qui l'autorise à utiliser les micrologiciels avec le matériel. S'il transfère la propriété du matériel à un tiers, Élections Canada peut transférer cette licence. Toute mention dans le contrat que les micrologiciels constituent un bien livrable réfère à la licence d'utilisation de ces micrologiciels, et non à la propriété des micrologiciels.
- 2.09.03 L'entrepreneur garantit qu'il a le droit d'accorder une licence à l'égard des micrologiciels et qu'il est pleinement autorisé à accorder à Élections Canada les droits d'utilisation des micrologiciels décrits dans la présente section. L'entrepreneur garantit également que tous les consentements nécessaires à cet octroi ont été obtenus.

Section 2.10 - Responsabilité de l'ensemble du système

- 2.10.01 Si le contrat prévoit que le matériel fait partie d'un ou de plusieurs systèmes, l'entrepreneur doit fournir l'ensemble du ou des systèmes et s'assurer que chaque système est disponible pour être pleinement fonctionnel en tout temps.

- 2.10.02 Si le contrat prévoit que l'entrepreneur doit incorporer des biens de l'État dans le système, les obligations prévues à la sous-section 2.10.01 comprennent les biens de l'État et l'entrepreneur doit faire tous les ajustements requis aux biens de l'État pour qu'ils soient compatibles avec le reste du système. Au cours de la période de garantie (définie ci-dessous), à la demande d'Élections Canada, l'entrepreneur doit, dès que possible, corriger toute défaillance du système causée par un raccordement ou une intégration inadéquate de tout bien de l'État dans le système, pour qu'il soit conforme aux spécifications. Cette disposition reste en vigueur après l'acceptation des travaux et ne limite en aucune façon aucune des obligations de garantie et de maintenance de l'entrepreneur en vertu du contrat.
- 2.10.03 Malgré les sous-sections 2.10.01 et 2.10.02, l'entrepreneur n'est pas responsable en cas de non-conformité du système aux spécifications si cette non-conformité est directement attribuable à un défaut d'un bien de l'État ou à toute non-conformité d'un bien de l'État aux spécifications. Cette sous-section ne s'applique pas à tout bien de l'État qui avait été fourni à Élections Canada à l'origine par l'entrepreneur et qui est maintenant remis à l'entrepreneur par Élections Canada pour être utilisé pour le contrat.

Article 3 Conditions supplémentaires : achat

Section 3.01 - Propriété du matériel acheté et risque de perte ou d'endommagement

- 3.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, Élections Canada devient propriétaire du matériel dès sa livraison et son acceptation par Élections Canada conformément aux conditions du contrat.
- 3.01.02 Lorsqu'il paye l'entrepreneur, sous forme de paiement partiel ou autrement, pour des matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux complétés, Élections Canada devient propriétaire de ceux-ci une fois le paiement effectué, à moins que le droit de propriété ne lui ait déjà été transféré conformément à une autre disposition du contrat. Le fait que le droit de propriété soit transféré à Élections Canada ne constitue pas une acceptation par Élections Canada desdits matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux complétés, ni ne dégage l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat. De plus, l'entrepreneur demeure responsable du risque de perte ou d'endommagement des matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux complétés jusqu'à la livraison à Élections Canada conformément au contrat, même si le droit de propriété a été transféré à Élections Canada.
- 3.01.03 Après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de la perte ou de l'endommagement de toute partie des travaux qui est causé par l'entrepreneur, un sous-traitant ou une personne sous la responsabilité de l'un de ceux-ci.
- 3.01.04 L'entrepreneur garantit qu'il a le droit de transférer le droit de propriété du matériel à Élections Canada et que ce matériel est libre de privilège, saisie, charge, servitude ou réclamations. Lorsque le droit de propriété passe à Élections Canada, l'entrepreneur doit

établir, à la demande d'Élections Canada et selon les exigences de l'autorité contractante, que ce droit de propriété est libre et quitte de réclamations, privilège, saisie, charge ou servitude. Si l'autorité contractante l'exige, l'entrepreneur doit exécuter tout document de transfert et prendre toutes les autres mesures nécessaires pour donner effet au titre d'Élections Canada.

Section 3.02 - Garantie pour le matériel acheté

- 3.02.01 Même si Élections Canada a accepté les travaux, l'entrepreneur garantit que, pendant 12 mois après l'acceptation du matériel (la « période de garantie »), le matériel sera dépourvu de tout vice de matériaux et de construction ainsi que de tout défaut de conception et conforme à tous points de vue aux exigences du contrat, y compris les spécifications et les exigences concernant le niveau de disponibilité minimum. Étant donné que des pièces de matériel peuvent être acceptées à différentes dates, la période de garantie pour différentes pièces de matériel livrées en vertu du contrat peut commencer et se terminer à différentes dates. Si le contrat prévoit que le système comprend le matériel et un logiciel sous licence et/ou un logiciel personnalisé, la période de garantie du matériel s'appliquera également aux éléments logiciel sous licence et/ou logiciel personnalisé du système et cette période plus longue s'appliquera à toutes les obligations de garantie, maintenance et soutien prévues dans les conditions générales supplémentaires Services d'élaboration ou de la modification de logiciels et Logiciels sous licence.
- 3.02.02 La présente garantie ne s'applique pas à un élément spécifique du matériel si la seule cause de la non-conformité aux exigences du contrat est l'une des suivantes :
- (a) Élections Canada est négligent ou n'utilise pas le matériel conformément aux spécifications;
 - (b) le système d'électricité, de climatisation ou de contrôle d'humidité à l'emplacement pas conformément aux exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement décrites dans le contrat;
 - (c) une personne autre que l'entrepreneur, un sous-traitant ou une personne autorisée par l'un ou l'autre de ceux-ci modifie le matériel ou ajoute au matériel de l'équipement qui n'a pas été conçu ou approuvé pour être utilisé avec celui-ci par l'entrepreneur, un sous-traitant ou le fabricant; ou
 - (d) Élections Canada utilise à l'intérieur ou à l'extérieur du matériel, des produits ou matériaux consommables qui sont fournis par une personne autre que l'entrepreneur ou un sous-traitant, alors que ces produits ou matériaux consommables ne sont pas conformes aux spécifications ou aux directives du fabricant du matériel destinées aux consommateurs.
- 3.02.03 L'entrepreneur doit fournir le service de maintenance du matériel pendant toute la période de garantie. Tous les frais liés à la prestation du service de maintenance pendant

la période de garantie sont compris dans le prix du matériel. L'entrepreneur doit continuer d'assurer le service de maintenance pour toute pièce de matériel réparée, remplacée ou remise en état dans le cadre du service de maintenance pendant le reste de la période de garantie qui s'appliquait à la pièce de matériel originale.

Article 4 Conditions supplémentaires : location

Section 4.01 - Droit de propriété sur le matériel loué

- 4.01.01 L'entrepreneur demeure propriétaire de tout le matériel loué, sauf si Élections Canada exerce l'option d'achat du matériel contenue dans le contrat ou qu'il achète le matériel selon une entente distincte.
- 4.01.02 Si le contrat contient une option d'achat du matériel ou d'une partie de celui-ci, Élections Canada deviendra propriétaire de ce matériel à la date à laquelle il exerce cette option, ou la date déterminée par Élections Canada lorsqu'il exerce l'option, le cas échéant. Lors de cet achat, les dispositions de l'article 3 s'appliquent automatiquement au matériel acheté. Une fois qu'il devient propriétaire du matériel, Élections Canada assume le risque de perte ou d'endommagement du matériel acheté, mais l'entrepreneur doit respecter la garantie à la section 3.02. Lorsqu'Élections Canada devient propriétaire, aucun autre paiement pour la location n'est exigible en vertu du contrat pour le matériel acheté.

Section 4.02 - Période de location

- 4.02.01 La période de location débute le jour de l'acceptation du matériel et se termine à son expiration conformément au contrat, sauf s'il y a résiliation selon le contrat (période de location). Si elle n'est pas précisée ailleurs dans le contrat, la période de location est de 12 mois.
- 4.02.02 Sauf disposition contraire dans le contrat, si le contrat permet la location d'éléments supplémentaires pendant la période du contrat, sans égard au moment où ces éléments deviennent partie du matériel loué, la période de location pour tout le matériel loué se terminera à la date à laquelle expire la période de location du premier élément de matériel loué en vertu du contrat.
- 4.02.03 Si le premier jour de la période de location ne coïncide pas avec le premier jour d'un mois civil, les frais relatifs au premier et au dernier mois du contrat de location correspondent à une partie des frais mensuels prévus, calculée par multiplication du nombre de jours du mois au cours desquels le contrat de location est en vigueur par 1/30 des frais mensuels en vigueur en vertu du contrat à ce moment-là.

Section 4.03 - Garantie pour le matériel loué

- 4.03.01 Même si Élections Canada a accepté le matériel loué, l'entrepreneur garantit que, pendant la période de location, qui est aussi la « période de garantie du matériel », le matériel sera

dépourvu de tout vice de matériaux et de construction, ainsi que de tout défaut de conception et qu'il sera conforme à tous points de vue aux exigences du contrat, y compris les spécifications et les exigences concernant le niveau de disponibilité minimum. Si le contrat prévoit que le système comprend le matériel et un logiciel sous licence et/ou un logiciel personnalisé, la période de garantie du matériel s'appliquera également aux éléments logiciel sous licence et/ou logiciel personnalisé et cette période plus longue s'appliquera à toutes les obligations de garantie, maintenance et soutien prévues dans les conditions générales supplémentaires Services d'élaboration ou de la modification de logiciels et Logiciels sous licence.

4.03.02 La présente garantie ne s'applique pas à un élément spécifique du matériel loué si la seule cause de la non-conformité aux exigences du contrat est l'une des suivantes :

- (a) Élections Canada est négligent ou n'utilise pas le matériel conformément aux spécifications;
- (b) le système d'électricité, de climatisation ou de contrôle d'humidité à l'emplacement ne fonctionne pas conformément aux exigences particulières relatives à la préparation de l'emplacement décrites dans le contrat;
- (c) une personne autre que l'entrepreneur, un sous-traitant ou une personne autorisée par l'un ou l'autre de ceux-ci modifie le matériel ou ajoute au matériel de l'équipement qui n'a pas été conçu ou approuvé pour être utilisé avec celui-ci par l'entrepreneur, un sous-traitant ou le fabricant; ou
- (d) Élections Canada utilise à l'intérieur ou à l'extérieur du matériel des fournitures ou matériaux consommables qui sont fournis par une personne autre que l'entrepreneur ou un sous-traitant, lors que ces fournitures ou matériaux consommables ne sont pas conformes aux spécifications ou aux directives du fabricant du matériel destinées aux consommateurs.

4.03.03 L'entrepreneur doit fournir le service de maintenance du matériel loué pendant toute la période de garantie. Tous les frais liés à la fourniture du service de maintenance pendant la période de garantie sont compris dans le taux de location du matériel. L'entrepreneur doit continuer de fournir le service de maintenance pour toute pièce de matériel loué réparée, remplacée ou remise en état dans le cadre du service de maintenance pendant le reste de la période de garantie qui s'appliquait à la pièce de matériel originale.

Section 4.04 - Résiliation du contrat de location pour raisons de commodité

4.04.01 La section des conditions générales intitulée « Résiliation pour raisons de commodité » ne s'applique pas à la location du matériel et est remplacée par la présente section.

- 4.04.02 Malgré toute disposition contraire dans le contrat, Élections Canada peut résilier le contrat de location à l'égard du matériel loué ou de tout élément de celui-ci en tout temps pendant la période de location en donnant à l'entrepreneur un préavis de 60 jours.
- 4.04.03 Si l'autorité contractante émet un avis de résiliation en vertu de la sous-section 4.04.02, les seuls paiements auxquels l'entrepreneur aura droit à la suite de la résiliation sont les suivants :
- (a) les frais de location mensuels qui se rapportent au matériel loué ou à l'élément visé par la résiliation, jusqu'à la date de résiliation, calculés sur une base proportionnelle si la date de résiliation ne correspond pas avec la fin du mois; et
 - (b) les frais de résiliation du contrat de location, s'ils sont précisés au contrat.
- 4.04.04 Malgré la sous-section 4.04.03, le total du montant auquel l'entrepreneur aura droit à la suite de la résiliation, en vertu de la sous-section 4.04.03 et des montants qui lui ont déjà été versés pour la location du matériel, ne peut dépasser le total du prix contractuel à l'égard de la location du matériel ou, en cas de résiliation partielle, de la partie du prix contractuel applicable à la partie du contrat de location visée par la résiliation.

Section 4.05 - Risque de destruction ou d'endommagement du matériel loué

- 4.05.01 L'entrepreneur accepte d'assumer les risques de perte ou d'endommagement du matériel au cours du transport et de l'installation et pendant toute la période au cours de laquelle Élections Canada en a la possession, sauf lorsque la perte ou l'endommagement est causé par la négligence d'Élections Canada ou d'une personne agissant en son nom.
- 4.05.02 Si le matériel est perdu ou endommagé pendant la période de location, sauf lorsque la destruction ou l'endommagement est causé par Élections Canada ou une personne agissant en son nom, Élections Canada n'est pas tenu de payer les frais de location pendant la période nécessaire pour que l'entrepreneur répare ou remplace le matériel et, au choix d'Élections Canada, la période de location sera prolongée pendant une période de temps égale à la durée des travaux de réparation ou de remplacement par l'entrepreneur. Si le matériel n'est pas disponible pendant une période de plus de 30 jours, le présent paragraphe n'empêche pas Élections Canada de résilier le contrat pour manquement.

Section 4.06 - Modifications apportées au matériel loué

- 4.06.01 Élections Canada convient de ne pas apporter de modifications au matériel loué sans l'approbation écrite préalable de l'entrepreneur et ce dernier ne peut refuser son consentement sans motif valable.

Section 4.07 - Déplacement du matériel loué

- 4.07.01 Élections Canada peut, à son choix et à ses frais, déplacer le matériel loué à l'intérieur de l'établissement où le matériel loué est utilisé ou vers un autre établissement, avec l'aide

des ressources de son choix. Le déménagement du matériel n'a aucune incidence sur la garantie de l'entrepreneur ou sur son obligation de fournir le service de maintenance du matériel loué, à moins que l'entrepreneur puisse démontrer que la panne ou le fonctionnement défectueux du matériel loué ne sont directement causés par le déplacement. Dans ce cas, Élections Canada devra réparer les dommages causés par le déplacement et le reste des obligations de l'entrepreneur en matière de garantie et de maintenance demeureront en vigueur.

Section 4.08 - Désinstallation et retrait du matériel loué

- 4.08.01 L'entrepreneur doit désinstaller et enlever le matériel le plus tôt possible après l'expiration ou la résiliation du contrat de location. Si la période de location est différente pour différents éléments du matériel, cette obligation s'applique à chaque élément du matériel. L'entrepreneur doit fournir transport, du montage et du factage nécessaires pour le retrait du matériel des locaux d'Élections Canada. Tous les frais liés à la désinstallation, au retrait et au transport jusqu'à l'établissement de l'entrepreneur sont compris dans les taux de location.
- 4.08.02 Si l'entrepreneur ne désinstalle pas ou n'enlève pas le matériel dans les 30 jours de la fin ou la résiliation du contrat de location, Élections Canada, à son choix, deviendra automatiquement propriétaire du matériel loué ou pourra faire des arrangements pour désinstaller et enlever le matériel loué, aux frais de l'entrepreneur. Élections Canada pourra déduire ce montant de tout paiement dû à l'entrepreneur en vertu du contrat ou autrement.

Section 4.09 - Jouissance paisible

- 4.09.01 L'entrepreneur garantit qu'il est pleinement autorisé à louer le matériel à Élections Canada. L'entrepreneur garantit également que, pendant la période de location, si Élections Canada exécute ses obligations découlant du contrat, Élections Canada pourra utiliser le matériel de façon illimitée sans entrave de la part de l'entrepreneur, ou de toute personne agissant en son nom ou à laquelle il a accordé des droits, sauf lorsque l'entrepreneur assure le service de maintenance en vertu du contrat.

Section 4.10 - Droit de retenir les paiements de location

- 4.10.01 Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations en vertu du contrat, Élections Canada peut, en plus des autres droits dont il dispose, dont celui de résilier le contrat pour manquement, retenir les paiements de location du matériel jusqu'à ce que le manquement soit corrigé. L'autorité contractante peut exercer ce droit en donnant à l'entrepreneur un avis dans lequel la raison du manquement est décrite.

Article 5 Conditions supplémentaires : maintenance

Section 5.01 - Service de maintenance

- 5.01.01 Dans cette partie, « période de maintenance » désigne :
- (a) pour le matériel acheté en vertu du contrat, la période de garantie décrite à la section 3.02, à laquelle s'ajoute la période de prolongation de la période de maintenance si le contrat renferme une option de prolongation du service de maintenance;
 - (b) pour le matériel loué, la période de location;
 - (c) pour le matériel loué qui est par la suite acheté en vertu du contrat, la période de location et, à compter de la date d'achat, la période décrite au paragraphe (a); et
 - (d) pour le matériel qui est ni acheté ni loué en vertu du contrat, mais pour lequel l'entrepreneur fournit le service de maintenance du matériel en vertu du contrat, la période totale du contrat, à moins que le contrat comprenne une période plus courte.
- 5.01.02 L'entrepreneur convient d'entretenir le matériel selon cette partie afin d'assurer qu'il demeure fonctionnel (le « service de maintenance »). Dans le cadre du service de maintenance, l'entrepreneur convient de diagnostiquer et de résoudre tous les problèmes qui se produisent avec le matériel pendant toute la période de maintenance en réparant, en remplaçant et en remettant en état dès que possible la ou les pièces de matériel qui sont défectueuses ou dont le fonctionnement n'est pas conforme aux spécifications. L'entrepreneur convient qu'un problème n'est pas résolu tant que le matériel n'est pas pleinement fonctionnel.
- 5.01.03 Le coût de la fourniture de la main-d'oeuvre, des pièces, des autres matériaux ou des déplacements nécessaires pour remettre le matériel en état pleinement fonctionnel ou exécuter toute autre partie du service de maintenance décrit dans le présent article est compris dans le service de maintenance. Aucuns frais supplémentaires, pour le temps, le matériel ou autres coûts liés à la maintenance du matériel pendant la période de maintenance, autres que les frais prévus aux sous-sections 5.02.03 (e) et (f), ne peuvent être facturés par l'entrepreneur.
- 5.01.04 L'entrepreneur doit accepter les appels de service, et y répondre, pendant la « principale période de maintenance » (PPM). Si aucune PPM n'est définie dans le contrat, la PPM est de 12 heures par jour, de 7 h à 19 h, heure de l'Est, du lundi au vendredi, excluant les jours fériés observés par Élections Canada.
- 5.01.05 Dans le cadre du service de maintenance, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada du soutien technique par l'entremise d'une ligne d'assistance sans frais, avec service offert en anglais et en français, selon la préférence du demandeur, conformément à ce qui suit :
- (a) Les services de la ligne d'assistance de l'entrepreneur doivent être fournis par des employés compétents capables de répondre aux questions des utilisateurs, de résoudre leurs problèmes, dans la mesure du possible et de donner des conseils

concernant les problèmes liés au matériel et à la documentation relative au matériel, ainsi que sur des questions relatives à l'installation, à la configuration et à l'intégration du matériel. Pour tous les problèmes des utilisateurs qui ne peuvent pas être résolus par téléphone, l'entrepreneur doit émettre un dossier d'incidence pour le service de maintenance soit pour le service de maintenance retour au dépôt ou le service de maintenance sur place décrits à la section 26, selon le cas.

- (b) La ligne d'assistance de l'entrepreneur doit être disponible, au minimum, pendant toute la PPM.
- (c) L'entrepreneur doit fournir un numéro de ligne d'assistance à l'autorité contractante immédiatement après l'attribution du contrat.
- (d) L'entrepreneur doit répondre aux appels de la ligne d'assistance au plus tard à la cinquième sonnerie 95 p.100 du temps. L'entrepreneur doit répondre à tous les appels, avec un prestataire de services en direct, dans les deux minutes 95 p.100 du temps.

5.01.06 Dans le cadre du service de maintenance, l'entrepreneur doit également fournir à Élections Canada du soutien technique par l'entremise d'un service de soutien Web, qui doit comprendre, au minimum, une foire aux questions et, s'il y a lieu, des sous-programmes diagnostiques de logiciels en ligne, des outils de soutien et des services. Le site Web de l'entrepreneur doit fournir du soutien en anglais et en français. Le site Web de l'entrepreneur doit être accessible aux utilisateurs d'Élections Canada 24 heures par jour, 365 jours par année et 99 p. 100 du temps. L'entrepreneur doit fournir l'adresse de son site Web à l'autorité contractante immédiatement après l'attribution du contrat.

5.01.07 Chaque fois que l'entrepreneur fournit le service de maintenance, à l'exception du service de maintenance dans le cadre des sous-sections 5.01.05 et 5.01.06, le technicien de service de l'entrepreneur doit préparer un rapport de service de maintenance. L'entrepreneur doit fournir une copie de ce rapport au représentant d'Élections Canada sur place lorsque les travaux sont complétés. L'entrepreneur doit conserver des copies des rapports pendant six ans à compter de la date d'expiration ou de résiliation du contrat et fournir une copie des rapports de service de maintenance sur demande de l'autorité contractante. Chaque rapport de service de maintenance doit comprendre ce qui suit :

- (a) la date et l'heure à laquelle l'entrepreneur a reçu l'appel de service;
- (b) l'emplacement de service qui a reçu l'appel de service ou qui y a répondu;
- (c) le numéro de série de l'article du matériel;
- (d) le nom de la personne qui a assuré la maintenance;
- (e) si la maintenance est assurée sur place, l'heure à laquelle le technicien de service est arrivé à l'emplacement, ainsi que le nombre d'heures travaillées sur place (y compris

le nombre d'heures et la date pour chaque jour de travail sur place);

(f) une description du symptôme;

(g) le diagnostic du problème;

(h) une liste de toutes les pièces remplacées ou installées;

(i) le numéro d'identification de chaque assemblage important qui a été retiré ou remplacé, s'il y a lieu; et

(j) si la maintenance est assurée sur place, le nom du technicien de service de l'entrepreneur et l'emplacement de service à partir duquel le représentant travaille, ainsi que le nom et la signature du représentant d'Élections Canada sur place qui accepte que le matériel semble avoir été remis en état pleinement fonctionnel.

5.01.08 L'entrepreneur garantit que les pièces nécessaires au service de maintenance du matériel seront disponibles tout au long de la période de maintenance du matériel.

5.01.09 Élections Canada devient le propriétaire de toutes pièces utilisées pour réparer ou maintenir le matériel (qui sont elles-mêmes intégrées au matériel), sauf pour le matériel loué.

5.01.10 Élections Canada reconnaît que, dans le cadre de la prestation du service de maintenance, l'entrepreneur et ses employés, agents et sous-traitants peuvent développer du savoir-faire, des techniques d'enseignement et d'autres propriétés intellectuelles, et les partager avec Élections Canada. Sauf disposition contraire dans le contrat, les droits sur ces propriétés intellectuelles appartiennent à l'entrepreneur. Aussi longtemps qu'il se conforme en tout temps aux dispositions relatives à la confidentialité du contrat, l'entrepreneur aura le droit d'utiliser ces propriétés intellectuelles selon son bon jugement, y compris dans le cadre des services qu'il fournit à ses autres clients, à condition qu'Élections Canada ait également le droit d'utiliser sans frais ces propriétés intellectuelles à ses propres fins.

Section 5.02 - Catégories de services de maintenance

5.02.01 La présente section décrit deux catégories de service de maintenance : « service de maintenance avec retour à l'atelier » et « service de maintenance sur place ». Si le contrat indique que plus d'une catégorie de service s'applique, Élections Canada peut préciser la catégorie de service exigée pour chaque élément dans les articles de convention ou, si le contrat prévoit des commandes multiples pour l'achat ou la location de matériel, dans la commande individuelle au moment de l'achat ou de la location du matériel. Si le contrat ne précise pas la catégorie de service exigée, l'entrepreneur doit fournir le service de maintenance offert avec retour à l'atelier seulement.

5.02.02 En ce qui a trait au service de maintenance avec retour à l'atelier, pendant la PPM tout au long de la période de maintenance, l'entrepreneur doit ramasser et retourner le matériel à l'emplacement d'Élections Canada où celui-ci était utilisé au moment où le problème est survenu. L'entrepreneur doit ramasser le matériel défectueux dans les 48 heures suivant la demande de service de maintenance d'Élections Canada. Dans les six jours ouvrables suivant la demande de service de maintenance d'Élections Canada, l'entrepreneur doit remettre le matériel en état pleinement fonctionnel ou le remplacer par du matériel qui répond aux exigences du contrat.

5.02.03 En ce qui a trait au service de maintenance sur place, pendant la PPM tout au long de la période de maintenance, l'entrepreneur doit assurer le service de maintenance sur place pour tout matériel signalé comme étant défectueux à l'emplacement d'Élections Canada où celui-ci était utilisé au moment où le problème est survenu, conformément à ce qui suit :

(a) L'entrepreneur doit se présenter sur place dans les délais prévus ci-dessous :

- i. Si le matériel est situé dans un rayon de 100 km d'une agglomération d'au moins 100 000 personnes, un technicien de service doit répondre par téléphone dans l'heure suivant l'appel de service et un technicien de service doit se présenter sur place dans les 24 heures suivant l'appel de service original;
- ii. Si le matériel est situé dans un rayon de 100 km d'une agglomération de 30 000 à 99 999 personnes, un technicien de service doit répondre par téléphone dans l'heure suivant l'appel de service et un technicien de service doit se présenter sur place dans les 48 heures suivant l'appel de service original; et
- iii. Pour tous les autres emplacements à Élections Canada, un technicien de service doit répondre par téléphone dans l'heure suivant l'appel de service et un technicien de service doit se présenter sur place dans les 72 heures suivant l'appel de service original.

(b) Une fois qu'il a commencé le service de maintenance, l'entrepreneur doit travailler de façon continue pendant toute la PPM jusqu'à ce qu'il remette le matériel en état pleinement fonctionnel ou jusqu'à ce que Élections Canada suspende les travaux.

(c) La période à compter du moment où Élections Canada avise l'entrepreneur de suspendre les travaux jusqu'à ce que Élections Canada avise l'entrepreneur de reprendre les travaux ne sera pas considérée comme étant du temps de panne aux fins du calcul du niveau de disponibilité, le cas échéant. Si le matériel nécessite un service de maintenance à un moment où le temps de réponse exigé entraînerait l'arrivée sur place du technicien de service de l'entrepreneur en dehors de la PPM, et que Élections Canada n'exige pas un service de maintenance en dehors de la PPM au taux applicable, si disponible en vertu du contrat, la période jusqu'à la prochaine PPM ne sera pas considérée comme étant du temps de panne aux fins du calcul du niveau de disponibilité.

- (d) Dans les quatre jours ouvrables suivant la demande de service de maintenance d'Élections Canada, l'entrepreneur doit remettre le matériel en état pleinement fonctionnel ou le remplacer par du matériel qui répond aux exigences du contrat.
- (e) Si le contrat comprend un tarif horaire distinct pour le service de maintenance sur place exécuté en dehors de la PPM, et que l'utilisateur plaçant l'appel de service demande expressément que le service soit exécuté en dehors de la PPM à des frais supplémentaires, l'entrepreneur doit se présenter sur place dans les délais prescrits à la sous-section 5.02.03(a) comme si le service devait être exécuté en dedans de la PPM. Dans ce cas, l'entrepreneur a le droit d'inclure des frais dans la prochaine facture, au tarif horaire du service de maintenance sur place en dehors de la PPM précisé au contrat, pour les heures travaillées en dehors de la PPM. L'entrepreneur a le droit de réclamer des frais pour le temps réel travaillé en dehors de la PPM ou deux heures, le nombre d'heures le plus élevé étant retenu, mais n'a pas le droit de réclamer des frais pour le temps de déplacement. Si l'entrepreneur exécute le service de maintenance en dehors de PPM, le temps en dehors de la PPM jusqu'à ce que le matériel soit remis en état pleinement fonctionnel sera considéré comme étant du temps de panne.
- (f) L'entrepreneur peut également réclamer des frais dans sa prochaine facture, au tarif horaire du service de maintenance sur place en dehors de la PPM précisé au contrat, pour les heures travaillées en dehors de la PPM lorsque l'entrepreneur se présente sur place pendant la PPM et commence les travaux, mais qu'il est incapable de compléter les travaux pendant la PPM, si le représentant d'Élections Canada sur place demande expressément que le technicien de service complète les travaux après la PPM à des frais supplémentaires. Pour pouvoir réclamer ces frais, l'entrepreneur doit obtenir la signature du représentant d'Élections Canada sur place qui accepte les frais supplémentaires. En raison du fait que le technicien de service de l'entrepreneur est déjà sur place, l'entrepreneur doit réclamer uniquement les frais pour le temps réel travaillé en dehors de la PPM et aucun frais minimum ne s'applique. Si l'entrepreneur exécute le service de maintenance en dehors de la PPM, le temps en dehors de la PPM jusqu'à ce que le matériel soit remis en état pleinement fonctionnel sera considéré comme étant du temps de panne.
- (g) Si aucun tarif horaire pour le service de maintenance sur place en dehors de a PPM n'est précisé dans le contrat, l'entrepreneur n'a pas à exécuter le service de maintenance en dehors de la PPM et ne doit pas réclamer des frais s'il décide de compléter les travaux en dehors de la PPM.

Annexe D

Conditions de licence utilisateur final

CONDITIONS DE LICENCE UTILISATEUR FINAL

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES LOGICIELS MICROSOFT

Le présent document régit l'utilisation des logiciels Microsoft, y compris les logiciels et supports associés, les documents imprimés, la documentation « en ligne » ou sous forme électronique (ci-après, individuellement et collectivement, les « Produits ») fournis par Insérer le nom de la société (ci-après le « Client »). Les Produits n'appartiennent pas au Client et leur utilisation est soumise à des droits et restrictions dont le Client doit vous informer. Vous êtes autorisé à utiliser les Produits en vertu du contrat qui vous lie au Client et sous réserve que vous compreniez, observiez et acceptiez les conditions générales suivantes, que le Client n'est en aucun cas autorisé à modifier, adapter ou amender.

1. DEFINITIONS.

« Logiciel Client » désigne un logiciel installé sur un Dispositif pour rendre les Produits accessibles ou utilisables depuis ledit Dispositif.

« Dispositif » désigne un ordinateur, une station de travail, un terminal, un ordinateur de poche, un pager, un téléphone, un assistant personnel, un « smart phone », un serveur ou tout autre dispositif électronique similaire.

« Utilisateur Final » désigne une personne morale ou physique à laquelle le Client fournit des Services Logiciels directement, ou par l'intermédiaire d'un Revendeur de Services Logiciels.

« Logiciels Redistribuables » désigne les logiciels décrits au Paragraphe 4 (« Utilisation des Logiciels Redistribuables ») ci-dessous.

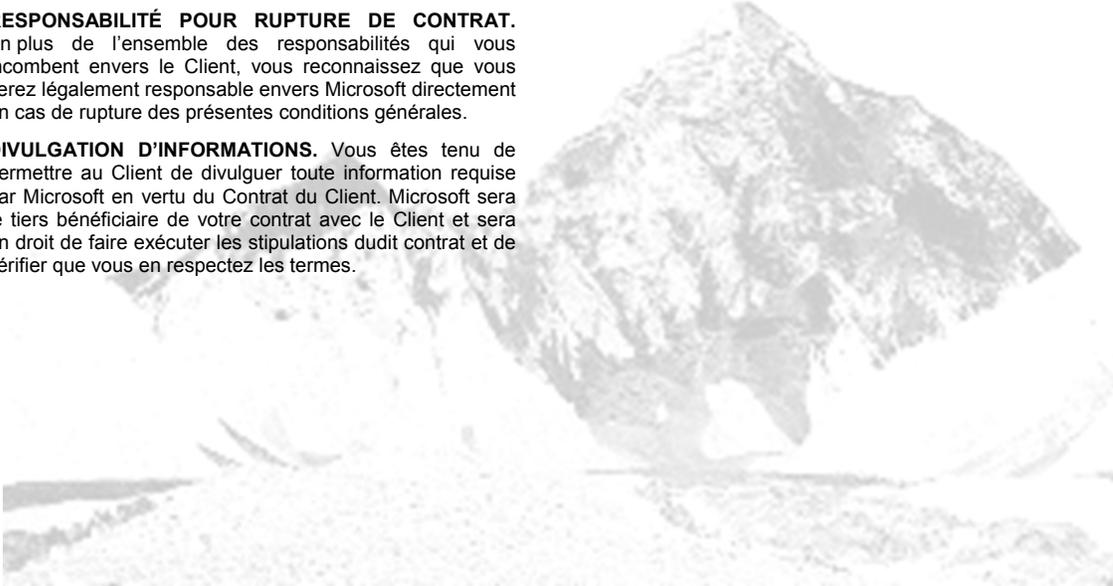
« Services Logiciels » désigne les services que le Client vous fournit pour accéder aux Produits, les afficher, les exécuter ou interagir directement ou indirectement avec les Produits d'une quelconque autre manière. Le Client doit fournir ces services à partir d'un centre de données en ligne, d'un réseau téléphonique ou d'un réseau privé, sur la base d'une location, d'un abonnement ou de services, et ce qu'il reçoive ou non une rémunération en contrepartie. Les Services Logiciels excluent tout service impliquant l'installation d'un Produit directement sur un dispositif d'un Utilisateur Final pour permettre à ce dernier d'interagir avec ledit Produit.

- 2. PROPRIÉTÉ DES PRODUITS.** Microsoft Corporation ou l'un de ses affiliés (collectivement désignés « Microsoft ») concède les Produits sous licence au Client. Les Produits Microsoft sont protégés par des droits d'auteur et d'autres droits de propriété intellectuelle. Les Produits et autres éléments de ces Produits, y compris, sans limitation, toute image, photographie, animation, musique, tout élément vidéo ou sonore et tout texte et applet intégrés aux Produits, appartiennent à Microsoft ou à ses fournisseurs. Vous n'êtes pas autorisé à supprimer, modifier ou masquer les mentions de droits d'auteur, de marques commerciales ou d'autres droits de propriété figurant dans ou sur les Produits. Les Produits sont protégés par les lois et les traités internationaux en matière de droits d'auteur, ainsi que par les autres lois et traités en matière de propriété intellectuelle. La détention, l'accès ou l'utilisation des Produits ne vous confère aucun droit de propriété sur les Produits, ni aucun droit de propriété intellectuelle.
- 3. UTILISATION DU LOGICIEL CLIENT.** Vous n'êtes autorisé à utiliser le Logiciel Client installé sur vos Dispositifs qu'en conformité avec le contrat conclu avec votre Client et les termes du présent document, et uniquement avec les Services Logiciels fournis par le Client. Les conditions du présent document annulent et remplacent irrévocablement et définitivement celles de tout Contrat de Licence Utilisateur Final Microsoft qui pourrait vous être présenté au format électronique au cours de l'installation et/ou utilisation du Logiciel Client.
- 4. UTILISATION DES LOGICIELS REDISTRIBUABLES.** Dans le cadre de l'utilisation des Services Logiciels que

vous fournit le Client, vous pourrez avoir accès à du code logiciel et à des outils échantillons, redistribuables et/ou de kit de développement logiciel (SDK) (individuellement et collectivement, « Logiciels Redistribuables »). **VOUS N'ÊTES PAS AUTORISÉ À UTILISER, MODIFIER, COPIER, INSTALLER ET/OU DISTRIBUER UN QUELCONQUE LOGICIEL CLIENT ET/OU LOGICIEL REDISTRIBUABLE.** Microsoft ne vous permet pas d'utiliser aucun Logiciel Redistribuable à moins que vous acceptiez de vous soumettre à ces conditions supplémentaires que le Client vous aura fournies.

- 5. COPIES.** Vous n'êtes pas autorisé à effectuer des copies des Produits en dehors (a) d'une copie du Logiciel Client sur votre Dispositif, telle qu'autorisée par le Client ; et (b) des éventuelles copies de certains Logiciels Redistribuables conformément au Paragraphe 4 (Utilisation des Logiciels Redistribuables). À l'expiration ou la résiliation de votre contrat avec le Client, sur demande du Client ou si vous cédez votre Dispositif à une tierce personne ou entité, selon lequel de ces événements intervient en premier, vous vous engagez à effacer ou détruire toutes les copies du Logiciel Client et/ou des Logiciels Redistribuables en votre possession. Vous n'êtes pas autorisé à reproduire les documents imprimés qui accompagnent les Produits.
- 6. LIMITATIONS RELATIVES À LA RECONSTITUTION DE LA LOGIQUE, À LA DÉCOMPIATION ET AU DÉSASSEMBLAGE.** Vous n'êtes pas autorisé à reconstituer la logique des Produits, à les décompiler ou à les désassembler, sauf si la réglementation applicable autorise ces opérations nonobstant la présente limitation.
- 7. INTERDICTION DE LA LOCATION.** Vous n'êtes autorisé à louer, prêter, gager ou encore transférer ou distribuer les Produits, directement ou indirectement, à aucun tiers et vous ne devez autoriser aucun tiers à accéder aux et/ou utiliser les fonctionnalités des Produits, excepté à la seule fin d'accéder aux fonctionnalités des Produits sous la forme de Services Logiciels conformément aux conditions du présent contrat et de tout contrat entre vous et le Client.
- 8. RESILIATION.** Sans préjudice de tous autres droits, le Client pourra résilier vos droits à utiliser les Produits si vous ne respectez pas les présentes conditions générales. À la résiliation ou à l'expiration du contrat entre vous et le Client ou du contrat entre le Client et Microsoft en vertu duquel les Produits vous sont concédés sous licence, vous devrez cesser d'accéder aux Produits et/ou de les utiliser et détruire toutes les copies des Produits en votre possession (y compris l'ensemble de leurs composants) dans les trente (30) jours suivant la résiliation de votre contrat avec le Client.
- 9. ABSENCE DE GARANTIES, RESPONSABILITÉS ET RECOURS DE MICROSOFT.** Dans toute la mesure permise par la réglementation applicable, Microsoft et/ou ses fournisseurs ne pourront en aucun cas être tenus responsables de tout dommage et recours, de quelque nature que ce soit, découlant de, ou lié de quelque manière que ce soit aux Services Logiciels. Les garanties et responsabilités sont du fait du Client uniquement et en aucun cas du fait de Microsoft, de ses affiliés ou de ses filiales.

- 10. SERVICES DE SUPPORT TECHNIQUE.** Tout le support technique des Services Logiciels vous sera fourni par le Client ou un tiers pour le compte du Client et non par Microsoft, ses fournisseurs, ses affiliés ou ses filiales.
- 11. ABSENCE DE TOLÉRANCE AUX PANNES.** Les Produits ne sont ni tolérants aux pannes, ni garantis exempts d'erreurs ou d'interruptions. Vous n'êtes pas autorisé à utiliser les Produits dans une application ou situation dans laquelle les défaillances des Produits peuvent provoquer la mort, des préjudices corporels ou de graves dommages matériels ou à l'environnement (« Utilisation à Risque »).
- 12. RESTRICTIONS À L'EXPORTATION.** Les Produits sont soumis à la réglementation américaine en matière d'exportation. Le Client doit respecter toutes les lois et réglementations applicables, y compris les réglementations en matière d'exportation (EAR, Export Administration Regulations) en vigueur aux États-Unis, les réglementations internationales en matière de ventes d'armes (ITAR, International Traffic in Arms Regulations), ainsi que les restrictions imposées par le gouvernement des États-Unis d'Amérique et d'autres pays concernant les utilisateurs finaux, les utilisations finales et les pays destinataires. Des informations supplémentaires sont disponibles sur le site <http://www.microsoft.com/exporting/>.
- 13. RESPONSABILITÉ POUR RUPTURE DE CONTRAT.** En plus de l'ensemble des responsabilités qui vous incombent envers le Client, vous reconnaissez que vous serez légalement responsable envers Microsoft directement en cas de rupture des présentes conditions générales.
- 14. DIVULGATION D'INFORMATIONS.** Vous êtes tenu de permettre au Client de divulguer toute information requise par Microsoft en vertu du Contrat du Client. Microsoft sera le tiers bénéficiaire de votre contrat avec le Client et sera en droit de faire exécuter les stipulations dudit contrat et de vérifier que vous en respectez les termes.



Annexe E
Conditions supplémentaires
Logiciels sous licence

Article 1 Interprétation

Section 1.01 - Définition

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

« appareil » désigne tout équipement muni d'une unité centrale (CPU), d'une mémoire de grande capacité, d'unités d'entrée-sortie comme un clavier et un écran, et comprend les serveurs, les postes de travail, les ordinateurs portatifs, les assistants numériques personnels et l'équipement informatique mobile;

« conditions générales » désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« documentation du logiciel » désigne l'ensemble des manuels, livrets, guides d'utilisation et autres documents écrits en langage courant que l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada en vertu du contrat et qui sont destinés à être utilisés avec les programmes sous licence, que cette documentation soit fournie sous forme imprimée ou sur un support d'information;

« logiciel sous licence » désigne les programmes sous licence et la documentation du logiciel collectivement;

« programmes sous licence » désigne l'ensemble des programmes informatiques sous forme de code objet que l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada en vertu du contrat, y compris tous les correctifs de logiciel, toutes les corrections de bogues et tout autre code pouvant être livrés à Élections Canada en vertu du contrat, comprenant tout code fourni dans le cadre de la garantie, de la maintenance et du soutien, mais exclut tous programmes informatiques, correctifs de logiciel, toutes corrections de bogues et autres codes constituant un logiciel personnalisé (tel que ce terme est défini dans les conditions supplémentaires - services d'élaboration ou de la modification de logiciels);

« support d'information » désigne le matériel ou support sur lequel les programmes sous licence sont stockés pour être livrés à Élections Canada, incluant des supports d'information électroniques comme les bandes magnétiques ou les téléchargements électroniques. Le support d'information ne comprend pas le logiciel sous licence stocké sur le support d'information;

« utilisateur » désigne toute personne autorisée par le client à utiliser le logiciel sous licence en vertu du contrat. Pour l'application de ces conditions générales

supplémentaires, le terme comprend tout employé, mandataire ou entrepreneur autorisé à utiliser le logiciel sous licence.

- 1.01.02 Les mots et expressions définis dans les conditions générales et utilisés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans les conditions générales, sauf disposition contraire. Si les conditions générales contiennent des articles intitulés « Droit de propriété » et « Garantie », ces articles ne s'appliquent pas au logiciel sous licence et au support d'information. Les dispositions relatives au droit de propriété et à la garantie contenues dans les présentes conditions générales supplémentaires s'appliquent au logiciel sous licence et au support d'information.
- 1.01.03 En cas de divergence entre les conditions générales et les présentes conditions générales supplémentaires, les dispositions pertinentes des présentes conditions générales supplémentaires l'emportent.

Article 2 Octroi d'une licence

- 2.01.01 L'entrepreneur accorde à Élections Canada une licence non exclusive l'autorisant à utiliser et à reproduire le logiciel sous licence conformément aux conditions du contrat.
- 2.01.02 Tout en respectant les droits de transfert décrits à l'Article 8, le client est la seule entité autorisée à utiliser et à reproduire le logiciel sous licence au nom d'Élections Canada. Si le client est réorganisé, absorbé par un autre ministère ou organisme gouvernemental ou démantelé en entier, l'autorité contractante pourra, en avisant l'entrepreneur, désigner un autre ministère, un autre organisme ou une autre société d'État comme « client » aux fins du contrat.
- 2.01.03 Sauf disposition contraire dans le contrat, la licence accordée en vertu du contrat n'est pas affectée par des modifications à l'environnement de travail d'Élections Canada, comme des changements de système d'exploitation, sorte d'appareils ou autres logiciels utilisés de temps en temps par Élections Canada en plus du logiciel sous licence.
- 2.01.04 Sauf disposition contraire dans le contrat, la licence accordée en vertu du contrat est une licence d'utilisateur telle que décrite à l'Article 4 ci-dessous.
- 2.01.05 L'entrepreneur doit fournir la version anglaise du logiciel sous licence et, si disponible, la version française du logiciel sous licence.

Article 3 Propriété

- 3.01.01 Élections Canada reconnaît que le logiciel sous licence est la propriété de l'entrepreneur ou de son ayant-droit et que cette propriété n'est pas transférée à Élections Canada. Par conséquent, toute référence à quelque partie que ce soit du logiciel sous licence dans le

contrat comme un bien livrable doit être interprétée comme une référence à la licence d'utilisation du logiciel sous licence et non à sa propriété.

- 3.01.02 Élections Canada reconnaît que dans le cadre de la garantie, de la maintenance, du soutien et de la prestation de services professionnels concernant le logiciel sous licence, si exigés en vertu du contrat, l'entrepreneur et ses employés, agents et sous-traitants peuvent développer et partager avec Élections Canada des idées, du savoir faire, des techniques d'enseignement et d'autres propriétés intellectuelles. Sauf disposition contraire dans le contrat, la propriété intellectuelle demeurera la propriété de l'entrepreneur. Ce dernier pourra l'utiliser comme bon lui semble, y compris dans les services fournis auprès de ses autres clients, tant et aussi longtemps qu'il respecte les dispositions de confidentialité du contrat, à la condition qu'Élections Canada ait également le droit d'utiliser cette propriété intellectuelle à ses propres fins, sans frais supplémentaires. L'entrepreneur convient que toutes les données, le savoir faire ou autre propriété intellectuelle créées par Élections Canada ou qui lui appartiennent demeureront la propriété d'Élections Canada, qu'il s'agisse de données créées, traitées, ou sauvegardées par le logiciel sous licence.

Article 4 Licence d'utilisateur

- 4.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, une « licence d'utilisateur » accorde aux utilisateurs désignés dans le contrat le droit d'accéder au logiciel sous licence, de l'installer, de le copier, de le déployer, de le tester et de l'utiliser à des fins gouvernementales, sans restriction quant au nombre ou au type d'installations, d'emplacements, de serveurs, de processeurs, de données, de documents, de transactions, de plates-formes, d'appareils, de réseaux, de systèmes d'exploitation, d'interfaces d'applications ou d'environnements d'exploitation qu'un utilisateur peut utiliser ou traiter à n'importe quel moment, y compris tout équipement requis permettant aux utilisateurs de travailler à distance, sans qu'il soit nécessaire d'acheter d'autres licences ou droits d'utilisation.

Article 5 Licence d'appareil

- 5.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, une « licence d'appareil » accorde aux utilisateurs le droit d'accéder au logiciel sous licence, de l'installer, de le copier, de le déployer, de le tester et de l'utiliser à des fins gouvernementales sur le nombre d'appareils précisé dans le contrat, sans qu'Élections Canada n'ait à acheter des licences de logiciel ou de composants supplémentaires, sans restriction sur l'utilisation de l'équipement périphérique connexe. La licence d'appareil permet au client d'utiliser le logiciel sous licence sans restriction quant au nombre ou au type d'utilisateurs, de données, de virtualisation, d'unités centrales, de documents, et(ou) de transactions qu'un client ou un utilisateur peut utiliser ou traiter à n'importe quel moment, ou l'emplacement d'un appareil.

Article 6 Licence d'entité

6.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, une « licence d'entité » accorde au client le droit d'utiliser le logiciel sous licence à des fins gouvernementales à travers toute l'entité peut importe le nombre d'appareils ou d'utilisateurs. La licence d'entité permet au client d'utiliser le logiciel sous licence, en tout ou en partie, sans restriction quant au nombre ou au type d'utilisateurs, de données, de documents, et(ou) de transactions qu'un client ou un utilisateur peut utiliser ou traiter à n'importe quel moment, ou quant à l'emplacement de l'appareil.

Article 7 Code d'invalidation

7.01.01 Si le logiciel sous licence comprend des fonctions ou des caractéristiques (des « codes d'invalidation ») qui pourraient, sans l'utilisation de mots de passe ou de codes d'autorisation appropriés, ou de renseignements semblables, empêcher Élections Canada d'utiliser le logiciel, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada, à l'avance et sur une base continue, à condition qu'Élections Canada ne soit pas en défaut quant à son utilisation du logiciel sous licence, tous les renseignements dont Élections Canada a besoin pour continuer à utiliser le logiciel sous licence.

7.01.02 Si la licence est perpétuelle, l'entrepreneur doit livrer ces renseignements, peu importe si le présent contrat est expiré et si Élections Canada reçoit actuellement de la maintenance ou du soutien quant au logiciel sous licence.

7.01.03 Si l'existence ou les caractéristiques des codes d'invalidation sont inconnues de l'entrepreneur, mais deviennent connues plus tard, l'entrepreneur doit corriger ou supprimer les codes d'invalidation du logiciel sous licence ou prendre toute autre mesure nécessaire pour qu'Élections Canada puisse continuer à utiliser le logiciel sous licence.

Article 8 Documentation du logiciel

8.01.01 Les droits d'auteur se rapportant à la documentation du logiciel n'appartiendront pas ou ne seront pas transférés à Élections Canada. Toutefois, Élections Canada a le droit d'utiliser la documentation du logiciel et peut, à ses fins internes, reproduire la documentation pour les personnes qui utilisent ou maintiennent le logiciel sous licence, pourvu qu'Élections Canada ajoute dans toute copie l'avis de droit d'auteur et de droit de propriété qui faisait partie du document original. Sauf disposition contraire dans le contrat, Élections Canada ne peut autrement reproduire la documentation du logiciel sans l'autorisation préalable et écrite de l'entrepreneur.

8.01.02 L'entrepreneur garantit que la documentation du logiciel est suffisamment détaillée pour permettre à un utilisateur d'avoir accès ainsi que d'installer, de copier, de déployer, de tester et d'utiliser toutes les caractéristiques des programmes sous licence. Si le code source des programmes sous licence doit être fourni à Élections Canada en vertu du

contrat, l'entrepreneur garantit que le code ainsi fourni sera suffisamment détaillé pour permettre à un programmeur qui connaît bien le langage de programmation dans lequel le code source est écrit de modifier les programmes sous licence.

- 8.01.03 Si la documentation du logiciel est offerte dans les deux langues officielles du Canada, l'entrepreneur doit la livrer en français et en anglais. Si la documentation du logiciel n'est offerte qu'en une seule langue officielle, elle peut être livrée dans cette langue; toutefois, Élections Canada a le droit de traduire la documentation. La version traduite de cette documentation appartient à Élections Canada et ce dernier n'a aucune obligation de fournir la documentation traduite à l'entrepreneur. Élections Canada mettra sur toute documentation qui est traduite par Élections Canada tout avis de droit d'auteur et(ou) de droit de propriété qui faisait partie du document original. L'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques dues à des traductions effectuées par Élections Canada.
- 8.01.04 Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit, sans frais supplémentaires pour Élections Canada, tenir la documentation du logiciel à jour pendant la durée du contrat, pour correspondre à la dernière édition du logiciel sous licence livré en vertu du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces mises à jour à Élections Canada dans les dix (10) jours suivant leur disponibilité. Ces mises à jour doivent inclure la documentation à l'appui de toutes les modifications au logiciel sous licence, ainsi que les nouvelles versions et les nouvelles éditions qu'Élections Canada a le droit de recevoir en vertu du contrat, et doivent identifier les problèmes résolus ou les améliorations apportées, ou les fonctions ajoutées, avec les instructions d'installation.

Article 9 Support d'information

- 9.01.01 L'entrepreneur consent à livrer les programmes sous licence à Élections Canada dans le format choisi par ce dernier parmi les supports d'information que l'entrepreneur a mis à la disposition de ses autres clients (par exemple, CD-ROM ou téléchargement par Internet). L'entrepreneur convient qu'Élections Canada peut distribuer le logiciel sous licence aux utilisateurs avec le support d'information de son choix.
- 9.01.02 L'entrepreneur garantit que le support d'information est compatible avec les systèmes informatiques, qui sont décrits dans le contrat, sur lesquels les programmes sous licence doivent être installés. L'entrepreneur garantit également que le support d'information qu'il fournit est libre de tout virus informatique.
- 9.01.03 Élections Canada deviendra propriétaire du support d'information dès la livraison et l'acceptation de celui-ci par Élections Canada ou en son nom.

Article 10 Durée de la licence

- 10.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, la licence d'Élections Canada pour l'utilisation du logiciel sous licence est perpétuelle, sans égard à toute résiliation du contrat par consentement mutuel, pour des raisons de commodité par Elections Canada ou pour manquement de la part de l'entrepreneur, pourvu qu'Élections Canada ait payé la licence du logiciel sous licence. Toute licence perpétuelle accordée en vertu du contrat peut seulement être résiliée par l'entrepreneur conformément à la sous-section 10.01.02 ci-dessous.
- 10.01.02 Si Elections Canada viole ses obligations relatives au logiciel sous licence ou ne paie pas la licence conformément au contrat, et que cette violation se poursuit pendant trente (30) jours suivant la réception par l'autorité contractante d'un avis écrit dans lequel l'entrepreneur précise la nature de la violation, celui-ci pourra résilier la licence d'Élections Canada à l'égard du logiciel sous licence en remettant à l'autorité contractante un avis écrit en ce sens.

Article 11 Acceptation

- 11.01.01 Travaux devant faire l'objet d'une acceptation : Tous les programmes sous licence livrés et tous les services fournis en vertu du contrat peuvent faire l'objet d'une inspection par Elections Canada. Si un programme sous licence n'est pas conforme aux exigences du contrat, Elections Canada aura le droit de le rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.
- 11.01.02 Effet de l'acceptation : L'acceptation par Elections Canada ne libère l'entrepreneur d'aucune de ses responsabilités à l'égard des défauts et des défaillances afin de répondre aux exigences du contrat ou des responsabilités de l'entrepreneur en matière de garantie, de maintenance ou de soutien en vertu du contrat.
- 11.01.03 Période d'acceptation : Sauf disposition contraire dans le contrat, les procédures d'acceptation se dérouleront comme suit :
- a) à la fin des travaux, l'entrepreneur doit aviser le responsable technique ou le chargé de projet par écrit, avec copie à l'autorité contractante, mentionnant cette disposition du contrat et demandant l'acceptation des travaux;
 - b) Elections Canada aura trente (30) jours suivant la réception de l'avis pour effectuer son inspection (la « période d'acceptation »).
- 11.01.04 Si Elections Canada découvre une défectuosité durant la période d'acceptation, l'entrepreneur doit régler cette défectuosité le plus tôt possible et aviser Elections Canada par écrit une fois qu'elle est corrigée, afin qu'Élections Canada puisse de nouveau inspecter les travaux durant une nouvelle période d'acceptation.

Article 12 Droit d'accorder une licence

- 12.01.01 L'entrepreneur garantit qu'il a le droit d'accorder une licence à l'égard du logiciel sous licence et qu'il est pleinement autorisé à accorder à Élections Canada les droits octroyés en vertu du contrat. L'entrepreneur garantit également que tous les consentements nécessaires à cet octroi ont été obtenus. Élections Canada convient que son seul recours et les seules obligations de l'entrepreneur concernant un non-respect de cette garantie sont le recours et les obligations contenus dans l'article intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances » faisant partie des conditions générales ou des articles de convention, selon le cas.
- 12.01.02 Les parties conviennent que seulement les conditions faisant explicitement partie du contrat en texte intégral dans les articles de convention ou dans une annexe du contrat énumérée dans l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » des articles de convention font partie du contrat. Toutes les conditions que comporte le logiciel sous licence ou qui y sont jointes, le cas échéant, ne font pas partie du contrat, et par conséquent de la licence d'Élections Canada, et n'affectent aucunement les droits des parties. L'entrepreneur convient qu'en aucun cas Élections Canada ni aucun client ou utilisateur ne devront conclure une autre entente de licence à l'égard du logiciel sous licence ou d'une partie de celui-ci. L'entrepreneur reconnaît que toute autre entente de licence supplémentaire à l'égard du logiciel sous licence signée par une personne autre que l'autorité contractante sera nulle et sans effet.
- 12.01.03 Élections Canada n'est pas lié et n'accepte pas les conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable, ni dans toute autre licence de logiciel, explicite ou implicite, et reproduite dans ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel, sans égard à tout avis contraire.

Article 13 Améliorations

- 13.01.01 L'entrepreneur convient de fournir à Élections Canada l'ensemble des améliorations, des mises à jour et des mises à niveau du logiciel sous licence pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'acceptation du logiciel sous licence.

Article 14 Garantie

- 14.01.01 Dans cet article, sauf disposition contraire dans le contrat, « période de garantie du logiciel » désigne une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'acceptation du logiciel sous licence conformément aux conditions du contrat, sauf les travaux couverts par la garantie et les autres travaux qui, selon le contrat, doivent être exécutés après le début de la période de garantie du logiciel.
- 14.01.02 L'entrepreneur garantit que, au cours de la période de garantie du logiciel, les programmes sous licence fonctionneront sur le ou les systèmes informatiques sur lesquels ils sont

installés, conformément à la documentation des programmes sous licence s'y rattachant ainsi qu'aux spécifications prévues dans le contrat, s'il y a lieu. Si les programmes sous licence ne respectent pas la garantie précitée à n'importe quel moment au cours de la période de garantie du logiciel, l'entrepreneur corrigera le plus tôt possible à ses frais, à la demande d'Élections Canada, les erreurs ou vices de programmation et apportera au logiciel sous licence les ajouts, modifications ou ajustements qui seront nécessaires pour maintenir les programmes sous licence en état de fonctionnement, conformément à la documentation des programmes sous licence s'y rattachant et aux spécifications.

- 14.01.03 Bien que l'entrepreneur soit tenu de faire tout ce qui est raisonnablement possible pour apporter des corrections permanentes pour toutes les erreurs du logiciel, Élections Canada reconnaît que certaines erreurs ne pourront peut-être pas être corrigées de façon définitive par l'entrepreneur dans le cadre de la garantie indiquée dans le présent article. Dans ce cas, l'entrepreneur fournira des retouches ou dérivations pour corriger les erreurs dans tous les cas où celles-ci ne pourront être corrigées définitivement. Cette retouche ou dérivation permettra à tout le moins aux programmes sous licence de respecter les critères fonctionnels et les critères de rendement énoncés dans la documentation des programmes sous licence s'y rattachant et dans les spécifications.
- 14.01.04 L'entrepreneur garantit que, au cours de la période de garantie du logiciel, la documentation du logiciel ne comportera aucun vice de matériaux et sera conforme aux exigences du contrat. Si Élections Canada découvre une erreur ou un problème de non-conformité dans une partie de la documentation du logiciel au cours de la période de garantie du logiciel, l'entrepreneur doit corriger, à ses frais, à la demande d'Élections Canada, et le plus tôt possible, la partie de la documentation du logiciel jugée erronée ou non conforme aux exigences du contrat.
- 14.01.05 L'entrepreneur garantit que, au cours de la période de garantie du logiciel, le support d'information ne comportera aucun vice de matériaux ou de fabrication et sera conforme aux exigences du contrat. Élections Canada pourra retourner à l'entrepreneur un support d'information non conforme ou défectueux pendant la période de garantie du logiciel, en y joignant un avis concernant la non-conformité ou la défectuosité, et l'entrepreneur remplacera sans délai ce support par un support corrigé sans frais supplémentaires pour Élections Canada.
- 14.01.06 Si l'entrepreneur doit fournir des services de soutien à l'égard du logiciel sous licence pendant la période de garantie, les dispositions concernant le soutien ne pourront être interprétées de façon à modifier les dispositions du présent article concernant la garantie.
- 14.01.07 Les garanties énoncées au présent article demeurent en vigueur après l'inspection et l'acceptation des travaux par ou au nom d'Élections Canada et ne restreignent pas la portée d'aucune autre disposition du contrat ou de toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi.

Article 15 Dépôt du code source

15.01.01 Si Élections Canada le demande, l'entrepreneur doit prendre pour Élections Canada, sans frais supplémentaires, les dispositions de mise en main tierce qu'il prend habituellement pour ses clients et doit remettre à Élections Canada, dans les trente (30) jours suivant la date du contrat, une copie de l'entente qu'il aura conclue avec son dépositaire légal, et qui contient les conditions selon lesquelles le dépositaire est autorisé à divulguer le code source à Élections Canada.

Article 16 Droit de modification et pas de rétroingénierie

16.01.01 Si le code source relatif aux programmes sous licence est fourni à Élections Canada en vertu du contrat, ce code fait partie du « logiciel sous licence » aux fins du contrat. Élections Canada aura le droit, s'il le désire, de copier et de modifier le logiciel sous licence pour son propre usage, par l'entremise de ses propres employés ou d'entrepreneurs indépendants, pourvu que ces entrepreneurs conviennent de ne pas divulguer ou distribuer toute partie du logiciel sous licence à une autre personne ou entité ou de violer d'une autre façon les droits de propriété du logiciel sous licence.

16.01.02 Élections Canada est le propriétaire des modifications mentionnées dans cette clause, mais il n'obtient aucun droit de propriété sur le logiciel sous licence. Toute partie du logiciel sous licence contenue dans ces modifications demeure assujettie aux conditions de la licence d'Élections Canada. L'entrepreneur ne doit pas intégrer ces modifications dans son logiciel pour distribution à des tiers, sauf si Élections Canada lui a accordé les droits de distribution nécessaires conformément à une entente de licence écrite. Les dispositions du présent article n'empêchent pas l'entrepreneur ou le tiers dont il a obtenu une licence de concevoir des modifications de façon indépendante. Sauf disposition contraire dans le contrat, Élections Canada s'engage à n'effectuer aucune rétroingénierie concernant le logiciel sous licence.

Article 17 Risque de perte

17.01.01 Le risque de perte ou d'endommagement du logiciel sous licence ou du support d'information, en totalité ou en partie, est assumé par Élections Canada à compter de la livraison à Élections Canada de la totalité ou d'une partie du logiciel sous licence ou du support d'information.

17.01.02 Malgré la sous-section 17-01-01, l'entrepreneur demeure responsable, après la livraison à Élections Canada, de toute perte ou de tout dommage causé au logiciel sous licence ou support d'information par l'entrepreneur ou un de ses sous-traitants.

Article 18 Destruction lors de la résiliation ou de l'expiration

18.01.01 En cas de résiliation ou d'expiration de la licence d'Élections Canada, ce dernier devra, à la demande de l'entrepreneur, soit lui retourner toutes les copies du logiciel sous licence ou, au choix d'Élections Canada, lui confirmer par écrit que toutes les copies du logiciel sous licence ont été détruites, sauf une copie, qu'Élections Canada pourra conserver à des fins d'archivage seulement.

Annexe F
Conditions supplémentaires
Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

Article 1 Interprétation

Section 1.01 - Définition

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

« conditions générales » désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« erreur de logiciel » désigne toute instruction ou énoncé concernant le logiciel contenu ou non-contenu dans les programmes sous licence qui, par sa présence ou son absence, empêche ceux-ci de fonctionner conformément aux spécifications;

« période de soutien du logiciel » désigne la période prévue au contrat au cours de laquelle l'entrepreneur doit fournir le soutien à l'égard du logiciel sous licence, conformément aux conditions du contrat;

« versions de maintenance » désigne l'ensemble des améliorations, des extensions, des mises à niveau, des mises à jour, des versions, des renommages, des réécritures, des améliorations croisées, des composants et des mises à niveau inférieur ou toute autre modification apportée au logiciel sous licence élaboré ou publié par l'entrepreneur ou son ayant droit;

1.01.02 Les mots et expressions définis dans les conditions générales et utilisés dans les présentes conditions supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans les conditions générales.

1.01.03 En cas d'incompatibilité entre les conditions générales et les présentes conditions supplémentaires, les dispositions pertinentes des présentes conditions supplémentaires l'emportent.

1.01.04 Si les conditions supplémentaires - Logiciels sous licences font partie du contrat, les mots et expressions qui y sont définis et qui sont utilisés dans les présentes conditions supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans ces conditions supplémentaires.

1.01.05 Si les conditions supplémentaires - Logiciels sous licence ne font pas partie du contrat, les définitions suivantes s'appliquent au contrat :

« documentation du logiciel » désigne l'ensemble des manuels, livrets, guides d'utilisation et autres documents écrits en langage courant que l'entrepreneur a fournis à Élections

Canada et qui sont destinés à être utilisés avec les programmes sous licence, que cette documentation soit fournie sous forme imprimée, sur bande magnétique, sur disque ou sur un autre support d'information;

« programmes sous licence » désigne l'ensemble des programmes informatiques sous forme de code objet à l'égard desquels l'entrepreneur doit fournir des services de soutien conformément au contrat;

« logiciel sous licence » désigne l'ensemble des programmes sous licence et la documentation visée par la licence; et

« support d'information » désigne le matériel ou support sur lequel les programmes sous licence sont stockés pour être livrés à Élections Canada, incluant des supports d'information électroniques comme les bandes magnétiques ou les téléchargements électroniques. Le support ne comprend pas le logiciel sous licence stocké sur le support d'information.

- 1.01.06 Les articles intitulés « Droit de propriété » et « Garantie » qui figurent dans les conditions générales ne s'appliquent pas au logiciel sous licence et au support d'information. Les dispositions relatives à la propriété, à la garantie et au support d'information mentionnés aux présentes conditions supplémentaires, et aux conditions supplémentaires – logiciel sous licence si celles-ci font partie du contrat, s'appliquent en remplacement de ces articles.

Article 2 Services de correction d'erreurs

- 2.01.01 Élections Canada peut signaler à l'entrepreneur, pendant la période de soutien du logiciel, toute défaillance qui empêche les programmes sous licence de fonctionner conformément à la documentation du logiciel ou, s'il y a lieu, aux spécifications. Élections Canada peut signaler ces défaillances par écrit, par téléphone ou par un autre moyen de télécommunications. À la réception d'un avis de défaillance de la part d'Élections Canada, sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit employer tous les moyens raisonnables pour remettre à Élections Canada, dans les délais prévus aux sous-sections 2.01.02 et 2.01.03, une correction de l'erreur de logiciel qui a causé la défaillance. Toute correction de ce genre devra maintenir les programmes sous licence conformes à la documentation du logiciel ou, s'il y a lieu, aux spécifications pendant la période de soutien du logiciel. L'entrepreneur doit faire tout ce qui est raisonnablement possible pour apporter des corrections permanentes à toutes les erreurs du logiciel et il garantit que le logiciel sous licence continuera de satisfaire les critères fonctionnels et de rendement établis dans les spécifications. Toutes les corrections apportées aux erreurs de logiciel feront partie du logiciel sous licence et seront assujetties aux conditions de la licence détenue par Élections Canada se rapportant au logiciel sous licence.
- 2.01.02 Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit répondre à un avis d'erreur de logiciel en fonction du degré d'importance de l'erreur, selon les indications du paragraphe 2.01.03. Le degré d'importance de l'erreur sera déterminé de façon raisonnable par Élections Canada qui en informera l'entrepreneur en se basant sur les définitions suivantes :
- Degré 1: défaillance d'un programme sous licence qui empêche l'utilisateur d'utiliser ledit programme, ce qui a des répercussions critiques pour ses objectifs;
 - Degré 2: défaillance d'un programme sous licence qui en restreint considérablement l'exploitation par l'utilisateur;
 - Degré 3: défaillance touchant certaines fonctions d'un programme sous licence qui ne sont pas critiques pour l'ensemble des opérations de l'utilisateur;
 - Degré 4: défaillance qui a été contournée ou corrigée temporairement et ne touche pas les opérations de l'utilisateur.
- 2.01.03 Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit faire tout ce qui est raisonnablement possible pour corriger les erreurs de logiciel dans les délais suivants :
- Degré 1: dans les vingt-quatre (24) heures de l'avis donné par Élections Canada;
 - Degré 2: dans les soixante-douze (72) heures de l'avis donné par Élections Canada;

Degré 3: dans les quatorze (14) jours de l'avis donné par Élections Canada;

Degré 4: dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'avis donné par Élections Canada.

- 2.01.04 Si Élections Canada signale une erreur de logiciel à l'entrepreneur, Élections Canada devra fournir à l'entrepreneur l'accès raisonnable au système informatique dans lequel se trouve le programme sous licence et lui fournir les renseignements qu'il demande de façon raisonnable, comme des exemples de résultats et d'autres renseignements de diagnostic, afin de permettre à l'entrepreneur de corriger rapidement l'erreur de logiciel.

Article 3 Versions de maintenance

- 3.01.01 Pendant la période de soutien du logiciel, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada toutes les versions de maintenance, sous forme de code objet et sans frais. Toutes les versions de maintenance feront partie du logiciel sous licence et seront assujetties aux conditions de la licence d'Élections Canada se rapportant au logiciel sous licence. Sauf disposition contraire dans le contrat, Élections Canada recevra au moins une version de maintenance par période de maintenance de douze (12) mois.

Article 4 Support d'information

- 4.01.01 L'entrepreneur doit fournir à Élections Canada toutes les corrections d'erreurs de logiciel, les versions de maintenance et les mises à jour sur un support d'information qui est exempt de vices et de virus informatiques et qui est compatible avec le système informatique sur lequel les programmes sous licence sont installés.
- 4.01.02 Élections Canada deviendra propriétaire du support d'information qui lui est fourni dans le cadre de la prestation des services de soutien du logiciel dès la livraison et l'acceptation du support par Élections Canada ou en son nom. Aux fins du présent paragraphe, l'expression « support d'information » ne comprend pas le logiciel sous licence stocké sur le support d'information.

Article 5 Services de soutien

- 5.01.01 Si des services de soutien sont prévus au contrat, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada l'accès au personnel de l'entrepreneur, pour aider Élections Canada à répondre aux questions concernant le logiciel sous licence, pendant les heures précisées au contrat. Si les heures ne sont pas précisées au contrat, cet accès au personnel de l'entrepreneur doit être entre 8 h à 17 h, heure locale, à l'endroit où sont installés les programmes sous licence, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés qu'observe Élections Canada à cet endroit. L'accès par Élections Canada au personnel de l'entrepreneur comprend l'accès par téléphone, par télécopieur, par courrier électronique, par Internet et, si prévu expressément dans le contrat, des services sur place et des services par le biais d'une

équipe d'intervention spéciale. S'il y a lieu et si prévu dans le contrat, Élections Canada désignera par avis écrit à l'entrepreneur, un ou des représentants de l'utilisateur qui seront les seules personnes autorisées à avoir accès aux services de soutien au nom d'Élections Canada. Élections Canada peut modifier cette désignation en envoyant un autre avis à ce sujet à l'entrepreneur.

Article 6 Frais de soutien et services sur place

6.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, les frais de soutien mensuels ou annuels indiqués au contrat comprennent tous les frais liés aux services de soutien du logiciel qui sont décrits au contrat, sauf les services sur place, les équipes d'intervention spéciale et les services de correction sur place des erreurs de logiciel. L'entrepreneur doit fournir les services sur place, à la demande d'Élections Canada, selon les taux de main-d'œuvre horaires ou quotidiens précisés au contrat. Les frais raisonnables de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur engage pour fournir des services sur place et qui sont approuvés à l'avance par Élections Canada seront remboursés à l'entrepreneur conformément aux lignes directrices précisées au contrat, ou, si elles ne sont pas précisées, conformément aux lignes directrices applicables du Conseil du Trésor. Tous ces frais pré-approuvés devront être facturés à Élections Canada comme frais distincts.

Article 7 Responsabilités d'Élections Canada

7.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, Élections Canada maintiendra, pendant la période de soutien du logiciel, une ligne téléphonique et un accès Internet destinés à être utilisés dans le cadre de la prestation des services de soutien du logiciel. Élections Canada sera responsable de l'installation, de l'entretien et de l'utilisation de ce matériel ainsi que des frais de téléphone s'y rapportant. L'entrepreneur peut utiliser la ligne téléphonique et le courrier électronique dans le cadre de la prestation des services de soutien du logiciel.

7.01.02 Sauf disposition contraire dans le contrat, Élections Canada sera responsable d'installer toutes les corrections des erreurs de logiciel, les versions de maintenance et les mises à niveau.

7.01.03 Élections Canada protégera les données contre les pertes en adoptant des mesures de sauvegarde.

Article 8 Services exclus

8.01.01 L'entrepreneur n'est pas tenu de corriger une défaillance des programmes sous licence, par rapport aux spécifications, si cette défaillance est causée par:

- (a) l'utilisation par Élections Canada du logiciel sous licence d'une façon qui n'est pas conforme à la licence qu'il a obtenue;
- (b) l'utilisation de matériel ou de logiciels qui sont fournis par une personne autre que l'entrepreneur ou un sous-traitant et qui n'est pas conforme aux spécifications; ou
- (c) des modifications non approuvées par l'entrepreneur ou un sous-traitant ont été apportées au logiciel sous licence.

Annexe G
Conditions supplémentaires
Renseignements personnels

Article 1 Interprétation

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

« conditions générales » désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« dossier » désigne tout exemplaire papier ou des données sous forme lisible par machine comprenant des renseignements personnels;

« renseignements personnels » désigne tout renseignement qui concerne un individu identifiable, incluant le type de renseignements décrit dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.C. 1985, c. P-21.

1.01.02 Les mots et expression définis dans les conditions générales et employés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens donné dans les conditions générales

1.01.03 En cas de divergence entre les conditions générales et ces conditions générales supplémentaires, les dispositions applicables des conditions générales supplémentaires l'emportent.

Article 2 Propriété des renseignements personnels et des dossiers

Pour exécuter les travaux, l'entrepreneur aura accès et(ou) recueillera des renseignements personnels de tiers. L'entrepreneur reconnaît qu'il n'a aucun droit sur ces renseignements personnels ou dossiers et que ces derniers appartiennent à Élections Canada. L'entrepreneur doit rendre disponibles, sur demande d'Élections Canada, tous les renseignements personnels et dossiers dans un format acceptable pour Élections Canada.

Article 3 Utilisation des renseignements personnels

L'entrepreneur convient de créer, recueillir, recevoir, gérer, avoir accès, utiliser, conserver et disposer des renseignements personnels et des dossiers uniquement pour exécuter les travaux conformément au contrat.

Article 4 Cueillette des renseignements personnels

- 4.01.01 Si l'entrepreneur doit obtenir des renseignements personnels d'un tiers dans le cadre des travaux, il ne doit recueillir que les renseignements personnels lui permettant d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit recueillir les renseignements personnels auprès de l'individu concerné et l'informer (au moment de la cueillette ou préalablement) de ce qui suit :
- (a) les renseignements personnels sont recueillis au nom d'Élections Canada et lui seront transmis;
 - (b) les fins auxquelles ils sont destinés;
 - (c) la divulgation des renseignements personnels est volontaire ou lorsqu'une exigence juridique demande que soient divulgués les renseignements personnels, la nature de cette exigence juridique;
 - (d) les conséquences, le cas échéant, de refuser de fournir les renseignements;
 - (e) l'individu a le droit de consulter et de corriger les renseignements personnels le concernant;
 - (f) les renseignements personnels feront partie d'un fichier de renseignements personnels particulier (au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*), et fournir à l'individu de l'information concernant l'institution fédérale qui gère le fichier de renseignements personnels, si l'autorité contractante a fourni ces renseignements à l'entrepreneur.
- 4.01.02 L'entrepreneur, ses sous-traitants et leurs employés respectifs doivent s'identifier auprès des individus desquels ils recueillent des renseignements personnels et leur donner le moyen de vérifier qu'ils sont autorisés à recueillir les renseignements personnels en vertu d'un contrat passé avec Élections Canada.
- 4.01.03 Si l'autorité contractante l'exige, l'entrepreneur doit élaborer un formulaire de demande de consentement à utiliser lors de la cueillette de renseignements personnels, ou un texte dans le cas de cueillette de renseignements personnels par téléphone. L'entrepreneur ne peut utiliser le formulaire ou le texte sans avoir obtenu l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. Il doit aussi obtenir le consentement de l'autorité contractante avant de modifier le formulaire ou le texte.
- 4.01.04 Si, lors de la cueillette de renseignements personnels auprès d'un individu, l'entrepreneur sait ou soupçonne que cet individu n'est pas en mesure de consentir à la divulgation et l'utilisation de ses renseignements personnels, l'entrepreneur doit demander des directives à l'autorité contractante.

Article 5 Exactitude, confidentialité et intégrité des renseignements personnels

L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements personnels sont le plus exacts, complets et à jour que possible, et il doit en assurer la confidentialité. Pour ce faire, l'entrepreneur doit, au minimum :

- (a) ne pas utiliser de données d'identification personnelle (par ex., le numéro d'assurance sociale) pour lier de nombreuses bases de données qui comprennent des renseignements personnels;
- (b) isoler les dossiers des renseignements et des dossiers de l'entrepreneur;
- (c) ne donner l'accès aux renseignements personnels et aux dossiers qu'à ceux qui le requièrent aux fins d'exécution des travaux (par exemple, en utilisant des mots de passe ou un accès biométrique);
- (d) donner de la formation à toute personne à laquelle l'entrepreneur donne accès aux renseignements personnels concernant l'obligation d'assurer la confidentialité et de ne l'utiliser qu'aux fins d'exécution des travaux. L'entrepreneur doit donner cette formation avant d'autoriser l'accès aux renseignements personnels et préparer à cet effet un dossier accessible à l'autorité contractante, sur demande;
- (e) à la demande de l'autorité contractante, demander aux personnes ayant accès aux renseignements personnels de reconnaître, par écrit (sous une forme approuvée par l'autorité contractante), leurs responsabilités en matière de confidentialité des renseignements personnels, avant de leur en donner l'accès;
- (f) garder un registre de toutes les demandes faites par un individu pour la révision de ses renseignements personnels et toutes les demandes de correction d'erreurs ou d'omissions concernant les renseignements personnels (que les demandes soient faites directement par un individu ou par Élections Canada au nom d'un individu);
- (g) joindre une note à tout dossier qu'un individu a demandé de corriger, mais que l'entrepreneur a décidé, pour quelque raison que ce soit, de ne pas corriger. Lorsque cela se produit, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité contractante de la correction demandée et des raisons de l'entrepreneur de ne pas l'effectuer. Si l'autorité contractante demande que la correction soit effectuée, l'entrepreneur a l'obligation de le faire;
- (h) garder un registre de la date et de l'auteur de la dernière mise à jour de chaque dossier;
- (i) maintenir un journal de vérification électronique qui enregistre tous les accès et les tentatives d'accès des dossiers électroniques. Le journal de vérification doit être dans un format qui peut être lu par l'entrepreneur et Élections Canada en tout temps; et
- (j) sécuriser et contrôler l'accès à tout exemplaire papier des dossiers.

Article 6 Protection des renseignements personnels

L'entrepreneur doit, en tout temps, protéger les renseignements personnels en prenant toutes les mesures nécessaires visant la protection et la sécurité des renseignements. Pour ce faire, l'entrepreneur doit, au minimum :

- (a) stocker les renseignements personnels sous format électronique de manière à ce qu'un mot de passe (ou un autre mécanisme de contrôle, comme l'accès biométrique) soit requis pour accéder au système ou à la base de données où sont stockés les renseignements personnels;
- (b) s'assurer que les mots de passe ou autres moyens d'accès aux renseignements personnels ne sont fournis qu'aux individus qui le requièrent aux fins d'exécution des travaux;
- (c) ne pas confier à un tiers (y compris un affilié) le stockage des renseignements personnels sans l'autorisation préalable et écrite de l'autorité contractante;
- (d) protéger les bases de données ou les systèmes informatiques qui emmagasinent les renseignements personnels contre un accès externe par des méthodes couramment utilisées par des organismes publics et privés du Canada faisant preuve de prudence en matière de protection des renseignements très protégés et sensibles;
- (e) faire une sauvegarde et une mise à jour de tous les dossiers au moins une fois par semaine;
- (f) implanter toutes les mesures raisonnables de sécurité et de protection qu'Élections Canada demande de temps en temps; et
- (g) aviser immédiatement l'autorité contractante de toute infraction à la sécurité; par exemple, chaque fois qu'un individu non autorisé obtient l'accès aux renseignements personnels.

Article 7 Nomination d'un agent de protection de la vie privée

L'entrepreneur doit nommer quelqu'un comme agent de protection de la vie privée, qui agira en tant que son représentant pour toutes les questions touchant les renseignements personnels et les dossiers. L'entrepreneur doit fournir le nom de cette personne à l'autorité contractante dans un délai de dix (10) jours suivant la date d'entrée en vigueur du contrat.

Article 8 Obligation de présenter des rapports trimestriels

Dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de chaque trimestre (janvier-mars; avril-juin; juillet-septembre; octobre-décembre), l'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante :

- (a) une description de toute nouvelle mesure prise par l'entrepreneur pour protéger les renseignements personnels (par exemple, un nouveau logiciel ou de nouveaux contrôles d'accès utilisés par l'entrepreneur);
- (b) une liste des corrections apportées aux renseignements personnels à la demande d'un individu concerné (comprenant le nom de la personne, la date de la demande et la correction apportée);
- (c) les détails de toute plainte reçue d'individus concernant la manière dont leurs renseignements personnels sont recueillis ou traités par l'entrepreneur;
- (d) une copie (dans un format électronique accepté par l'autorité contractante et l'entrepreneur) de l'ensemble des renseignements personnels conservés électroniquement par l'entrepreneur.

Article 9 Évaluation des menaces et des risques

L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante une évaluation des menaces et des risques dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, et dans un délai de trente (30) jours civils suivant chaque date d'anniversaire du contrat s'il dure plus d'un an, qui doit comprendre :

- (a) une copie de la dernière version du formulaire de demande de consentement ou du script que l'entrepreneur utilise pour recueillir les renseignements personnels;
- (b) une liste des types de renseignements personnels utilisés par l'entrepreneur se rapportant aux travaux;
- (c) une liste de tous les emplacements où les exemplaires papier des renseignements personnels sont conservés;
- (d) une liste de tous les emplacements où les renseignements personnels sous forme lisible par machine sont conservés (par exemple, l'emplacement du serveur sur lequel la base de données est installée), ainsi que les sauvegardes;
- (e) une liste de toutes les personnes auxquelles l'entrepreneur a donné l'accès aux renseignements personnels ou aux dossiers;
- (f) une liste de toutes les mesures prises par l'entrepreneur pour protéger les renseignements personnels et les dossiers;
- (g) une explication détaillée des menaces réelles ou potentielles touchant les renseignements personnels ou les dossiers, accompagnée d'une évaluation des

risques créés par ces menaces et la pertinence des protections existantes visant à prévenir ces risques;

- (h) une explication de toute nouvelle mesure que l'entrepreneur considère prendre afin de protéger les renseignements personnels et les dossiers.

Article 10 Vérification

Élections Canada peut vérifier en tout temps la conformité de l'entrepreneur aux présentes conditions générales supplémentaires. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit donner à Élections Canada (ou à son représentant autorisé) l'accès à ses locaux et aux renseignements personnels et dossiers en tout temps jugé raisonnable. Si Élections Canada découvre un problème durant la vérification, l'entrepreneur doit le corriger immédiatement à ses frais.

Article 11 Obligations réglementaires

11.01.01 L'entrepreneur reconnaît qu'Élections Canada est tenu de traiter tous les renseignements personnels conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, c. A-1, et de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, L.C. 2004, c. 11. L'entrepreneur convient de se conformer aux exigences établies par l'autorité contractante qui sont requises pour permettre à Élections Canada de remplir ses obligations en vertu de ces lois et toute autre loi qui entre en vigueur de temps en temps.

11.01.02 L'entrepreneur reconnaît que ses obligations en vertu du contrat s'ajoutent à toutes celles que lui impose la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les documents électroniques, L.C. 2000, c. 5, ou une loi similaire en vigueur dans une province ou un territoire du Canada. Si l'entrepreneur estime que l'une ou l'autre des obligations du contrat l'empêche de s'acquitter de ses obligations en vertu de ces lois, il doit immédiatement informer l'autorité contractante de la disposition du contrat et de l'obligation de la loi entre lesquelles il considère y avoir conflit.

Article 12 Élimination et retour des dossiers à Élections Canada

L'entrepreneur ne peut éliminer aucun dossier à moins que l'autorité contractante le lui demande. Sur demande de l'autorité contractante, ou lorsque les travaux liés aux renseignements personnels sont terminés, le contrat est complété ou lorsque le contrat est résilié, selon ce qui se produit en premier, l'entrepreneur doit retourner tous les dossiers (y compris les copies) à l'autorité contractante.

Article 13 Obligation juridique de divulguer les renseignements personnels

Avant de divulguer tout renseignement personnel conformément à toute loi, à tout règlement ou toute ordonnance rendue par une cour de justice, un tribunal ou une entité administrative compétente, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité contractante, afin de lui

permettre de participer aux procédures pertinentes.

Article 14 Plaintes

Élections Canada et l'entrepreneur conviennent de s'informer immédiatement l'un l'autre de la réception d'une plainte en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ou de toute autre loi pertinente concernant les renseignements personnels. Les parties conviennent de s'échanger toute information nécessaire pour faciliter le règlement de la plainte et de s'informer immédiatement l'une l'autre de son dénouement.

Article 15 Exception

Les obligations énoncées dans ces conditions générales supplémentaires ne s'appliquent pas aux renseignements personnels qui sont déjà du domaine public, du moment qu'elles ne sont pas devenues du domaine public, suite à une faute ou une omission de l'entrepreneur ou de tout sous-traitant, agent ou représentant de l'entrepreneur ou de leurs employés.

Annexe H
Conditions générales
Biens et services

Article 1 Interprétation

Section 1.01 Définitions

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

- « articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier dans 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 telle dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter Élections Canada dans l'administration du contrat;
- « biens d'EC » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour Élections 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 Élections Canada en vertu du contrat;
- « Canada » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada;
- « 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;
- « Élections Canada » désigne le directeur général des Élections et toute autre personne dûment autorisée à agir en son nom;
- « entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir à Élections Canada des biens, des

	services ou les deux;
« partie »	désigne Élections Canada, 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 toute taxe de vente applicable;
« 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;
« travaux »	désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

Section 1.02 Pouvoirs d'Élections Canada

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

Section 1.03 Situation juridique de l'entrepreneur

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

Section 1.04 Dissociabilité

Si l'une des dispositions du contrat est déclarée inapplicable par un tribunal compétent, il faut la modifier afin qu'elle soit applicable (si la loi l'autorise) ou la supprimer (si la loi l'interdit). Si la modification ou la suppression de la disposition inapplicable entraîne un manquement à l'objet essentiel du présent contrat, le contrat au complet doit être jugé inapplicable. Une fois qu'une disposition inapplicable a été modifiée ou supprimée conformément à la présente section, le reste du contrat demeure en vigueur tel que rédigé et la disposition doit toujours rester inchangée sauf lorsqu'elle est jugée inapplicable.

Section 1.05 Exhaustivité de la convention

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.

Article 2 Exécution des travaux

Section 2.01 Déclaration et attestations

2.01.01 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- (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;
- (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.

2.01.02 L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- (b) sauf pour les biens d'EC, 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) s'assurer que les travaux sont de bonne qualité et sont exécutés avec des matériaux et une mise en œuvre appropriés et satisfont aux exigences du contrat.

2.01.03 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 19.

2.01.04 L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information qu'Élections Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.

2.01.05 L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Élections Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par Élections 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.

Article 3 Travaux

Section 3.01 Spécifications

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

Section 3.02 Condition du matériel

- 3.02.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, la date du contrat.

Section 3.03 Remplacement d'individus spécifiques

- 3.03.01 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.
- 3.03.02 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 Élections 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;
 - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par Élections Canada, s'il y a lieu.
- 3.03.03 Après avoir reçu l'avis de remplacement d'une personne précise, si l'autorité contractuelle établit que le remplaçant est acceptable, il ou elle doit faire parvenir un avis écrit à l'entrepreneur lui confirmant qu'il accepte le remplaçant.
- 3.03.04 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 à la sous-section 3.03.02. 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.

Section 3.04 Inspection et acceptation des travaux

- 3.04.01 Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par Élections Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par Élections Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Élections 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.
- 3.04.02 L'entrepreneur doit permettre aux représentants d'Élections Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants d'Élections 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 d'Élections 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 Élections Canada.
- 3.04.03 L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison à Élections Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition d'Élections Canada, sur demande. Les représentants d'Élections 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.

Section 3.05 Rigueur des délais

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

Article 4 Contrats de sous-traitance

Section 4.01 Consentement

- 4.01.01 À l'exception de ce qui est prévu à la sous-section 4.01.02, 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.
- 4.01.02 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 :

- (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) conclure des contrats de sous-traitance pour l'obtention de services accessoires qui seraient normalement sous-traités pour l'exécution des travaux;
- (c) outre les achats et les services mentionnés aux paragraphes a) et b), sous-traiter toute partie des travaux à un ou plusieurs sous-traitants jusqu'à concurrence d'une valeur n'excédant pas dans l'ensemble 40 p.100 du prix contractuel;
- (d) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les paragraphes a), b) et c).

Section 4.02 Obligations des sous-traitants en vertu du contrat

- 4.02.01 Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé au paragraphe 4.01.02 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 Élections Canada que les conditions du contrat.
- 4.02.02 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 d'Élections 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.

Article 5 Harcèlement en milieu de travail

Section 5.01 Aucune tolérance

- 5.01.01 L'entrepreneur ne doit pas, en tant que particulier, 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 une autre personne employée par Élections 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.

Article 6 Paiement

Section 6.01 Présentation des factures

- 6.01.01 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. 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.
- 6.01.02 Les factures doivent contenir :
- (a) la date, le nom et l'adresse d'Élections Canada, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le numéro d'entreprise de l'entrepreneur pour remise d'impôt et le ou les codes financiers;
 - (b) des renseignements sur les dépenses en conformité avec la disposition relative à la base de paiement dans les articles de convention, toute taxe de vente applicable non comprise (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);
 - (c) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - (d) le report des totaux, s'il y a lieu;
 - (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.
- 6.01.03 Toute taxe de vente applicable doit être indiquée séparément dans toutes les factures, accompagnée du numéro d'enregistrement émis par l'autorité fiscale correspondante. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels aucune taxe de vente ne s'appliquent doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 6.01.04 En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

Section 6.02 Période de paiement

- 6.02.01 Dans la mesure où Elections Canada a reçu une copie originale du contrat dûment signé, la période normale de paiement d'Élections 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^e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à la Section 6.04.
- 6.02.02 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, Elections 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 remplacée ou après

que les travaux auront été corrigés. Le défaut d'Élections Canada d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours aura pour seule conséquence que la date stipulée à la sous-section 6.02.01 ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

Section 6.03 Retenue du paiement

6.03.01 Lorsqu'un retard visé par à l'Article 18 (retard justifiable) survient, Elections Canada peut, à sa discrétion, retenir tout le paiement ou une partie du paiement dû à l'entrepreneur jusqu'à ce qu'un plan de redressement approuvé par Élections Canada soit mise en œuvre tel que prévu à l'article 18. La section 6.04 ne s'appliquent pas à l'égard de tout paiement retenu sous cette section.

Section 6.04 Intérêt sur les comptes en souffrance

6.04.01 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.

6.04.02 Élections 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 Élections Canada pour que l'intérêt soit payable.

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

Article 7 Comptes et vérification

7.01.01 L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.

- 7.01.02 Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
- 7.01.03 L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit d'Élections Canada pour leur disposition, doit conserver ces comptes, registres, factures, récépissés et pièces justificatives pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants d'Élections Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants d'Élections Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants d'Élections Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
- 7.01.04 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande d'Élections Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant qu'Élections Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, Élections Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

Article 8 Taxes

Section 8.01 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Section 8.02 Exonération des taxes provinciales

8.02.01 Sauf pour les exceptions légiférées, Élections Canada ne doit pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :

(a) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :

- i. Colombie-Britannique PST-1000-5001;
- ii. Manitoba 390-516-0;

(b) pour la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le

Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés par Élections Canada ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par Élections Canada.

8.02.02 Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, elle sera payable à moins qu'un certificat d'exonération de la taxe de vente soit inclus dans le document d'achat.

Section 8.03 Taxe de vente harmonisée

Élections Canada doit payer la TVH dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve-et-Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Ontario et l'Île du Prince Édouard.

Section 8.04 Taxe de vente du Québec

Élections Canada doit payer la taxe de vente du Québec dans la province du Québec.

Section 8.05 Paiement de la TVP par l'entrepreneur

L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

Section 8.06 Modifications aux taxes et droits

En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'entrepreneur. Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui augmente le coût des travaux pour l'entrepreneur si, avant la date de la soumission, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des travaux prévue dans le contrat.

Section 8.07 Taxe de vente applicable

La taxe de vente applicable est comprise dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat. La taxe de vente applicable n'est pas comprise dans le prix contractuel, mais elle sera payée par Élections Canada conformément aux dispositions de la section 6.01. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxe de

vente.

Section 8.08 Retenue d'impôt de 15 p.100

En vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et du *Règlement de l'impôt sur le revenu*, Élections Canada doit retenir 15 p.100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur est un non-résident, à moins que ce dernier obtienne une dérogation valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

Article 9 Frais de transport et responsabilité du transporteur

- 9.01.01 Si des frais de transport sont payables par Élections Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur est chargé de 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.
- 9.01.02 En vertu de la politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques, Élections Canada ne peut être responsable du 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 à Élections Canada (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.

Article 10 Documentation d'envoi

Pour l'expédition des biens, le connaissement de transport doit accompagner l'original de la facture, sauf s'il s'agit d'expéditions « payables sur livraison » (si et lorsque stipulé), auquel cas il doit accompagner l'envoi. En outre, un bordereau d'expédition doit accompagner chaque envoi et indiquer clairement le nom des articles, la quantité d'articles, les numéros de pièce ou de référence, la description des biens et le numéro du contrat, incluant le NEA. Si les biens ont été inspectés dans les locaux de l'entrepreneur, un certificat d'inspection signé doit être annexé au bordereau d'expédition normalement inclus dans l'enveloppe prévue à cette fin.

Article 11 Droit de propriété

- 11.01.01 Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient à Élections Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte d'Élections Canada.
- 11.01.02 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 à Élections 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 Élections Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les

travaux conformément au contrat.

- 11.01.03 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 à Élections 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.
- 11.01.04 Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré à Élections Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande d'Élections 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 Élections Canada.

Article 12 Biens d'Élections Canada

- 12.01.01 L'entrepreneur doit utiliser les biens d'EC aux seules fins de l'exécution du contrat et ces biens demeurent la propriété d'Élections Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre comptable adéquat de tous les biens d'EC et, si possible, les identifier comme des biens appartenant à Élections Canada.
- 12.01.02 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.
- 12.01.03 Tous les biens d'EC qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être retournés à Élections Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens d'EC demeurent la propriété d'Élections Canada et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives d'Élections Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.
- 12.01.04 À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir à Élections Canada l'inventaire de tous les biens d'EC se rapportant au contrat.

Article 13 Garantie

- 13.01.01 Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par Élections Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou tout autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en œuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens d'EC qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.

- 13.01.02 En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande d'Élections Canada doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
- 13.01.03 Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsqu'Élections Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.
- 13.01.04 Élections Canada doit payer les frais d'expédition des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément à la sous-section 13.01.03. L'entrepreneur doit payer les frais d'expédition des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par Élections Canada.
- 13.01.05 L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.
- 13.01.06 Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, Élections Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si Élections Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.
- 13.01.07 La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément à la sous-section 13.01.02, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
- (a) la période de la garantie qui reste y compris la prolongation;
 - (b) quatre-vingt-dix jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

Article 14 Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-

traitants ou ses agents à Élections Canada ou à tout tiers. Élections 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 ou expressément prévues dans les conditions générales supplémentaires qui font partie intégrante du contrat. 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.

Article 15 Confidentialité

Section 15.01 Confidentialité

- 15.01.01 L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur ou mis à sa disposition par ou pour Élections 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 à Élections Canada en vertu du contrat (globalement, les « renseignements d'EC »). L'entrepreneur ne doit pas divulguer de renseignements d'EC sans l'autorisation écrite d'Élections Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements d'EC 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.
- 15.01.02 L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements d'EC qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que tous les renseignements d'EC demeurent la propriété d'Élections Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre à Élections Canada, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande d'Élections Canada, tous les renseignements d'EC ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
- 15.01.03 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits d'Élections Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, Élections Canada ne doit communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucun renseignement livré à Élections Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou à un sous-traitant.
- 15.01.04 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;
 - (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;

(c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

- 15.01.05 Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés à Élections Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises au gouvernement en vertu du contrat n° (inscrire le numéro du contrat) d'Élections Canada ». Élections 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.
- 15.01.06 Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné à la Sous-section 14.01.01 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ établie par Élections 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 industrielle de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
- 15.01.07 Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé à la Sous-section 14.01.01 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ par Élections Canada, les représentants d'Élections 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 d'Élections 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.

Section 15.02 Serment de discrétion

Les parties conviennent de signer tout document nécessaire à l'exécution du contrat, y compris, sans s'y limiter, un serment de discrétion à l'égard de l'information contenue dans le Registre national des électeurs, les listes électorales et tout autre dossier qui appartiennent à Élections Canada ou dont celui-ci a la charge.

Article 16 Droits d'auteur

Section 16.01 Droits d'auteur

16.01.01 Dans cette section, le mot « matériel » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré à Élections Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.

16.01.02 Élections Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit

apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent :
© Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

- 16.01.03 L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par Élections Canada.
- 16.01.04 L'entrepreneur devra fournir, à la demande d'Élections Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour Élections Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

Section 16.02 Utilisation et traduction de la documentation

- 16.02.01 L'entrepreneur convient qu'Élections Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas à Élections Canada en vertu de la section 16.01. L'entrepreneur reconnaît qu'Élections Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Élections 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. Élections Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

Article 17 Atteintes aux droits de propriété intellectuelle et redevances

- 17.01.01 L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni Élections 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 qu'Élections Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 17.01.02 Si quelqu'un présente une réclamation contre Élections 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 Élections Canada, Élections Canada peut se défendre contre la réclamation ou encore demander à l'entrepreneur de défendre Élections 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.
- 17.01.03 L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :

- (a) Élections 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;
- (b) Élections 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);
- (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par Élections Canada (ou par une personne autorisée par Élections Canada);
- (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 Élections 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 d'Élections Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] qu'Élections 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 Élections Canada.

17.01.04 Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou Élections Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :

- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre à Élections Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte;
- (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;
- (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel qu'Élections 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, Élections 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 à Élections Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

Article 18 Retard justifiable

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

(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;

(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 :

i. informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance;

ii. fournit à l'autorité contractante, aux fins d'approbation, dans les 15 jours ouvrables de l'avis précisé à l'alinéa i., 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.

18.01.02 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.

18.01.03 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 à Élections Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

18.01.04 Élections 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 d'Élections Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

18.01.05 Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre à Élections 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. Élections 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 Élections Canada;
- (b) le coût de l'entrepreneur qu'Élections Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée à Élections Canada et acceptée par ce dernier.

Le total des sommes versées par Élections 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.

Article 19 Suspension des travaux

- 19.01.01 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 20, ou à l'Article 21.
- 19.01.02 L'autorité contractante peut, dans le cadre d'une ordonnance ou pendant la période de 180 jours visée à la sous-section 19.01.01, demander des renseignements à l'entrepreneur au sujet de l'état des travaux ou des factures impayées. L'entrepreneur doit répondre dans les délais prévus dans la demande.
- 19.01.03 Lorsqu'un ordre est donné en vertu de la sous-section 19.01.01, 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.
- 19.01.04 En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu de la sous-section 19.01.01, 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.

Article 20 Manquement de la part de l'entrepreneur

- 20.01.01 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.
- 20.01.02 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.
- 20.01.03 Si Élections Canada donne un avis prévu aux sous-sections 20.01.01 ou 20.01.02, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers Élections 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 Élections Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement Élections Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 20.01.04 Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette à Élections 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 d'Élections Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, Élections 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 à Élections Canada et que ce dernier a acceptées;
 - (b) le coût, pour l'entrepreneur, qu'Élections Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée à Élections Canada et qu'Élections Canada a acceptée.
- 20.01.05 Les sommes versées par Élections 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.
- 20.01.06 Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient à Élections Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà à

Élections Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.

- 20.01.07 Si le contrat est résilié pour manquement en vertu de la sous-section 20.01.01 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 de la Sous-section 21.01.01.

Article 21 Résiliation pour raisons de commodité

- 21.01.01 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 prévues 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.

- 21.01.02 Si un avis de résiliation est donné en vertu de la sous-section 21.01.01, 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 Élections Canada. L'entrepreneur sera payé :

- (a) sur la base du prix contractuel, pour tous les 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, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement;
- (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.

Élections 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.

- 21.01.03 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, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement Élections Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

Article 22 Cession

- 22.01.01 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.
- 22.01.02 La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité à Élections Canada.

Article 23 Droit de compensation

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

Article 24 Modification et renonciations

Section 24.01 Modification

- 24.01.01 Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
- 24.01.02 Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants d'Élections Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si elle est intégrée au contrat conformément à la sous-section 24.01.01.

Section 24.02 Renonciation

- 24.02.01 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 d'Élections Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 24.02.02 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.

Article 25 Codes

Section 25.01 Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique du secteur public

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 du secteur public ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

Section 25.02 Code de conduite pour l'approvisionnement

L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>) et qu'il accepte de s'y conformer.

Article 26 Pots-de-vin ou conflits

Section 26.01 Pots-de-vin

26.01.01 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 d'Élections Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.

Section 26.02 Conflits

26.02.01 L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision d'Élections 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.

26.02.02 L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe 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.

26.02.03 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.

Article 27 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 (4e suppl.).

Article 28 Sanctions internationales

- 28.01.01 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, Élections 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.
- 28.01.02 L'entrepreneur ne doit pas fournir à Élections Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 28.01.03 L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser Élections 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 conformément à l'Article 21.

Article 29 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 ou à toute autre adresse désignée par écrit de temps à autre. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné à Élections Canada doit être envoyé à l'autorité contractante.

Article 30 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.

Article 31 Lois applicables

Section 31.01 Conformité aux lois applicables

- 31.01.01 L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable d'Élections Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
- 31.01.02 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 à Elections Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

Article 32 Successesurs et cessionnaires

Le contrat lit Elections Canada et ses succesurs et ayants droit ainsi que l'entrepreneur et ses succesurs et ayants droits autorisés.

[Instructions générales : Le responsable technique doit remplir la section 1 et la faire signer par l'autorité contractante. Le responsable technique doit alors envoyer le document à l'entrepreneur pour qu'il remplisse la section 2. L'autorité contractante doit remplir la section 3. Les tâches doivent débiter seulement une fois que la section 3 est remplie et signée par l'autorité contractante.]

RESPONSABLE TECHNIQUE : [Doit être rempli par le CP]

AUTORITÉ CONTRACTANTE : [Doit être rempli par le CP]

ENTREPRENEUR : [Doit être rempli par le CP]

TITRE ET NUMÉRO DU CONTRAT : [Doit être rempli par le CP] (le « contrat »)

DATE : [Doit être rempli par le CP]

TITRE DE LA DEMANDE DE TÂCHES : [Doit être rempli par le CP]

NUMÉRO DE LA DEMANDE DE TÂCHES : _____ [Doit être rempli par l'entrepreneur]

1. DOIT ÊTRE REMPLI PAR LE RESPONSABLE TECHNIQUE ET SIGNÉ PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE (la « demande de tâches »)

1.1 Conformément au contrat, l'entrepreneur est chargé d'exécuter les tâches décrites à la section 1.2 de ce formulaire d'autorisation des tâches qui sont prévues dans le contrat. L'entrepreneur doit fournir une proposition de demande de tâches dans les _____ jours ouvrables suivant la réception de cette demande de tâches.

1.2 Les tâches sont : LES SUIVANTES OU VOIR CI-JOINT

[Indiquez les détails de la tâche demandée ou joignez une description de la tâche. La description doit être considérée comme un énoncé des travaux. Engendrez des obligations en utilisant la voix active.]

1.3 Le personnel de l'entrepreneur doit détenir une autorisation valide de sécurité de niveau « Fiable »:

YES NO

1.4 L'entrepreneur doit remplir les tâches au plus tard le _____ [indiquer la date] ou _____ jours ouvrables suivant la réception du formulaire d'autorisation des tâches.

Signature du responsable technique

Date

Signature de l'autorité contractante

Date

.....

2. DOIT ÊTRE REMPLI PAR L'ENTRENEUR (la « proposition de demande de tâches »)

2.1 La proposition de demande de tâches doit respecter les exigences énoncées dans le contrat et doit inclure ce qui suit :

[Responsable technique ou autorité contractante : avant d'envoyer le document à l'entrepreneur, veuillez vous assurer que l'étape 2 du processus d'autorisation énoncée dans le contrat est reflétée de façon exacte.]

2.1.1 Donner une description détaillée des tâches à exécuter.

2.1.2 Indiquer la proposition de prix qui doit être calculée conformément aux modalités de paiement de ce contrat, dont l'annexe B – Tableau de tarification, y compris un soutien acceptable de la tarification et la ventilation de la tarification, le tout subdivisé en catégories de type de ressource.

2.1.3 Indiquer le nombre d'heures-personnes d'efforts requis, par catégorie, si applicable.

2.1.4 Indiquer la date de début et de fin de la tâche.

2.1.5 Indiquer un numéro de demande (code à numéros pour conserver une traçabilité de la nouvelle activité), incluant les documents originaux et les modifications.

2.1.6 Indiquer le numéro de contrat.

2.1.7 Indiquer un estimé ou le coût réel de la tâche.

- 2.1.8 Indiquer si la tâche sera effectuée par l'entrepreneur ou un sous-traitant.
- 2.1.9 Indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des points de contact de la tâche.
- 2.1.10 Indiquer la date d'ici laquelle la demande de tâches doit être approuvée afin que soient respectées les dates de réalisation prévues.
- 2.1.11 Fournir tout autre renseignement complémentaire.

2.2 Conformément à la section 2.1.2, l'entrepreneur fait la proposition de prix suivante :

- prix ferme (un paiement forfaitaire) de _____ \$ **(y compris toutes taxes applicables)**
- prix ferme de (payable par paiements d'avancement mensuels) _____ \$ **(y compris toutes taxes applicables)**
- limite des dépenses de _____ \$ **(y compris toutes taxes applicables)**

Signature du signataire autorisé de l'entrepreneur

Date

3. DOIT ÊTRE REMPLI PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

3.1 Élections Canada accepte par les présentes la proposition de demande de tâches de l'entrepreneur.

Signature de l'autorité contractante

Date

Annexe J – Exigences associée à la lettre de crédit

La lettre de crédit doit :

- (a) préciser la somme nominale qui peut être retirée tel que prévue à l'article 11 des articles de convention;
- (b) préciser sa date d'expiration, laquelle doit coïncider avec la fin de la période du contrat (incluant les extensions, s'il y a lieu);
- (c) prévoir le paiement à vue au receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant autorisé identifié par Élections Canada dans la lettre de crédit;
- (d) prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
- (e) prévoir son assujettissement aux Règles et usances (usages) uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires, révision de 2007, publication de la CCI n° 600;
- (f) préciser clairement leur nature irrévocable ou les lettres qui sont jugées irrévocables en vertu de l'article 6 c) des Règles et usances (usages) uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires, révision de 2007, publication de la CCI n° 600; et
- (g) être émise ou confirmée dans l'une ou l'autre des langues officielles par une institution financière membre de l'Association canadienne des paiements et sur son papier à tête. Assujettie aux exigences énoncées ci-dessus, la mise en page est laissée à la discrétion de l'institution financière.



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

05005-10-

Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Elections Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		CIOS	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance				3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant			
				TBD			

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
 Elections Canada is moving forward with a products and services acquisition strategy for Event Field Office Services (EFOS). It will provide Elections Canada with the equipment and services required to rapidly deploy and support technology in approximately 685 field offices across Canada during electoral events.

The resulting contract will provide Elections Canada with the following:

- Packaging and deployment of predefined field office equipment configurations, including:
 - computing equipment, accessories and software licensing;
 - printing equipment, accessories and consumable goods;
 - secure networking equipment, accessories and licensing;
 - shipping and tracking of equipment; and
 - installation and support services.
- Internet hosted Technology Administration services for configuring, monitoring and remotely accessing all field office equipment, as well as reporting for management control and audit purposes accordingly.
- Technology oriented professional services, as required for engineering or support initiatives.
- Centralized Support Desk and onsite support services.
- Project Management services pertaining to Event deployment and support.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>

CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>	SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

 Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMBLEMES | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED No Yes

information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No Yes
 Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Denis Bazinet	Title - Titre Manager, Architecture & Engineering	Signature
--	--	---------------

Telephone No. - N° de téléphone (819) 939-1400	Facsimile No. - N° de télécopieur (819) 939-1208	E-mail address - Adresse courriel denis.bazinet@elections.ca	Date November 21, 2013
---	---	---	---------------------------

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) DANIEL FOURNIER	Title - Titre Assistant Director Security & Admin	Signature
--	---	---------------

Telephone No. - N° de téléphone 819-939-1508	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Daniel.Fournier@elections.ca	Date 2013-12-23
---	-----------------------------------	---	--------------------

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
---	---------------	-----------

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
---	---------------	-----------

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

Annexe L – Politiques gouvernemental de sécurité

- a) Politique sur la sécurité du gouvernement (“PSG”), avril 01 2012,
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=16578>
- b) Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI)
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328§ion=text>
- c) Norme de sécurité opérationnelle - Programme de planification de la continuité des activités (PCA)
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12324>
- d) Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle,
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12329§ion=text>
- e) Lignes directrices sur les atteintes à la vie privée,
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=26154§ion=text>
- f) Exigences de base en matière de sécurité pour les zones de sécurité de réseau au sein du gouvernement du Canada,
<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsg-csti/itsg22-fra.html>
- g) La gestion des risques liés à la sécurité des TI : Une méthode axée sur le cycle de vie (ITSG-33),
<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/training-formation/courses-cours/104-fra.html>
- h) Conseils en matière de sécurité des TI (ITSG-38) Établissement des zones de sécurité dans un réseau,
<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsg-csti/itsg38-fra.html>
- i) Lignes directrices en matière de sécurité des technologies de l'information (ITSG-31) Guide sur l'authentification des utilisateurs pour les systèmes TI,
<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsg-csti/itsg31-fra.html>
- j) Algorithmes cryptographiques approuvés par le CSTC pour la protection des renseignements sensibles et pour les applications d'authentification et d'autorisation électroniques au sein du GC
<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsa-asti/itsa11e-fra.html>
- k) Effacement et déclassification des supports d'information électroniques - ITSG-06
<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsg-csti/itsg06-fra.html>
- l) Exigences de sécurité liées aux réseaux locaux sans fil - Aperçu - ITSG-41
<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsg-csti/itsg41-overview-aperçu-fra.html>

ANNEXE M

Liste des groupes de requérants de l'entente sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Convention de la Baie-James et du Nord québécois (CBJNQ)

Partie concernant les Inuits de la CBJNQ

Société Makivik
1111, boul. Dr. Frederik-Philips, 3^e étage
St-Laurent, QC H4M 2X6
Téléphone: 514-745-8880
Télécopieur: 514-745-3700

Société Makivik
C.P. 179
Kuujuuaq QC J0M 1C0
Téléphone: 819-964-2935
Télécopieur: 819-964-2788

Partie concernant les Cris de la CBJNQ

Cris d'Oujé-Bougoumou
203, Opemiska Meskino C.P. 1165
Oujé-Bougoumou, QC G0W 3C0
À l'attention de l'agent de développement économique
Téléphone: 418-745-2519
Télécopieur: 418-745-3544

Grand Conseil des Cris du Québec
81, rue Metcalfe, salle 900
Ottawa, ON K1P 5E3
Téléphone: 613-761-1655
Télécopieur: 613-761-1388

Partie concernant les Naskapis de la CBJNQ

Société De Développement Des Naskapis
120-1000, avenue St-Jean-Baptiste
C.P. 5023

Kawawachikamach, QC G2E 5G5
Téléphone: 418-871-5100
Télécopieur: 418-871-5254

Naskapi Nation of Kawawachikamach
C.P. 5111
Kawawachikamach, QC G0G 2Z0
Téléphone: 418-585-2686
Télécopieur: 418-585-3130

Convention définitive des Inuvialuits

Inuvialuit Development Corporation
C.P. 7
Inuvik, NT X0E 0T0
Téléphone: 867-777-2419
Télécopieur: 867-777-3256

Inuvialuit Regional Corporation
C.P. 2120
Inuvik, NT X0E 0T0
Téléphone: 867-777-2737
Télécopieur: 867-777-2135

Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in

Conseil Tribal des Gwich'in
C.P. 1509
Inuvik, NT X0E 0T0
Téléphone: 867-777-7900
Télécopieur: 867-777-7919

Entente sur la revendication territoriale du Nunavut

Nunavut Tunngavik Incorporated
Policy and Planning Division
C.P. 638
Iqaluit, NU X0A 0H0
Téléphone: 1-888-646-0006
Télécopieur: 867-975-4949

Qikiqtani Inuit Association
C.P. 1340
Iqaluit, NU X0A 0H0
Téléphone: 867-975-8400 ou 1-800-667-2742
Télécopieur: 867-979-3238

Qikiqtaaluk Corporation
C.P. 1228
Iqaluit, NU X0A 0H0
Téléphone: 867-979-8400
Télécopieur: 867-979-8433

Kakivak Association
C.P. 1419
Iqaluit, NU X0A 0H0
Téléphone: 867-979-0911 ou 1-800-561-0911
Télécopieur: 867-979-3707

Kivalliq Inuit Association
C.P. 340
Rankin Inlet, NU X0C 0G0
Téléphone: 867-645-5725 ou 1-800-220-6581
Courriel: reception@kivalliqinuit.ca (Nota : avis transmis par courriel seulement)

Sakku Investments Corporation
C.P. 188
Rankin Inlet, NU X0C 0G0
Téléphone: 867-645-2805
Télécopieur: 867-645-2063

Nunasi Corporation
C.P. 1559
Iqaluit, NU X0A 0H0
Téléphone: 867-979-2175 ou 867-979-2160
Télécopieur: 867-979-3099 (Nota : un avis transmis par courriel est préféré)
Courriel: archie@nunasi.com, malaya@nunasi.com

Kitikmeot Inuit Association
Lands Division
C.P. 360
Kugluktuk, NU X0B 0E0
Téléphone: 867-982-3310
Télécopieur: 867-982-3311

Entente-cadre finale du Conseil des Indiens du Yukon

Conseil des Premières nations du Yukon
2166, 2^e Avenue
Whitehorse, YT Y1A 3H7
Téléphone: 867-393-9200
Télécopieur: 867-668-6577
Courriel : reception@cyfn.net

Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik

Première nation de Champagne et de Aishihik
C.P. 5310
Haines Junction, YT Y0B 1L0
Téléphone: 867-634-4200
Télécopieur: 867-634-2108
Courriel : vinnesc@cafn.ca

Entente définitive de la première nation de Little Salmon/Carmacks

Première Nation de Little Salmon/Carmacks
C.P. 135
Carmacks, YT Y0B 1C0
Téléphone: 867-863-5576
Télécopieur: 867-863-5710
Courriel: info@lscfn.ca

Entente définitive de la première nation des Nacho Nyak Dun

Première nation des Nacho Nyak Dun
C.P. 220
Mayo, YT Y0B 1M0

Téléphone: 867-996-2265
Télécopieur: 867-996-2267
Courriel: main@nndfn.com

Entente définitive de la première nation de Selkirk

Première Nation de Selkirk
C.P. 40
Pelly Crossing, YT Y0B 1P0
À l'attention de Betty Baptiste, Agente du personnel
Téléphone: 867-537-3331
Télécopieur: 867-537-3902
Courriel: GillB@selkirkfn.com

Entente définitive du conseil des Tlingits de Teslin

Conseil des Tlingit de Teslin
Case 133
Teslin, YT Y0A 1B0
Téléphone: 867-390-2532
Télécopieur: 867-390-2204
Courriel: admin@ttc-teslin.com

Entente définitive de la Première nation des Gwitchin Vuntut

Première nation des Gwitchin Vuntut
C.P. 94
Old Crow, YT Y0B 1G0
Téléphone: 867-966-3261
Télécopieur: 867-966-3800
Courriel: reception@vgfn.net

Entente définitive de la Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in

Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in
C.P. 599
Dawson City, YT Y0B 1G0
Téléphone: 867-993-7100

Télécopieur: 867-993-6553
Courriel: reception@trondek.ca

Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an

Mundessa Development Corporation
117, Industrial Road
Whitehorse, YT Y1A 3H7
Téléphone: 867-668-3613
Télécopieur: 867-687-4295
Courriel: admin@taan.ca

Entente définitive de la Première nation de Kluane

Première nation de Kluane
C.P. 20
Burwash Landing, YT Y0B 1V0
Téléphone: 867-841-4274
Télécopieur: 867-841-5900
Courriel: reception@kfn.ca

Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun

Première nation de Kwanlin Dun
35 McIntyre Drive
Whitehorse, YT Y1A 5A5
Téléphone: 867-633-7800
Télécopieur: 867-668-5057
Courriel: reception@kwanlindun.com

Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish

Première nation de Carcross/Tagish
C.P. 130
Carcross, YT Y0B 1B0
Téléphone: 867-821-4251
Télécopieur: 867-821-4802
Courriel: reception@ctfn.ca

Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu

Déline District Land Corporation
C.P. 156
Déline, NT X0E 0G0
À l'attention de Diane Andrea
Téléphone: 867-589-8100
Télécopieur: 867-589-8101
Courriel: dlc_sa@gov.deline.ca

K'asho Gotine District Land Corporation
C.P. 18
Fort Good Hope, NT X0E 0H0
À l'attention de Jacinta Grandjambe
Téléphone : 867-598-2519
Télécopieur : 867-598-2437
Courriel : jacintag@yamoga.ca

Sahtu Secretariat Incorporated
C.P. 155
Déline, NT X0E 0G0
À l'attention de Ruth Ann Elemie, directrice exécutive
Téléphone: 867-589-4719
Télécopieur: 867-589-4908
Courriel: ruth_ann_elemie@gov.deline.ca

Tulita District Land Corporation
C.P. 63
Tulita, NT X0E 0K0
À l'attention de Judith Wright Bird, directrice exécutive
Téléphone: 867-588-3734
Télécopieur: 867-588-4025
Courriel: jwright@tutlitalandcorp.ca

Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador

Gouvernement du Nunatsiavut
12 Sandbanks Road
C.P. 70
Nain, NL A0P 1L0
Téléphone: 709-922-2942
Télécopieur: 709-922-2931

Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho

Tlicho Government
C.P. 412
Behchoko, NT X0E 0Y0
Téléphone: 867-392-6381
Télécopieur: 867-392-6389

Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik

Société Makivik
1111, boul. Dr. Frederik-Philips, 3^e étage
St-Laurent, QC H4M 2X6
Téléphone: 514-745-8880
Télécopieur: 514-745-3700

Société Makivik
C.P. 179
Kuuujuaq, QC J0M 1C0
Téléphone: 819-964-2935
Télécopieur: 819-964-2788

Accord définitif nisga'a

Gouvernement Nisga'a Lisims
CP 231, 2000, promenade Lisims
Gitlaxt'aamiks, Colombie-Britannique V0J 1A0
Téléphone : 250-633-3000
Sans frais : 1-866-633-0888
Télécopieur : 250-633-2367

Accord définitif concernant la Première Nation de Tsawwassen

Première Nation de Tsawwassen
1926, promenade Tsawwassen
Tsawwassen, Colombie-Britannique V4M 4G2
Téléphone: (604) 943-2112
Sans frais: 1-888-943-2112
Télécopieur: (604) 943-9226

Accord définitif concernant les premières nations maanulthes

Premières Nations Maa-nulthes

3075 3e avenue

Port Alberni, Colombie-Britannique V9Y 2A4

Téléphone: (250) 724-1802

Télécopieur: (250) 724-1852

Courriel: info@maanulth.ca

Services de scrutin des bureaux en région

Partie 7

Critères d'évaluation technique

CONTENUS

SECTION A – CRITÈRES OBLIGATOIRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE

- [M1] Expérience minimale de services informatiques de type SSBR**
- [M2] Expérience minimale de la prestation de services en régions géographiques**
- [M3] Capacité de gestion des travaux de l'entrepreneur**
- [M4] Expérience relative à l'approvisionnement et la logistique du matériel COTS**
- [M5] Mise en œuvre rapide des systèmes configurés à travers le Canada**
- [M6] Soutien technique sur place à travers le Canada**

SECTION B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS PAR POINTS

- [R1] Plan de gestion des travaux**

SECTION A – CRITÈRES OBLIGATOIRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE

Toutes références au terme « système COTS » dans la présente Section A — Critères obligatoires de l'évaluation technique désigne un système fonctionnel et intégré qui est le résultat de l'assemblage de divers éléments de matériel informatique et logiciel « commercial sur étagère ».

[M1] Expérience minimale de services informatiques de type SSBR

Le soumissionnaire doit avoir offert des services informatiques qui sont semblables à ceux des SSBR, tels qu'énoncés dans l'EDT, pendant au moins 36 mois consécutifs dans les cinq dernières années en date de la clôture de la DP. Dans l'application de ce critère obligatoire, on entend par services informatiques :

- a) fournir du matériel COTS ;
- b) fournir l'entreposage du matériel COTS ;
- c) assembler, configurer, mettre à l'essai et emballer des systèmes COTS ;
- d) livrer et installer des systèmes COTS ;
- e) offrir du soutien technique dans le cadre de la livraison et l'installation des systèmes COTS.

Le soumissionnaire doit fournir deux références de projets clients où chacun des clients a conclu un contrat avec le soumissionnaire pour des services informatiques d'une valeur annuelle d'au moins 2 000 000 \$ (y compris toutes les taxes applicables). Ces références doivent aussi démontrer comment le soumissionnaire répond à cette exigence.

Les références de projets clients doivent avoir été des clients du soumissionnaire pour une période d'au moins 36 mois consécutifs dans les cinq dernières années en date de la clôture de la DP.

Chaque référence de projets clients doit présenter, au minimum, les renseignements suivants :

1. le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, le titre, la responsabilité, le numéro de téléphone, l'adresse municipale et l'adresse électronique de la personne-ressource du client ;
2. l'année et le mois de la date de début et de la date de fin de la prestation des services informatiques ainsi que la durée de cette prestation [c.-à-d. le nombre de mois] ;
3. la valeur du contrat (y compris toutes les taxes applicables) avec le client pour la prestation de ces services informatiques.

Réponse du soumissionnaire à cette exigence :

[Veuillez saisir votre réponse ici.]

[M2] Expérience minimale de la prestation de services en régions géographiques

Le soumissionnaire doit fournir deux références de projets clients illustrant son expérience au cours des trois dernières années en date de la clôture de la DP, dans le cadre de la livraison des systèmes COTS dans plusieurs régions géographiques à travers le Canada où il y a au moins un endroit (a) dans chacune des dix provinces et (b) dans un des territoires du Nord canadiens.

Chaque référence de projets clients doit démontrer que le soumissionnaire a conclu un contrat avec le client pour cette prestation de services d'une valeur annuelle d'au moins 1 000 000 \$ (y compris toutes les taxes applicables).

Chaque référence de projets clients doit présenter, au minimum, les renseignements suivants :

1. le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, le titre, la responsabilité, le numéro de téléphone, l'adresse municipale et l'adresse électronique de la personne-ressource du client ;
2. l'année et le mois de la date de début et de la date de fin de la prestation des services;
3. chaque endroit (l'adresse municipal, la ville, et la province ou le territoire) où ces systèmes COTS furent livrés ;
4. une description des systèmes COTS qui furent livrés ;
5. la valeur du contrat (y compris toutes les taxes applicables) avec le client pour ces services.

Réponse du soumissionnaire à cette exigence :

[Veuillez saisir votre réponse ici.]

[M3] Capacité de gestion des travaux de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit présenter avec sa proposition, le plan de gestion des travaux qui doit être préparé conformément à la section 2.1 de l'EDT et en utilisant le gabarit de l'appendice G – Plan de gestion des travaux à l'annexe A – Énoncé des travaux. Chaque section de ce gabarit doit être dûment remplie avec suffisamment de détails pour comprendre l'approche du soumissionnaire. Le plan de gestion des travaux sera également évalué dans le critère coté R1.

Réponse du soumissionnaire à cette exigence :

[Veuillez saisir votre réponse ici.]

[M4] Expérience relative à l'approvisionnement et la logistique du matériel COTS

Dans les trois dernières années en date de la clôture de la DP, le soumissionnaire doit avoir été actif dans l'approvisionnement et la logistique d'un entrepôt d'inventaire de matériel COTS se composant des types et des quantités de matériel COTS suivant :

- 200 serveurs d'entreprise
- 4,500 postes de travail
- 400 périphériques d'impression
- 200 appareils de réseau

Le soumissionnaire doit fournir deux références de projets clients où chacun des projets clients présente l'expérience du soumissionnaire dans l'approvisionnement et la logistique d'un entrepôt d'inventaire de matériel COTS, où cet inventaire comprendra au moins 50 % des quantités pour chaque type de matériel COTS énoncés ci-dessus. Chaque référence de projets clients doit présenter, au minimum, les renseignements suivants :

1. le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, le titre, la responsabilité, le numéro de téléphone, l'adresse municipale et l'adresse électronique de la personne-ressource du client;
2. l'année et le mois de la date de début et de la date de fin de l'approvisionnement du matériel COTS et de sa gestion en entrepôt ainsi que la durée [c.-à-d. le nombre de mois] de la prestation de ces services;
3. une description des éléments spécifiques du matériel COTS et de la quantité du matériel COTS livrée.

Réponse du soumissionnaire à cette exigence :

[Veuillez saisir votre réponse ici.]

[M5] Mise en œuvre rapide des systèmes configurés à travers le Canada

Dans les trois dernières années en date de la clôture de la DP, le soumissionnaire doit avoir posséder de l'expérience en ce qui a trait à la mise en œuvre des systèmes COTS fonctionnant dans plusieurs endroits à travers le Canada. Dans l'application de ce critère obligatoire, la mise en œuvre signifie livrer, déballer, installer et mettre à l'essai les systèmes COTS afin d'assurer qu'ils soient pleinement opérationnels.

Le soumissionnaire doit fournir deux références de projets clients qui démontrent l'expérience de l'entrepreneur en ce qui a trait à la mise en œuvre de systèmes COTS, et ce, dans un minimum de 50 endroits différents à travers le Canada, dans les cinq jours ouvrables suivant un avis. Chaque référence de projets clients doit présenter, au minimum, les renseignements suivants :

1. le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, le titre, la responsabilité, le numéro de téléphone, l'adresse municipale et l'adresse électronique de la personne-ressource du client ;
2. l'année et le mois de la date de début et de la date de fin de la mise en œuvre ;
3. chaque endroit (l'adresse municipale, la ville et la province ou le territoire) où les systèmes furent mis en œuvre ;
4. une description des services de mise en œuvre rendus pour les systèmes COTS.

Réponse du soumissionnaire à cette exigence :

[Veuillez saisir votre réponse ici.]

[M6] Soutien technique sur place à travers le Canada

Dans les trois dernières années en date de la clôture de la DP, le soumissionnaire doit avoir conclu à offrir un soutien technique sur place pour les systèmes COTS mis en œuvre dans un minimum de 100 différents endroits à travers le Canada où il y a au moins un endroit (a) dans chacune des dix provinces ; et (b) dans un des territoires du Nord canadiens. En vertu de ces contrats, le soumissionnaire doit être tenu de déployer des ressources, en cas de besoin et selon les besoins, afin d'offrir ce soutien technique sur place.

Le soumissionnaire doit fournir deux références de projets clients qui illustrent les exigences précédentes et chaque référence doit présenter, au minimum, les renseignements suivants :

1. le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, le titre, la responsabilité, le numéro de téléphone, l'adresse municipale et l'adresse électronique de la personne-ressource du client ;
2. l'année et le mois de la date de début et de la date de fin de la mise en œuvre des systèmes COTS ;
3. le jour, l'année et le mois du début et de la fin de la période pendant laquelle le soumissionnaire a offert un soutien technique sur place au client ;
4. le nombre d'endroits où ceux-ci furent mis en œuvre et le type de services de soutien technique sur place offert par le soumissionnaire à son client.

Réponse du soumissionnaire à cette exigence :

[Veuillez saisir votre réponse ici.]

SECTION B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS PAR POINTS

[R1] Plan de gestion des travaux

Maximum de points: 422

Le plan de gestion des travaux soumis par le soumissionnaire en réponse aux critères obligatoires M3 sera évalué. Le plan de gestion des travaux devrait décrire comment chacun des éléments suivants sera abordé afin de satisfaire aux exigences énoncées dans l'EDT :

Section 2.2 – Stratégie de communication et de présentation des rapports

Section 2.3 – Gestion des livrables et échéanciers

Section 3.1 – Méthodologie de l'assurance de la qualité

Section 3.2 – Méthodologie de gestion du risque

Section 3.3 – Emplacement de l'entrepôt et sa stratégie du PCA

Section 4.1 – Calendrier de la période d'emballage de systèmes en région

Section 4.2 – Assemblage, configuration et mise à l'essai du matériel COTS

Section 4.3 – Emballage et livraison des assemblages de bureaux en région

Section 5.1 – Stratégie des délais de livraison

Section 6.1 – Surveillance et mise à jour du tableau de bord de travail en région

Section 6.2 – Mise en œuvre, installation et approbation des assemblages de bureaux en région

Section 6.3 – Soutien des bureaux en région

Section 6.4 – Mise hors service et approbation des bureaux en région

Section 7.1 – Emplacement du bureau de soutien et stratégie du PCA

Section 7.2 – Bureau de soutien – ses activités

Critères d'évaluation et notation

<i>Éléments et sous-éléments</i>	Points par sous-élément⁺
<p>Section 2.2 – Stratégie de communication et de présentation des rapports</p> <p>2.2.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail sa stratégie de communication et de présentation des rapports afin d'exécuter les travaux prévus en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la méthodologie, les techniques et les outils utilisés pour communiquer les informations relatives aux livrables des travaux prévus pendant les scrutins, et ce, sur une base permanente ; b) la stratégie de communication afin d'interagir avec le responsable technique pendant les scrutins et sur une base permanente ; c) la méthodologie, les techniques et les outils utilisés pour présenter les rapports liés aux livrables des travaux prévus pendant les scrutins et sur une base permanente ; d) les procédures de recours à la hiérarchie de l'entrepreneur lorsque des questions sont soulevées en raison des travaux prévus ; e) toute autre activité connexe ou information pertinente. 	<p>0; 1; 2</p> <p>0; 1; 2</p> <p>0; 1; 2</p> <p>0; 1; 2</p> <p>[pas coté]</p>
Total partiel [4 sous-éléments]:	8
<p>Section 2.3 – Gestion des livrables et échéanciers</p> <p>2.3.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail sa stratégie de gestion des livrables et des échéanciers afin de réussir l'exécution des travaux prévus en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) comment l'entrepreneur gèrera les livrables liés aux travaux prévus afin d'assurer que ceux-ci soient livrés dans les délais prescrits et dans le respect du budget ; b) comment l'entrepreneur gèrera la disponibilité de son effectif et de ses ressources à l'entrepôt afin de respecter les livrables et les échéanciers des travaux prévus sur une base permanente ; c) comment l'entrepreneur gèrera la disponibilité de son effectif et de ses ressources à l'échelle du Canada afin de respecter les livrables et les échéanciers pendant les scrutins et lors des simulations de scrutin ; d) la méthodologie, les techniques et les outils à utiliser pour surveiller, suivre et enregistrer les livrables des travaux prévus pendant les scrutins, et ce, sur une base permanente ; e) le processus de l'entrepreneur en ce qui a trait à la mise à jour du plan de gestion des travaux afin de tenir compte des modifications apportées aux procédures, à la structure organisationnelle ou à tout autre information énoncée dans le plan ; f) toute autre activité connexe ou information pertinente. 	<p>0; 1; 2</p> <p>[pas coté]</p>
Total partiel [5 sous-éléments]:	10

<p>Section 3.1 – Méthodologie de l’assurance de la qualité</p> <p>3.1.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail sa méthodologie de l’assurance de la qualité afin d’exécuter les travaux prévus en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la méthodologie, les techniques et les outils de l’assurance de la qualité à utiliser afin d’exécuter les travaux prévus par rapport aux livrables liés aux services décrits dans les articles 4 et 5 de l'EDT ; b) la méthodologie, les techniques et les outils à utiliser pour réduire les questions de risque et de qualité survenus lors des scrutins ; c) comment l'entrepreneur travaillera avec Élections Canada lors de l'exécution de l’assurance de la qualité des livrables des travaux prévus sur une base permanente ; d) toute autre activité connexe ou information pertinente. 	<p>0; 2; 4</p> <p>0; 2; 4</p> <p>0; 2; 4</p> <p>[pas coté]</p>	
<p>Total partiel [3 sous-éléments]:</p>		<p>12</p>
<p>Section 3.2 – Méthodologie de gestion du risque</p> <p>3.2.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail sa méthodologie de gestion du risque afin d’exécuter les travaux prévus en fournissant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) comment l'entrepreneur gèrera la disponibilité des services et réduira le risque de perturbations des services tels énoncés aux articles 4 et 5 de l'EDT ; b) comment les services énoncés aux articles 4 et 5 de l'EDT peuvent être récupérés sur une base permanente ; c) la stratégie de prévention des risques afin d'assurer une prestation de services rapide selon les délais de livraison prescrits du scrutin ; d) identifier trois risques possibles qui pourraient survenir lors de la mise en œuvre des assemblages de bureau en région. Aux fins du présent plan de gestion des travaux, un risque possible comprend un événement qui a la possibilité d'avoir une incidence négative sur la réussite de la mise en œuvre. Pour chaque risque possible identifié, décrire la stratégie d'atténuation que l'entrepreneur propose mettre en œuvre; e) toute autre activité connexe ou information pertinente. 	<p>0; 2; 4</p> <p>0; 2; 4</p> <p>0; 2; 4</p> <p>0; 2; 4</p> <p>[pas coté]</p>	
<p>Total partiel [4 sous-éléments]:</p>		<p>16</p>
<p>Section 3.3 – Emplacement de l’entrepôt et sa stratégie du PCA</p> <p>3.3.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail son approche relative à l’entrepôt et la stratégie du PCA qu’il propose de mettre en place pour exécuter les travaux prévus en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une description des caractéristiques physiques de l’entrepôt en termes d’aménagement, de capacité [c.-à-d. les volumes de trafic du fret stocké et déstocké dans l’entrepôt] et la proximité de l’entrepôt à des services marchandise et de transport à l’échelle nationale ; b) l'organisation et les effectifs des équipes techniques et de gestion de l'entrepreneur de l’entrepôt ; 	<p>0; 2; 4</p> <p>0; 2; 4</p>	

<p>c) les procédures opérationnelles normalisées, donnant un aperçu de la gestion de l'entrepôt de l'entrepreneur ;</p> <p>d) la méthodologie, les techniques et les outils à utiliser pour le stockage et la conservation des plans détaillés et des images de référence ;</p> <p>e) les processus de sécurité intégrée et de reprise pour l'entrepôt afin d'assurer une disponibilité continue des services ;</p> <p>f) l'entretien et la prise en charge de l'entrepôt pendant les périodes de crise ou de dégradation des performances ;</p> <p>g) la protection des biens de l'entrepôt en termes de protection contre les incendies ainsi que les systèmes de contrôle d'accès (avec des niveaux d'accès) et de surveillance (autant à l'intérieur qu'à l'extérieur du périmètre de l'entrepôt) ;</p> <p>h) les dispositions nécessaires relatives à un entrepôt alternatif, y compris le remplacement de tout le matériel COTS dans le cas où l'entrepôt serait endommagé ou détruit ;</p> <p>i) comment tout le matériel COTS, les assemblages de bureau en région, les assemblages de bureau central et tout autre bien à l'intérieur de l'entrepôt qui sont stockés au nom d'Élections Canada sont identifiés de tous les autres biens qui peuvent être stockés dans cet entrepôt;</p> <p>j) le processus de mise à l'essai et de mise à jour du plan de continuité des activités de l'entrepôt;</p> <p>k) toute autre activité connexe ou information pertinente.</p>	<p>0; 2; 4</p> <p>[pas coté]</p>
Total partiel [10 sous-éléments]:	40
<p>Section 4.1 – Calendrier de la période d'emballage de systèmes en région</p> <p>4.1.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail son approche en ce qui a trait à la gestion du calendrier de la période d'emballage de systèmes en région afin d'exécuter les travaux prévus, conformément à la section 4.2 de l'EDT, en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) la méthodologie, les techniques et les outils pour assurer la bonne coordination et le respect des délais d'emballage des assemblages de bureau en région ;</p> <p>b) la stratégie à utiliser pour l'emballage des assemblages de bureau en région dans les 60 jours civils suivant l'avis ainsi que la stratégie à utiliser si une période d'emballage plus courte est demandée par le responsable technique ;</p> <p>c) comment le matériel COTS sera reçu, inventorié, étiqueté comme étant un bien de l'assemblage de bureau en région et stocké dans l'entrepôt pendant la période d'emballage de systèmes en région ;</p> <p>d) le processus à suivre pour configurer le matériel géré pour l'accès à distance par les utilisateurs autorisés d'EC par le biais de l'interface d'administration Web ;</p> <p>e) le processus et le déroulement des activités relatifs à la gestion et l'administration des avis d'emballage ;</p> <p>f) toute autre activité connexe ou information pertinente.</p>	<p>0; 4; 8</p> <p>[pas coté]</p>

Total partiel [5 sous-éléments]:	40
<p>Section 4.2 – Assemblage, configuration et mise à l’essai du matériel COTS</p> <p>4.2.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail son approche en ce qui a trait à l’assemblage, la configuration et la mise à l’essai de l’assemblage du matériel COTS afin d’exécuter les travaux prévus, conformément aux sous-sections 4.2.3 et 4.2.4 de l’EDT, en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) comment l'entrepreneur assemblera, configurera et mettra à l’essai le matériel COTS individuellement et comme un ensemble complet d’assemblage de bureau région ;</p> <p>b) comment l'entrepreneur purgera les configurations de matériel COTS précédemment utilisées comme partie intégrante d'un assemblage de bureau en région ;</p> <p>c) les outils et les techniques qui seront utilisés pour faire un suivi du nombre total et du type de licences de logiciels COTS installés sur les assemblages de bureau en région ;</p> <p>d) le processus et le déroulement des activités relatifs à la gestion et l'administration des plans détaillés ;</p> <p>e) comment l’entrepreneur installera les images de référence sur le matériel COTS ;</p> <p>f) toute autre activité connexe ou information pertinente.</p>	<p style="text-align: right;">0; 4; 8</p> <p style="text-align: right;">[pas coté]</p>
Total partiel [5 sous-éléments]:	40
<p>Section 4.3 – Emballage et livraison des assemblages de bureaux en région</p> <p>4.3.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail son approche en ce qui a trait à l’emballage et la livraison des assemblages de bureau en région pour effectuer les travaux prévus, conformément aux sous-sections 4.2.5, 4.2.6 et 4.2.7 de l’EDT, en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) comment l'entrepreneur emballera et expédiera chaque assemblage de bureau en région pour la livraison en une seule expédition ;</p> <p>b) comment l'entrepreneur étiquètera le matériel COTS, les logiciels COTS, les accessoires et les biens consommables et comment il les étiquètera comme des biens de l’assemblage de bureau en région avant de les livrer aux bureaux en région ;</p> <p>c) le processus pour fournir une liste complète de l'inventaire du matériel COTS qui fait partie de l'assemblage de bureau en région, y compris le modèle du produit, le numéro de série et le code à barres pour tout le matériel ;</p> <p>d) les techniques et les outils à utiliser pour repérer toutes les expéditions d’assemblage de bureau en région en transit, jusqu'à ce qu'elles soient livrées et acceptées par un utilisateur autorisé d’EC qui est sur place dans un bureau en région ;</p> <p>e) comment l'entrepreneur s'occupera des exigences de livraison et d’expédition aux bureaux en région éloignée partout au Canada ;</p> <p>f) toute autre activité connexe ou information pertinente.</p>	<p style="text-align: right;">0; 4; 8</p> <p style="text-align: right;">[pas coté]</p>
Total partiel [5 sous-éléments]:	40

<p>Section 5.1 – Stratégie des délais de livraison</p> <p>5.1.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail sa stratégie de maintenir un état de disponibilité pendant la période d’attente du scrutin afin d’exécuter les travaux prévus, conformément à la sous-section 4.3.1 de l’EDT, notamment, les renseignements suivants :</p> <p>a) comment assurera-t-il la disponibilité de l’entrepôt ou des entrepôts temporaires pendant la période d’attente du scrutin ;</p> <p>b) comment assurera-t-il la disponibilité des assemblages de bureau en région pendant la période d’attente du scrutin ;</p> <p>c) comment garantira-t-il la disponibilité de l’effectif de soutien technique responsable de l’installation du matériel dans les bureaux en région pour le scrutin ;</p> <p>d) comment garantira-t-il la disponibilité de l’effectif de gestion responsable de l’administration des livrables des travaux prévus pour le scrutin ;</p> <p>e) toute autre activité connexe ou information pertinente.</p>	<p>0; 1; 2</p> <p>0; 1; 2</p> <p>0; 1; 2</p> <p>0; 1; 2</p> <p>[pas coté]</p>	
Total partiel [4 sous-éléments]:		8
<p>Section 6.1 – Surveillance et mise à jour du tableau de bord de travail en région</p> <p>6.1.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail l’approche de l’entrepreneur en ce qui a trait à la surveillance et la mise à jour du tableau de bord de travail en région afin d’exécuter les travaux prévus, conformément aux sous-sections 4.4.8 et 4.4.9 de l’EDT, en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) comment l’entrepreneur surveillera efficacement les informations du tableau de bord de travail en région, et ce, sur une base permanente, pendant les scrutins, notamment, en ce qui concerne les renseignements contenus dans les avis de confirmation d’adresse et les avis de mise hors service ;</p> <p>b) le processus à suivre pour mettre à jour efficacement le tableau de bord de travail en région afin d’indiquer les modifications relatives aux activités de mise en œuvre et de soutien en région ;</p> <p>c) toute autre activité connexe ou information pertinente.</p>	<p>0; 4; 8</p> <p>0; 4; 8</p> <p>[pas coté]</p>	
Total partiel [2 sous-éléments]:		16
<p>Section 6.2 – Mise en œuvre, installation et approbation des assemblages de bureaux en région</p> <p>6.2.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail l’approche de l’entrepreneur en ce qui a trait à la mise en œuvre, l’installation et l’approbation des assemblages de bureau en région afin d’exécuter les travaux prévus, conformément aux sous-sections 4.4.2, 4.4.3 et 4.4.5 de l’EDT, en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) le processus et le déroulement des activités relatifs à la gestion et l’administration des avis de scrutin ;</p> <p>b) le processus et le déroulement des activités relatifs à la gestion et l’administration des avis de confirmation d’adresse ;</p> <p>c) comment l’entrepreneur travaillera et communiquera avec les</p>	<p>0; 4; 8</p> <p>0; 4; 8</p>	

<p>personnes-ressources des bureaux en région pendant la mise en œuvre et l'installation des assemblages de bureau en région ;</p> <p>d) comment l'entrepreneur mettra en œuvre et installera rapidement les assemblages de bureau en région lors d'un scrutin ;</p> <p>e) comment l'entrepreneur fournira la connectivité réseau entre le matériel COTS dans un bureau en région et comment il gèrera les exigences de câblage particulier lors d'un scrutin ;</p> <p>f) le processus à suivre pour vérifier l'installation et la mise à l'essai des assemblages de bureau en région et pour vérifier que la connectivité réseau et le matériel COTS au sein des bureaux en région soient entièrement opérationnelle ;</p> <p>g) comment l'entrepreneur gèrera, identifiera et corrigera les anomalies relatives au matériel au moment de l'installation dans les bureaux en région ;</p> <p>h) le processus à suivre par les ressources de l'entrepreneur qui sont envoyées aux bureaux en région afin de mettre à jour le tableau de bord de travail en région pendant la mise en œuvre, l'installation et l'approbation des assemblages de bureau en région, notamment en ce qui concerne les informations présentées en lien avec l'indicateur « installation terminée »;</p> <p>i) toute autre activité connexe ou information pertinente.</p>	<p>0; 4; 8</p> <p>[pas coté]</p>
Total partiel [8 sous-éléments]:	64
Section 6.3 – Soutien des bureaux en région	
<p>6.3.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail son approche en ce qui a trait au soutien de bureau en région afin d'exécuter les travaux prévus, conformément à la sous-section 4.4.6 de l'EDT, en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) comment l'entrepreneur fournira des instructions aux utilisateurs autorisée d'EC afin de présenter des demandes de soutien ;</p> <p>b) la stratégie, les outils et les procédures à utiliser pour offrir le soutien technique à distance par l'intermédiaire du bureau de soutien ;</p> <p>c) comment l'entrepreneur communiquera avec l'effectif du soutien technique sur place qui a été envoyé aux bureaux en région ;</p> <p>d) la stratégie visant à réparer ou remplacer tout matériel COTS défectueux afin de respecter les normes de service énoncées dans le paragraphe 4.4.6c) de l'EDT ; et</p> <p>e) toute autre activité connexe ou information pertinente.</p>	<p>0; 4; 8</p> <p>0; 4; 8</p> <p>0; 4; 8</p> <p>0; 4; 8</p> <p>[pas coté]</p>
Total partiel [4 sous-éléments]:	32
Section 6.4 – Mise hors service et approbation des bureaux en région	
<p>6.4.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail son approche en ce qui a trait à la mise hors service et l'approbation des bureaux en région afin d'exécuter les travaux prévus, conformément à la sous-section 4.4.7 de l'EDT, en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) comment l'entrepreneur coordonnera et communiquera avec l'effectif du bureau en région pendant les activités de mise hors service et</p>	<p>0; 4; 8</p>

<p>d'approbation;</p> <p>b) le processus à suivre pour désinstaller rapidement tout le matériel, les systèmes et le câblage qui faisaient partie de l'assemblage de bureau en région ;</p> <p>c) le processus à suivre pour confirmer que les assemblages de bureau en région ont été récupérés et renvoyés à l'entrepôt ;</p> <p>d) le processus à suivre dans le cas où tout matériel faisant partie de l'assemblage de bureau en région est manquant ou endommagé ;</p> <p>f) le processus à suivre par les ressources de l'entrepreneur qui sont envoyées dans les bureaux en région afin de mettre à jour le tableau de bord de travail en région lors de la mise hors service et l'approbation des bureaux en région, notamment les informations contenues dans les avis de mise hors service ;</p> <p>f) toute autre activité connexe ou information pertinente.</p>	<p>0; 4; 8</p> <p>0; 4; 8</p> <p>0; 4; 8</p> <p>0; 4; 8</p> <p>[pas coté]</p>
Total partiel [5 sous-éléments]:	40
Section 7.1 – Emplacement du bureau de soutien et stratégie du PCA	
<p>7.1.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail l'emplacement de son bureau de soutien et sa stratégie PCA afin d'exécuter les travaux prévus, conformément aux sous-sections 6.1.1 et 6.1.2 de l'EDT, en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) les niveaux de dotation de l'effectif administratif au bureau de soutien;</p> <p>b) les niveaux de dotation de l'effectif technique au bureau de soutien;</p> <p>c) les procédures opérationnelles et les procédures relatives aux mesures subséquentes du bureau de soutien ;</p> <p>d) les processus de prévention et de reprise à respecter au bureau de soutien afin d'assurer la disponibilité continue des services ;</p> <p>e) comment l'entrepreneur maintiendra et prendra en charge le bureau de soutien pendant les périodes de crise ou de dégradation des performances ;</p> <p>f) comment l'entrepreneur gèrera la sécurité et la disponibilité de toutes les informations d'Élections Canada au bureau de soutien;</p> <p>g) les dispositions relatives à un bureau de soutien alternatif si le bureau de soutien est endommagé ou détruit ;</p> <p>h) le processus pour mettre à l'essai et mettre à jour le plan de continuité des activités pour le bureau de soutien ;</p> <p>i) toute autre activité connexe ou information pertinente.</p>	<p>0; 2; 4</p> <p>[pas coté]</p>
Total partiel [8 sous-éléments]:	32
Section 7.2 – Bureau de soutien – ses activités	
<p>7.2.1 Le soumissionnaire doit décrire en détail sa stratégie opérationnelle du bureau de soutien afin d'exécuter les travaux prévus, conformément aux sous-sections 6.1.3 et 6.1.4 ainsi qu'aux sections 6.2 et 6.3 de l'EDT, en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) la stratégie, les outils et les procédures à utiliser pour répondre aux demandes de soutien liées aux assemblages de bureau en région et aux assemblages de bureau central ;</p>	<p>0; 2; 4</p>

b) la méthodologie, les techniques et les outils à utiliser permettant de surveiller efficacement le système de demande de soutien sur une base permanente ;	0; 2; 4
c) comment l'entrepreneur interagira avec le CTBDS lors du traitement des demandes de soutien ;	0; 2; 4
d) comment l'entrepreneur traitera les demandes de soutien conformément aux temps de réponse présentés dans le tableau 6.3.5 de l'EDT ;	0; 2; 4
e) comment l'entrepreneur enverra et gèrera l'effectif de soutien technique sur place dans les bureaux en région ;	0; 2; 4
f) le processus pour rediriger les demandes de soutien ;	0; 2; 4
g) toute autre activité connexe ou information pertinente.	[pas coté]
Total partiel [6 sous-éléments]:	24
Maximum de points:	422

(La « note de passage » pour cette exigence cotée est 80 %.)

+ Une cote sera attribuée à chaque sous-élément du plan de gestion des travaux du soumissionnaire selon les « **points par sous-élément** » qui figurent dans le tableau ci-dessus.

(i) L'offre de service du soumissionnaire démontre une excellente interprétation de l'exigence. Les remarques dans les descriptions des exigences prennent en compte, de manière approfondie, tous les aspects des sous-éléments, soient la faisabilité, l'aperçu de tous les facteurs critiques de réussite, les risques, les contraintes et la conformité avec l'EDT.

= le maximum de points

(ii) L'offre de service du soumissionnaire démontre une bonne interprétation de l'exigence. Les remarques dans les descriptions prennent en compte tous les aspects des sous-éléments mais celles-ci présentent des problèmes d'écarts mineurs par rapport à l'ampleur, la faisabilité, les facteurs critiques de réussite, les risques, les contraintes et la conformité avec l'EDT.

= le minimum de points

(iii) L'offre de service du soumissionnaire démontre une interprétation restreinte de l'exigence. Les remarques dans les descriptions ignorent un ou plusieurs aspects des sous-éléments, ou celles-ci présentent des écarts importants en ce qui concerne l'ampleur, la faisabilité, les facteurs critiques de réussite, les risques, les contraintes ou la conformité avec l'EDT.

= aucun point

Réponse du soumissionnaire pour cette exigence :

[Veuillez saisir votre réponse ici.]

Services de scrutin des bureaux en région

Partie 8

Critères d'évaluation financière

Partie 8 – Critères d'évaluation financière

1. Tableaux de tarification

1.1 Instructions générales relatives aux tableaux de tarification

- 1.1.1 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix en remplissant les tableaux 2 à 9 inclusivement, à l'annexe A, Modèle de tableau de tarification de la proposition (« Résumé des tableaux de tarification »). Les totaux des tableaux 2 à 9 sont automatiquement reportés dans le tableau 1 – Résumé des tableaux de tarification. Les soumissionnaires doivent utiliser les feuilles de calcul Excel fournies dans la DP.
- (a) Tableau 1 – Résumé des tableaux de tarification
 - (b) Tableau 2 – Gestion du contrat
 - (c) Tableau 3 – Matériel COTS
 - (d) Tableau 4 – Logiciels COTS
 - (e) Tableau 5 – Période d'emballage des systèmes en région
 - (f) Tableau 6 – Période d'attente du scrutin
 - (g) Tableau 7 – Période de mise en œuvre et de soutien en région
 - (h) Tableau 8 – Simulation du scrutin
 - (i) Tableau 9 – Nouveaux services – services professionnels
- 1.1.2 Les soumissionnaires doivent saisir des données uniquement dans les champs jaunes des tableaux de tarification. Les tableaux calculent automatiquement les totaux multipliés, au besoin. Les soumissionnaires ne doivent pas modifier les formules intégrées, à moins d'avis contraire par Élections Canada.
- 1.1.3 Élections Canada peut saisir les prix indiqués par le fournisseur dans une nouvelle feuille de calcul Excel des tableaux de tarification s'il croit que les formules des tableaux soumis par le soumissionnaire ne fonctionnent pas correctement.
- 1.1.4 Les tableaux 2 à 9 doivent inclure tous les coûts entraînés pour l'exécution des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux du contrat pour la durée initiale et la durée facultative énoncée à la section 3.02 des articles de convention (la « durée facultative »). Sans limiter le caractère général de ce qui précède et sous réserve de la sous-section 1.1.6, ces coûts comprennent l'équipement, les logiciels, les accessoires, les câbles, les composants, la main-d'œuvre, les matériaux, les photocopies, les frais téléphoniques, l'entretien, les frais généraux, les bénéfices, les frais d'expédition, le soutien, la

formation, le temps de déplacement, les taxes ainsi que les droits de douane et les taxes d'accise du Canada, s'il y a lieu.

- 1.1.5 Un prix doit être indiqué pour chaque point des tableaux de tarification. Les soumissionnaires doivent insérer « 0,00 » s'ils prévoient ne rien facturer pour un point, ou si le coût du point est déjà inclus dans un prix énoncé dans les tableaux 2 à 9. Élections Canada attribuera une valeur de « 0,00 » à tout champ jaune laissé vide.
- 1.1.6 Tous les prix indiqués dans les tableaux de tarification doivent être exprimés en dollars canadiens, inclure les montants des droits de douane et des taxes d'accise canadiens, s'il y a lieu, et exclure les taxes de vente applicables.

1.2 Aucune garantie

- 1.2.1 Tous les facteurs de volume, de durée ou de coût qui se trouvent dans les tableaux de tarification ne sont inclus qu'à titre de facteur de pondération aux fins de l'évaluation financière et ne signifient pas qu'Élections Canada s'engage à effectuer des achats en fonction de ces quantités ou de l'échéancier.

1.3 Tableau 1 – Résumé des tableaux de tarification

- 1.3.1 La somme du total de la durée initiale, du total de la durée facultative et du total multiplié des tableaux 2 à 9 sera automatiquement reportée au tableau 1. Le « total – prix multiplié à partir des tableaux » indiqué à la colonne E du tableau 1 sera utilisé comme étant le « prix du soumissionnaire » afin de déterminer le soumissionnaire qui a obtenu le plus haut pointage conformément à la formule énoncée à la sous-section 4.4.6 de la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

1.4 Tableau 2 – Gestion du contrat

- 1.4.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix mensuel ferme pour la durée initiale et la durée facultative pour chaque point précisé dans le tableau 2 concernant la gestion du contrat.
- 1.4.2 Aux fins de l'évaluation financière des propositions des soumissionnaires ayant atteint avec succès l'étape 3 conformément à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection :
- a) Pour chaque point qui figure dans la colonne B comme étant les points 1 à 3 dans le tableau 2, le prix mensuel ferme de la durée initiale du contrat (colonne E) sera multiplié par le nombre précisé dans la colonne D et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) pour le tableau 2 – Gestion du contrat;

$$(E \times D) = F$$

- b) Pour chaque point qui figure dans la colonne B comme étant les points 1 à 3 dans le tableau 2, le prix mensuel ferme de la durée facultative du contrat (colonne H) sera multiplié par le nombre précisé dans la colonne G et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I) pour le tableau 2 – Gestion du contrat;

$$(G \times H) = I$$

- c) Pour chaque point qui figure dans la colonne B comme étant les points 1 à 3 dans le tableau 2, le « TOTAL MULTIPLIÉ » (colonne J) sera calculé en additionnant le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) et le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I), et les totaux des colonnes J, F et I seront automatiquement reportés dans le tableau 1 – Résumé des tableaux de tarification.

$$J = (F + I)$$

1.5 Tableau 3 – Matériel COTS

- 1.5.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix mensuel ferme pour chaque année de la durée initiale et de la durée facultative relativement au matériel COTS qui figure dans la colonne B comme étant les points 1 à 13 du tableau 3 (« tableau 3 – Matériel COTS »). Ce prix mensuel ferme comprendra les coûts liés à l'approvisionnement en matériel COTS et à son entreposage dans l'entrepôt.

- 1.5.2 Aux fins de l'évaluation financière des propositions des soumissionnaires ayant atteint avec succès l'étape 3 conformément à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection :

- a) Pour chaque tableau 3 – Matériel COTS, le prix mensuel ferme pour chaque année de la durée initiale (colonnes H, I et J) sera multiplié par le nombre correspondant à chaque année (colonnes D, E et F) – $[(H \times D) + (I \times E) + (J \times F)]$ –, la somme de ce calcul sera multipliée par le nombre de mois de la durée initiale (colonne G) et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée initiale » (colonne K) pour le tableau 3 – Matériel COTS;

$$K = [(H \times D) + (I \times E) + (J \times F)] \times G$$

- b) Pour chaque tableau 3 – Matériel COTS, le prix mensuel ferme pour chaque année de la durée facultative (colonnes P, Q et R) sera multiplié par le nombre correspondant à chaque année (colonnes L, M et N) – $[(P \times L) + (Q \times M) + (R \times N)]$ –, la somme de ce calcul sera multipliée par le nombre de mois de la durée facultative (colonne O) et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée facultative » (colonne S) pour le tableau 3 – Matériel COTS;

$$S = [(P \times L) + (Q \times M) + (R \times N)] \times O$$

- c) Pour chaque tableau 3 – Matériel COTS, le « TOTAL MULTIPLIÉ » (colonne T) sera calculé en additionnant le « TOTAL de la durée initiale » (colonne K) et le « TOTAL de la durée facultative » (colonne S), et les totaux des colonnes K, S et T seront automatiquement reportés dans le tableau 1 – Résumé des tableaux de tarification.

$$T = (K + S)$$

1.6 Tableau 4 – Logiciels COTS

1.6.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix mensuel ferme pour la durée initiale et la durée facultative en ce qui concerne les logiciels COTS qui figurent dans la colonne B comme étant les points 1 à 8 dans le tableau de tarification 4 (« tableau 4 – Logiciels COTS »). Ce prix comprendra tous les frais et les coûts associés aux licences des logiciels COTS ainsi qu'aux services de maintenance et de soutien des logiciels décrits dans le contrat.

1.6.2 Aux fins de l'évaluation financière des propositions des soumissionnaires ayant atteint avec succès l'étape 3 conformément à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection :

- a) Pour chaque tableau 4 – Logiciels COTS, le prix mensuel ferme pour la durée initiale (colonne F) sera multiplié par le nombre de licences requises précisé dans la colonne D, la somme de ce calcul sera multipliée par le nombre de mois consacrés à la mise en œuvre pendant la durée initiale (colonne E) et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée initiale » (colonne G) pour le tableau 4 – Logiciels COTS;

$$G = (D \times E) \times F$$

- b) Pour chaque tableau 4 – Logiciels COTS, le prix mensuel ferme de la durée facultative (colonne J) sera multiplié par le nombre de licences requises précisé dans la colonne H, la somme de ce calcul sera multipliée par le nombre de mois consacrés à la mise en œuvre pendant la durée facultative (colonne I) et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée facultative » (colonne K) pour le tableau 4 – Logiciels COTS;

$$K = (H \times I) \times J$$

- c) Pour chaque tableau 4 – Logiciels COTS, le « TOTAL MULTIPLIÉ » (colonne L) sera calculé en additionnant le « TOTAL de la durée initiale » (colonne G) et le « TOTAL de la durée facultative » (colonne K), et les totaux des colonnes G, K et L seront automatiquement reportés dans le tableau 1 – Résumé des tableaux de tarification.

$$L = (G + K)$$

1.7 Tableau 5 – Période d'emballage des systèmes en région

1.7.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix ferme pour la durée initiale et la durée facultative relativement aux services décrits à la section 4.2 (bureaux en région) et aux sous-sections 5.1.2 et 5.1.3 (bureau central) de l'énoncé des travaux, et pour lesquels :

- a) le prix ferme doit être calculé selon chaque bureau en région ou bureau central, selon le type de plan détaillé, tel qu'indiqué dans la colonne B pour les points 1 à 5 du tableau de tarification 5 (« points 1 à 5 du tableau 5 »);
- b) le prix ferme doit être calculé pour les 338 bureaux de DS et les 140 bureaux de DASS pour une élection générale ou un référendum fédéral, tel qu'il est indiqué pour le point 6 du tableau de tarification 5 (« point 6 du tableau 5 »).

1.7.2 Aux fins de l'évaluation financière des propositions des soumissionnaires ayant atteint avec succès l'étape 3 conformément à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection :

- a) Pour chacun des points 1 à 5 du tableau 5, le prix ferme pour la durée initiale (colonne E) sera multiplié par le nombre de bureaux (bureaux en région ou bureau central) précisé à la colonne D et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) pour la période d'emballage des systèmes en région visant les points 1 à 5;

$$F = (E \times D)$$

- b) Pour le point 6 du tableau 5, le prix ferme pour la durée initiale (colonne E) sera multiplié par le nombre d'élections générales ou de référendums fédéraux précisé dans la colonne D et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) pour la période d'emballage des systèmes en région visant le point 6;

$$F = (E \times D)$$

- c) Pour chacun des points 1 à 5 du tableau 5, le prix ferme pour la durée facultative (colonne H) sera multiplié par le nombre de bureaux (bureaux en région et bureau central) précisé dans la colonne G et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I) pour les points 1 à 5 du tableau 5;

$$I = (H \times G)$$

- d) Pour le point 6 du tableau 5, le prix ferme pour la durée facultative (colonne H) sera multiplié par le nombre d'élections générales ou de référendums fédéraux précisé dans la colonne G et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I) pour le point 6 du tableau 5;

$$I = (H \times G)$$

- e) Pour chacun des points 1 à 5 du tableau 5 et pour le point 6 du tableau 5, le « TOTAL MULTIPLIÉ » (colonne J) sera calculé en additionnant le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) et le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I), et les totaux des colonnes F, I et J seront automatiquement reportés dans le tableau 1 – Résumé des tableaux de tarification.

$$J = (F + I)$$

1.8 Tableau 6 – Période d’attente du scrutin

1.8.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix mensuel ferme pour la durée initiale et la durée facultative pour les coûts d’entreposage des assemblages de bureau en région dans les entrepôts temporaires approuvés par le responsable technique conformément à la sous-section 4.3.2 de l’énoncé des travaux pour chaque catégorie de bureaux en région qui figure dans la colonne B comme étant les points 1 à 4 dans le tableau de tarification 6 (« points 1 à 4 du tableau 6 »).

1.8.2 Aux fins de l’évaluation financière des propositions des soumissionnaires ayant atteint avec succès l’étape 3 conformément à la partie 4 – Procédures d’évaluation et méthode de sélection :

- a) Pour chacun des points 1 à 4 du tableau 6, le prix mensuel ferme pour la durée initiale du contrat (colonne E) sera multiplié par le nombre précisé dans la colonne D et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) pour les points 1 à 4 du tableau 6;

$$F = (E \times D)$$

- b) Pour chacun des points 1 à 4 du tableau 6, le prix mensuel ferme pour la durée facultative (colonne H) sera multiplié par le nombre précisé dans la colonne G et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I) pour les points 1 à 4 du tableau 6;

$$I = (H \times G)$$

- c) Pour chacun des points 1 à 4 du tableau 6, le « TOTAL MULTIPLIÉ » (colonne J) sera calculé en additionnant le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) et le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I), et les totaux des colonnes F, I et J seront automatiquement reportés dans le tableau 1 – Résumé des tableaux de tarification.

$$J = (F + I)$$

1.9 Tableau 7 – Période de mise en œuvre et de soutien en région

1.9.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix ferme pour la durée initiale et la durée facultative relativement aux services décrits à la section 4.4 (assemblages de bureau en région) et aux sous-sections 5.1.4 à 5.1.6 (assemblages du bureau central) de l’énoncé des travaux, et pour lesquels :

- a) le prix ferme doit être calculé pour chaque assemblage de bureau en région ou de bureau central, selon le type d’assemblage qui figure dans la colonne B comme étant les points 1 à 5 du tableau de tarification 7 (« points 1 à 5 du tableau 7 »);
- b) le prix ferme doit être calculé pour les 338 bureaux de DS et les 140 bureaux de DASS pour une élection générale ou un référendum fédéral, tel qu’il est indiqué pour le point 6 du tableau de

tarification 7 (« point 6 du tableau 7 »).

1.9.2 Aux fins de l'évaluation financière des propositions des soumissionnaires ayant atteint avec succès l'étape 3 conformément à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection :

- a) Pour chacun des points 1 à 5 du tableau 7, le prix ferme pour la durée initiale (colonne E) sera multiplié par le nombre d'assemblages de bureau en région et de bureau central (colonne D) et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) pour les points 1 à 5 du tableau 7;

$$F = (E \times D)$$

- b) Pour le point 6 du tableau 7, le prix ferme pour la durée initiale (colonne E) sera multiplié par le nombre d'élections générales et de référendums fédéraux précisé à la colonne D et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) pour le point 6 du tableau 7;

$$F = (E \times D)$$

- c) Pour chacun des points 1 à 5 du tableau 7, le prix ferme pour la durée facultative (colonne H) sera multiplié par le nombre d'assemblages de bureau en région et de bureau central (colonne G) et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I) pour les points 1 à 5 du tableau 7;

$$I = (H \times G)$$

- d) Pour le point 6 du tableau 7, le prix ferme pour la durée facultative (colonne H) sera multiplié par le nombre d'élections générales et de référendums fédéraux précisé à la colonne G et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I) pour le point 6 du tableau 7;

$$I = (H \times G)$$

- e) Pour chacun des points 1 à 6 du tableau 7, le « TOTAL MULTIPLIÉ » (colonne J) sera calculé en additionnant le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) et le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I) et les totaux des colonnes F, I et J seront automatiquement reportés dans le tableau 1 – Résumé des tableaux de tarification.

$$J = (F + I)$$

1.10 Tableau 8 – Simulation du scrutin

1.10.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix ferme pour la durée initiale et la durée facultative relativement aux services décrits à la section 7.1 de l'énoncé des travaux pour chacun des assemblages de bureau en région qui figurent dans la colonne B comme étant les points 1 à 4 dans le tableau de tarification 8 (« Tableau 8 – Simulation du scrutin »). Ces prix fermes seront utilisés pour établir le prix

des demandes de tâches (dont une définition se trouve dans les articles de convention).

1.10.2 Aux fins de l'évaluation financière des propositions des soumissionnaires ayant atteint avec succès l'étape 3 conformément à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection :

- a) Pour chaque tableau 8 – Simulation du scrutin, le prix ferme pour la durée initiale (colonne E) sera multiplié par le nombre de bureaux en région précisé à la colonne D et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) pour le tableau 8 – Simulation du scrutin.

$$F = (E \times D)$$

- b) Pour chaque tableau 8 – Simulation du scrutin, le prix ferme de la durée facultative (colonne H) sera multiplié par le nombre de bureaux en région précisé dans la colonne G et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I) pour le tableau 8 – Simulation du scrutin;

$$I = (H \times G)$$

- c) Pour chaque tableau 8 – Simulation du scrutin, le « TOTAL MULTIPLIÉ » (colonne J) sera calculé en additionnant le « TOTAL de la durée initiale » (colonne F) et le « TOTAL de la durée facultative » (colonne I), et les totaux des colonnes F, I et J seront automatiquement reportés dans le tableau 1 – Résumé des tableaux de tarification.

$$J = (F + I)$$

1.11 Tableau 9 – Nouveaux services – Services professionnels

1.11.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un tarif journalier ferme tout inclus pour la durée initiale et la durée facultative en ce qui concerne toutes les ressources décrites à l'annexe B de l'énoncé des travaux et qui figurent dans la colonne B comme étant les points 1 à 10 dans le tableau 9 (« Tableau 9 – Services professionnels »). Ces tarifs journaliers seront utilisés pour établir le prix des demandes de tâches (dont une définition se trouve dans les articles de convention).

1.11.2 Aux fins de l'évaluation financière des propositions des soumissionnaires ayant atteint avec succès l'étape 3 conformément à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection :

- a) Pour chaque tableau 9 – Services professionnels, le tarif journalier ferme tout inclus pour les trois années de la durée initiale (colonne H, I et J) sera multiplié par le nombre respectif correspondant à chaque année (colonnes E, F et G) – $[(H \times E) + (I \times F) + (J \times G)]$ – et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée initiale » (colonne K) pour le tableau 9 – Services professionnels;

$$K = (H \times E) + (I \times F) + (J \times G)$$

- b) Pour chaque tableau 9 – Services professionnels, le tarif journalier ferme tout inclus pour les trois années de la durée facultative (colonnes O, P et Q) sera multiplié par le nombre respectif correspondant à chaque année (colonnes L, M et N) – [(L x O) + (M x P) + (N x Q)] – et la somme ainsi obtenue sera le « TOTAL de la durée facultative » (colonne R) pour le tableau 9 – Services professionnels;

$$R = (O \times L) + (P \times M) + (Q \times N)$$

- c) Pour chaque tableau 9 – Services professionnels, le « TOTAL MULTIPLIÉ » (colonne S) sera calculé en additionnant le « TOTAL de la durée initiale » (colonne K) et le « TOTAL de la durée facultative » (colonne R) et sera automatiquement reporté dans le tableau 1 – Résumé des tableaux de tarification.

$$S = (K + R)$$

2. Lettre de crédit

2.1 Exigence à la date de clôture de la proposition

- 2.1.1 Les soumissionnaires doivent fournir une preuve sous forme d'une lettre d'une institution financière membre de l'Association canadienne des paiements démontrant leur capacité à obtenir une lettre de crédit de 3 000 000 \$ CA pour les modalités énoncées à l'annexe J – Exigences associées à la lettre de crédit.

Annexe A – Modèle de tableau de tarification de la proposition

Voir les feuilles de calcul Excel en pièces jointes

Annexe A - Gabarit pour tableau de tarification de la proposition à la partie 8 - Critères d'évaluation financiers

Numéro de l'appel d'offres	
Nom du soumissionnaire	

Instructions

1. Saisissez le nom du soumissionnaire dans la cellule ombragée jaune ci-dessus.
2. Complétez ce classeur des tableaux des prix en remplissant les feuilles de calcul avec des données de saisie pour chacun des onglets.

	Cellules de saisie du soumissionnaire
	Cellules de calcul (verrouillées)
	Cellules d'information

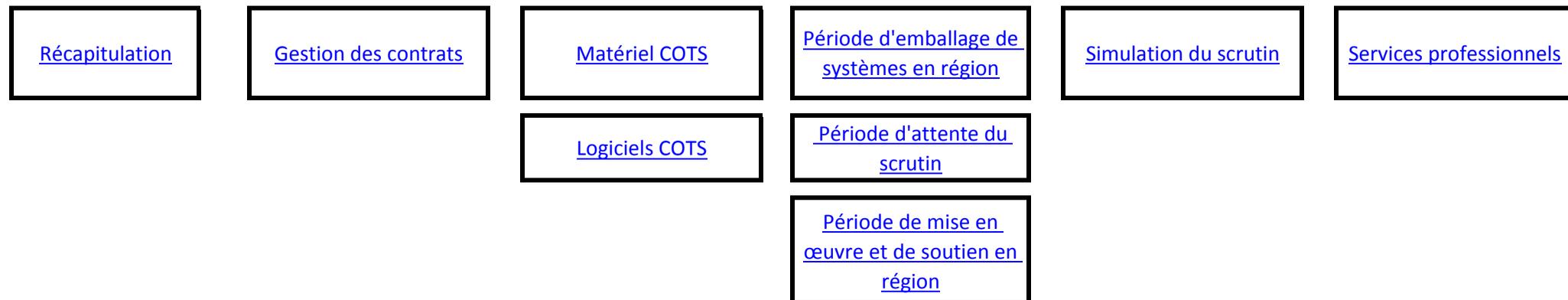


Tableau 1 – Récapitulation de tous les tableaux des prix				
N° des tableaux	Description des tableaux des prix	Total — la durée initiale du contrat à partir des tableaux	Total — la durée facultative du contrat à partir des tableaux	Total — Prix multiplié à partir des tableaux
A	B	C	D	E
Tableau 1	Récapitulation de tous les tableaux des prix	s.o.	s.o.	s.o.
Tableau 2	Gestion du contrat	- \$	- \$	- \$
Tableau 3	Matériel COTS	- \$	- \$	- \$
Tableau 4	Logiciels COTS	- \$	- \$	- \$
Tableau 5	Période d'emballage des systèmes en région	- \$	- \$	- \$
Tableau 6	Période d'attente du scrutin	- \$	- \$	- \$
Tableau 7	Période de mise en œuvre et de soutien en région	- \$	- \$	- \$
Tableau 8	Simulation du scrutin	- \$	- \$	- \$
Tableau 9	Services professionnels	- \$	- \$	- \$
L'évaluation financière du prix total		- \$	- \$	- \$

Tableau 2 – Gestion du contrat									
Point	Description de l'exigence	N° de réf. dans l'EDT	Durée initiale du contrat		TOTAL (de la durée initiale)	Durée facultative du contrat		TOTAL (de la durée facultative)	TOTAL MULTIPLÉ
			Quantité (mois) de la durée du contrat	Prix mensuel ferme		Quantité (mois) de la durée du contrat	Prix mensuel ferme		
A	B	C	D	E	F = (E x D)	G	H	I = (G x H)	J = (F + I)
Plan de gestion des travaux									
1	Administration du plan de gestion des travaux	2.1	36	- \$	- \$	36	- \$	- \$	- \$
Interface d'administration Web									
2	Interface d'administration Web	2.2	36	- \$	- \$	36	- \$	- \$	- \$
Bureau de soutien									
3	Soutien sur appel entre les scrutins	6.1	36	- \$	- \$	36	- \$	- \$	- \$
TOTAUX pour les durées du contrat — Tableau 2 : Gestion du contrat Reportés au tableau 1					- \$			- \$	- \$

Tableau 3 – Matériel COTS

Point	Description de l'exigence	N° de réf. dans l'EDT	Quantités annuelles			Durée initiale			TOTAL (de la durée initiale du contrat)	Quantités annuelles			Durée facultative			TOTAL (de la durée facultative du contrat)	TOTAL MULTIPLIÉ		
			1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	Quantité (en mois) de la durée du contrat	1 ^{re} année du contrat — Prix mensuel ferme	2 ^e année du contrat — Prix mensuel ferme		3 ^e année du contrat — Prix mensuel ferme	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	Quantité (en mois) de la durée du contrat	1 ^{re} année facultative — Prix mensuel ferme			2 ^e année facultative — Prix mensuel ferme	3 ^e année facultative — Prix mensuel ferme
			D	E	F	G	H	I		J	K = [(HxD)+(IxE)+(JxF)] x G	L	M	N	O			P	Q
Matériel COTS																			
1	Serveur d'entreprise	Sect. 2.1 de l'ann. « A »	355	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	355	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
2	Tablette	Sect. 3.1 de l'ann. « A »	5	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	5	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
3	Ordinateur portable	Sect. 4.1 de l'ann. « A »	710	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	1066	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
4	Terminal portable	Sect. 5.1 de l'ann. « A »	5	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	5	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
5	Ordinateur de bureau	Sect. 6.1 de l'ann. « A »	5782	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	5782	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
6	Imprimante monochrome — petit format	Sect. 7.1 de l'ann. « A »	289	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	289	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
7	Imprimante monochrome — grand format	Sect. 8.1 de l'ann. « A »	544	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	544	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
8	Appareil multifonction couleur	Sect. 9.1 de l'ann. « A »	502	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	502	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
9	Appareil UTM	Sect. 10.1 de l'ann. « A »	617	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	617	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
10	Commutateur de réseau	Sect. 11.1 de l'ann. « A »	355	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	355	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
11	Appareil UPS	Sect. 12.1 de l'ann. « A »	617	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	617	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
12	Scanneur code à barres	Sect. 13.1 de l'ann. « A »	25	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	2146	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
13	Dispositif de signature numérique	Sect. 14.1 de l'ann. « A »	5	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	445	1	1	36	- \$	- \$	- \$	- \$	
TOTAUX pour les durées du contrat — Tableau 3 : Matériel COTS Reportés au tableau 1										- \$							- \$	- \$	

Tableau 4 — Logiciels COTS

Point	Description de l'exigence	N° de réf. dans l'EDT	Durée initiale			TOTAL (de la durée initiale)	Durée facultative			TOTAL (de la durée facultative)	TOTAL MULTIPLIÉ
			Licences nécessaires	Quantité mise en œuvre (par mois)	Prix mensuel ferme		Licences nécessaires	Quantité mise en œuvre (par mois)	Prix mensuel ferme		
A	B	C	D	E	F	G = (D x E) x F	H	I	J	K = (H x I) x J	L = G + K
Logiciels COTS											
1	Licences pour la version finale de Windows Server – Standard = WinSvrStd ALNG LicSAPk MVL 1Proc (P73-04837)	3.7.1 et sect. 16 de l'ann. « A »	338	2	- \$	- \$	338	4	- \$	- \$	- \$
2	Licences pour la version finale de Windows Remote Desktop Services = WinRmtDsktpSrvcsSAL ALNG LicSAPk MVL (6WC-00002)	3.7.1 et sect. 16 de l'ann. « A »	4216	2	- \$	- \$	4216	4	- \$	- \$	- \$
3	Licences pour la version finale du système d'exploitation Windows Professional operating system = WinPro ALNG UpgrdSAPk MVL SAL (FQC-02426)	3.7.1 et sect. 16 de l'ann. « A »	6671	2	- \$	- \$	6671	4	- \$	- \$	- \$
4	Licences pour la version finale de Office Suite - Standard = OfficeStd ALNG LicSAPk MVL SAL (021-08183)	3.7.1 et sect. 16 de l'ann. « A »	5251	2	- \$	- \$	5251	4	- \$	- \$	- \$
5	Licences multilingues (MUI) pour la version finale de Office Suite - Standard = OfficeMultiLangPk ALNG LicSAPk MVL SAL (79H-00128)	3.7.1 et sect. 16 de l'ann. « A »	525	2	- \$	- \$	525	4	- \$	- \$	- \$
6	Licences pour le logiciel antivirus	3.7.2 et sect. 16 de l'ann. « A »	7009	2	- \$	- \$	7009	4	- \$	- \$	- \$
7	Licences pour les logiciels SDI et SPI	3.7.2 et sect. 16 de l'ann. « A »	7009	2	- \$	- \$	7009	4	- \$	- \$	- \$
8	Licences pour les dispositifs gérés par l'interface d'administration Web	3.7.3 et sect. 2.1 et 10.1 de l'ann. « A »	923	2	- \$	- \$	923	4	- \$	- \$	- \$
TOTAUX pour les durées du contrat — Tableau 4 : Logiciels COTS Reportés au tableau 1						- \$				- \$	- \$

Tableau 5 — Période d'emballage de systèmes en région									
N° de réf.	Description de l'exigence	N° de réf. dans l'EDT	Durée initiale du contrat		TOTAL (de la durée initiale)	Durée facultative du contrat		TOTAL (de la durée facultative)	TOTAL MULTIPLIÉ
			Quantité de bureau en région et de bureau central (points de réf. 1 à 5) ou du scrutin (point de réf. 6)	Prix de contrat ferme		Quantité de bureau en région et de bureau central (points de réf. 1 à 5) ou du scrutin (point de réf. 6)	Prix de contrat ferme		
A	B	C	D	E	F = (E x D)	G	H	I = (H x G)	J = (F + I)
1	Selon le plan détaillé de bureau du DS	Sect. 4.2 ainsi que les art. 2 et 4 à l'ann. « C »	12	- \$	- \$	12	- \$	- \$	- \$
2	Selon le plan détaillé de bureau du DASS	Sect. 4.2 ainsi que les art. 2 et 5 à l'ann. « C »	6	- \$	- \$	6	- \$	- \$	- \$
3	Selon le plan détaillé de bureau de vote	Sect. 4.2 ainsi que les art. 2 et 6 à l'ann. « C »	3	- \$	- \$	150	- \$	- \$	- \$
4	Selon le plan détaillé de bureau en région de MVA	Sect. 4.2 ainsi que les art. 2 et 7 à l'ann. « C »	110	- \$	- \$	110	- \$	- \$	- \$
5	Selon le plan détaillé de bureau central	Sect. 5.1.2 et 5.1.3 ainsi que les art.2 et 8 à l'ann. « C »	2	- \$	- \$	2	- \$	- \$	- \$
6	Selon une élection générale et un référendum (338 DS et 140 DASS)	Sect. 4.2 ainsi que les art.2, 4 et 5 et l'Ann. « C »	1	- \$	- \$	2	- \$	- \$	- \$
TOTAUX pour les durées du contrat — Tableau 5 : Période d'emballage de systèmes en région					- \$			- \$	- \$
Reportés au tableau 1									

Tableau 6 — Période d'attente du scrutin									
Point	Description de l'exigence	N° de réf. dans l'EDT	Durée initiale		TOTAL (de la durée initiale du contrat)	Durée facultative		TOTAL (de la durée facultative du contrat)	TOTAL MULTIPLIÉ
			Quantité d'assemblage	Prix mensuel ferme		Quantité d'assemblage	Prix mensuel ferme		
A	B	C	D	E	F = (E x D)	G	H	I = (H x G)	J = (F + I)
1	Par assemblage de bureau du DS	4.3	135	- \$	- \$	135	- \$	- \$	- \$
2	Par assemblage de bureau du DASS	4.3	70	- \$	- \$	70	- \$	- \$	- \$
3	Par assemblage de bureau de vote	4.3	1	- \$	- \$	1	- \$	- \$	- \$
4	Par assemblage de bureau en région de MVA	4.3	11	- \$	- \$	11	- \$	- \$	- \$
TOTAUX pour les durées du contrat — Tableau 6 : Période d'attente du scrutin Reportés au tableau 1					- \$			- \$	- \$

Table 7 – Période de mise en œuvre et de soutien en région									
Point	Description de l'exigence	N° de réf. dans l'EDT	Durée initiale		TOTAL (de la durée initiale du contrat)	Durée facultative		TOTAL (de la durée facultative du contrat)	TOTAL MULTIPLIÉ
			Quantité d'assemblage (aux points 1 à 5) ou du scrutin (au point 6)	Prix de contrat ferme		Quantité d'assemblage (aux points 1 à 5) ou du scrutin (au point 6)	Prix de contrat ferme		
A	B	C	D	E	F = (E x D)	G	H	I = (H x G)	J = (F + I)
1	Par assemblage de bureau du DS	4.4	12	- \$	- \$	12	- \$	- \$	- \$
2	Par assemblage de bureau du DASS	4.4	6	- \$	- \$	6	- \$	- \$	- \$
3	Par assemblage de bureau de vote	4.4	3	- \$	- \$	150	- \$	- \$	- \$
4	Par assemblage de bureau en région de MVA	4.4	110	- \$	- \$	110	- \$	- \$	- \$
5	Pour l'assemblage de bureau central	5.1.4, 5.1.5 et 5.1.6	2	- \$	- \$	2	- \$	- \$	- \$
6	Par élection générale et référendum (338 DS et 140 DASS)	4.4	1	- \$	- \$	2	- \$	- \$	- \$
TOTAUX pour les durées du contrat — Tableau 7 : Période de mise en œuvre et de soutien en région					- \$			- \$	- \$
Reportés au tableau 1									

Tableau 8 — Simulation du scrutin									
Point	Description de l'exigence	N° de réf. dans l'EDT	Durée initiale		TOTAL (Durée initiale du contrat)	Durée facultative		TOTAL (Durée facultative du contrat)	TOTAL MULTIPLIÉ
			Quantité de bureau en région	Prix de contrat ferme		Quantité de bureau en région	Prix de contrat ferme		
A	B	C	D	E	F = (E x D)	G	H	I = (H x G)	J = (F + I)
1	Par assemblage de bureau du DS	7.1	10	- \$	- \$	10	- \$	- \$	- \$
2	Par assemblage de bureau du DASS	7.1	4	- \$	- \$	4	- \$	- \$	- \$
3	Par assemblage de bureau de vote	7.1	2	- \$	- \$	2	- \$	- \$	- \$
4	Par assemblage de bureau en région de MVA	7.1	2	- \$	- \$	2	- \$	- \$	- \$
TOTAUX pour les durées du contrat — Tableau 8 : Simulation du scrutin Reportés au tableau 1					- \$			- \$	- \$

Tableau 9 : Nouveaux services — services professionnels																		
Point	Description de l'exigence	Niveau	N° de réf. dans l'EDT	Quantités annuelles			Durée initiale			TOTAL (de la durée initiale)	Quantités annuelles			Durée facultative			TOTAL (de la durée facultative)	TOTAL MULTIPLIÉ
				1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	Taux journalier ferme tout inclus pour la 1 ^{re} année	Taux journalier ferme tout inclus pour la 2 ^e année	Taux journalier ferme tout inclus pour la 3 ^e année		1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	Taux journalier ferme tout inclus pour la 1 ^{re} année	Taux journalier ferme tout inclus pour la 2 ^e année	Taux journalier ferme tout inclus pour la 3 ^e année		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K= (HxE)+(IxF)+(JxG)	L	M	N	O	P	Q	R = (OxL)+(PxM)+(QxN)	S = K+ R
1	Gestionnaire de projet	1	Sect. 8.1 et art. 1 de l'ann. « B »	100	25	25	- \$	- \$	- \$	- \$	100	25	100	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
		2		50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
2	Analyste des systèmes	1	Sect. 8.1 et art. 2 de l'ann. « B »	100	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	100	50	100	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
		2		50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
3	Développeur de logiciels	1	Sect. 8.1 et art. 3 de l'ann. « B »	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
		2		50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
4	Rédacteur technique	1	Sect. 8.1 et art. 4 de l'ann. « B »	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
		2		50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
5	Architecte des technologies	1	Sect. 8.1 et art. 5 de l'ann. « B »	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
		2		50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
6	Architecte technique	1	Sect. 8.1 et art. 6 de l'ann. « B »	100	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	100	50	100	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
		2		50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
7	Administrateur de système	1	Sect. 8.1 et art. 7 de l'ann. « B »	1500	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	1500	50	1500	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
		2		1000	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	1000	50	1000	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
8	Analyste de la sécurité des TI	1	Sect. 8.1 et art. 8 de l'ann. « B »	100	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	100	50	100	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
		2		50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
9	Analyste des systèmes opérationnels	1	Sect. 8.1 et art. 9 de l'ann. « B »	100	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	100	50	100	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
		2		50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
10	Spécialiste de l'assurance de la qualité	1	Sect. 8.1 et art. 10 de l'ann. « B »	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
		2		50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	50	50	50	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
TOTAL pour les durées du contrat — Tableau 9 : Nouveaux services — services professionnels Reportés au tableau 1										- \$							- \$	- \$



Services de scrutin des bureaux en régions

Partie 9

Attestations

Attestations

1. Proposition indépendante

1.1. Je, soussigné, au nom de _____ [insérer le nom du soumissionnaire] (le « soumissionnaire »), en soumettant la proposition ci-jointe (la « proposition ») à Élections Canada pour les Services de scrutin des bureaux en région, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- (a) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
- (b) je comprends que la proposition sera disqualifiée si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- (c) je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à soumettre la proposition en son nom;
- (d) toutes les personnes dont la signature apparaît sur la proposition ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la proposition en son nom;
- (e) aux fins de la présente attestation et de la proposition, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire, qui :
 - i. s'est vu demander de soumettre une proposition à la suite de la demande de propositions;
 - ii. pourrait éventuellement soumettre une proposition à la suite de la demande de propositions compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés et de son expérience;
- (f) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes, s'il y a lieu) :
 - i. qu'il a établi la proposition en toute indépendance, sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent;

OU

- ii. qu'il a consulté un ou plusieurs concurrents au sujet de la présente demande de propositions ou qu'il a communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs d'entre eux, et qu'il a divulgué, dans les

documents ci-joints, tous les détails s’y rapportant, y compris le nom des concurrents ainsi que la nature et les raisons de ces consultations, communications, ententes ou arrangements;

- (g) sans limiter la généralité de ce qui précède aux sous-paragraphes (f)i. et (f)ii., le soumissionnaire déclare qu’il n’y a pas eu de consultations, de communications, d’ententes ou d’arrangements avec un concurrent relativement :
- i. aux prix;
 - ii. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - iii. à l’intention ou à la décision de soumettre ou de ne pas soumettre une proposition;
 - iv. à la soumission d’une proposition qui ne répond pas aux spécifications de la demande de propositions;
- à l’exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément au sous-paragraphes (f)ii.;
- (h) il n’y a pas eu de consultations, de communications, d’ententes ou d’arrangements avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par la présente demande de propositions, sauf ceux qui ont été spécialement autorisés par l’autorité contractante ou spécifiquement divulgués conformément au sous-paragraphes (f)ii.;
- (i) les modalités de la proposition n’ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l’heure de l’ouverture officielle des propositions, soit l’attribution du contrat, à moins qu’il n’ait été tenu de le faire par la loi ou qu’il ait été spécialement tenu de les divulguer conformément au sous-paragraphes (f)ii.

2. Programme de contrats fédéraux

2.1. Le Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi est destiné à aborder la question du désavantage que peuvent subir les quatre groupes désignés suivants : les femmes, les peuples autochtones, les personnes ayant un handicap et les personnes membres de minorités visibles. Davantage d’information est disponible sur le site Web des Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC).

2.2. Le soumissionnaire atteste que (veuillez cocher une seule des options suivantes) :

- (a) il ne compte pas de main d’œuvre au Canada;
- (b) il est un employé du secteur public;

- (c) il est un [employeur régi par le gouvernement fédéral](#) assujetti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
- (d) il compte une main d'œuvre combinée de moins de 100 employés. Une main d'œuvre combinée comprend : des employés permanents à temps plein ou à temps partiel et des employés temporaires. Les employés temporaires comprennent uniquement les employés ayant travaillé 12 semaines ou plus durant une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein;
- (e) il compte une main d'œuvre combinée au Canada de 100 employés et plus; et
- i. il possède déjà un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et à jour, mis en place avec RHDC-Travail.
- OU**
- ii. il a soumis l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à RHDC-Travail. Vu qu'il s'agit d'une condition pour l'octroi du contrat, veuillez compléter le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer dûment et le transmettre à RHDC-Travail.

2.3. Le soumissionnaire atteste aussi que (veuillez cocher une seule des options suivantes);

- i. il n'est pas une coentreprise;
- OU**
- ii. il est une coentreprise. Dans l'éventualité où le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante une attestations contenant l'attestation énoncée à la section 2.2 des présentes Attestations.

3. Ancien fonctionnaire

3.1. Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

3.2. Aux fins de la présente 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, tout 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;
- (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 service, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.C., 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. D-10, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, c. 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.

- 3.3. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension conformément à la définition énoncée ci-dessus? **OUI** **NON**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports sur la divulgation proactive publiés conformément à *l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* et aux *Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés*.

- 3.4. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** **NON**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (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, y compris la date de début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
 - (g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- 3.5. Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- 3.6. En déposant une proposition, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

4. Statut et disponibilité des ressources

- 4.1. Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de propositions, les ressources qu'il a proposées dans la proposition pourront exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente, comme l'exige Élections Canada ainsi qu'au moment indiqué dans la demande de proposition ou convenu avec Élections Canada. Si, pour des raisons indépendante de sa volonté, il n'est pas en mesure de fournir les services des ressources proposées, il reconnaît qu'Élections Canada peut :
- (a) à sa seule discrétion, soit avant ou après avoir obtenu le nom d'un remplaçant conformément à la section 3.03 des conditions générales, résilier le contrat pour manquement, conformément à l'article 20 des conditions générales;
 - (b) demander à l'offrant de proposer, conformément à la section 3.03 des conditions générales, un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. En réponse

à cette demande, le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement.

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

5. Revenus annuels

- 5.1. Le soumissionnaire atteste qu'au cours des trois dernières années fiscales, son revenu annuel brut n'a pas dépassé 25 000 000 \$.

6. *Loi sur la protection des renseignements personnels et Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*

- 6.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a passé en revue les exigences de la présente demande de propositions et du marché qui sera attribué, en particulier, celles concernant la protection des renseignements personnels. Le soumissionnaire atteste également qu'il se conformera à ces modalités et veillera à ce que les renseignements personnels gérés, consultés, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés et détruits afin de satisfaire aux exigences du marché, soient traités conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, R.C., 1985, ch. P-21, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, 2000, ch. 5, et aux politiques du Conseil du Trésor sur la protection des renseignements personnels.

7. Généralités

- 7.1. La présente attestation demeurera véridique et exacte pendant toute la durée du contrat et a le même effet que si elle était faite continuellement pendant toute la durée du contrat.
- 7.2. En outre, le soumissionnaire reconnaît qu'Élections Canada peut se fonder sur la présente attestation pour attribuer le contrat. Si le soumissionnaire omet de se conformer à la présente attestation ou si une vérification ou inspection effectuée par Élections Canada révèle une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, Élections Canada peut traiter tout contrat attribué par suite de la proposition comme étant en défaut, et de le résilier conformément aux dispositions du contrat relatives au défaut.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Nom du représentant autorisé du soumissionnaire en
caractères d'imprimerie :

Titre du représentant autorisé du soumissionnaire en
caractère d'imprimerie :

Services de scrutin des bureaux en région

PARTIE 10

Adresse de bureaux en région durant la 41e élection générale

Adresse de bureaux en région durant la 41^e élection générale

District électoral	Type de bureau	Nom du site	Adresse municipale	Ville	Code postal
10001	Bureau du DS	Edmunds Building	612 Conception Bay Hwy	Clarke's Beach	A0A1W0
10002	Bureau du DS	Complexe McCurdy	1 Markham Pl	Gander	A1V1W8
10003	Bureau du DS	The Pepsi Centre	1 Canada Games Pl	Corner Brook	A2H6C9
10004	Bureau du DS	Elections Canada	2, rue Bowell	Happy Valley-Goose Bay	A0P1C0
10005	Bureau du DS	Shipyard South Annex	267 Ville Marie Dr	Marystown	A0E2M0
10006	Bureau du DS	Kensington Gate	386 Stavanger Dr	St. John's	A1A5M9
10007	Bureau du DS	Élections Canada	11, ave Commonwealth	Mount Pearl	A1N1W4
11001	Bureau du DS	Former Holland College	544, rue Main	Montague	C0A1R0
11002	Bureau du DS	Homburg Financial Tower	98, rue Fitzroy	Charlottetown	C1A1R7
11003	Bureau du DS	Harbour Quay	261 Harbour Dr	Summerside	C1N5P1
11004	Bureau du DS	Bonshaw Community Centre	25 Green Rd	Bonshaw	C0A1C0
12001	Bureau du DS	Édifce Pembroke	60, rue McKeen	Glace Bay	B1A5B9
12002	Bureau du DS	Herron Pre-Owned Building	610 Westville Rd	New Glasgow	B2H2J8
12003	Bureau du DS	Centre d'achat Dartmouth	2-118 Wyse Rd	Dartmouth	B3A1N7
12004	Bureau du DS	Quinpool Education Centre	234-6067 Quinpool Rd	Halifax	B3L1A2
12005	Bureau du DS	Bedford Place Mall	2050-1658 Bedford Hwy	Bedford	B4A2X9
12006	Bureau du DS	Kentville Federal Building	495, rue Main	Kentville	B4N3X1
12007	Bureau du DS	Grinner's Food Systems	966, rue Prince	Truro	B2N1H8
12008	Bureau du DS	Élections Canada	6-32, ave Glendale	Lower Sackville	B4C3M1
12009	Bureau du DS	Élections Canada (l'ancien Dooleys)	373, rue King	Bridgewater	B4V1B1
12010	Bureau du DS	Salle Paroissiale Ukrainiane	51, rue West	Sydney	B1N1R9
12011	Bureau du DS	Salle paroissiale du Sacré-Coeur	9636 Hwy 1	Saulnierville	B0W2Z0
13001	Bureau du DS	Motel Tracadie-Sheila	3068, rue Principale	Tracadie-Sheila	E1X1A2
13002	Bureau du DS	Scrutin / RO	468 Rte 530	Grande-Digue	E4R5K3
13003	Bureau du DS	Parc du Savoir	10 Knowledge Park Dr	Fredericton	E3C2M7
13004	Bureau du DS	Corinthian Lodge (Masonic Hall)	6, rue Church	Hampton	E5N5B3
13005	Bureau du DS	Meubles Prix Budget	59, rue Queen	Edmundston	E3V1A4
13006	Bureau du DS	United Church Centre	556 King George Hwy	Miramichi	E1V1N3
13007	Bureau du DS	Édifce Terminal Centre	4001-1234, rue Main	Moncton	E1C1H7
13008	Bureau du DS	Édifce Garcelon	170, boul Milltown	St. Stephen	E3L1G8

13009	Bureau du DS	Centre d'achat Parkway	212 McAllister Dr	Saint John	E2J2S5
13010	Bureau du DS	Gestion Pelletier	840-A, boul Everard H. Daigle	Grand-Falls	E3Z3C8
24001	Bureau du DS	Édifce CJMM	189, av Murdoch	Rouyn-Noranda	J9X1E3
24002	Bureau du DS	Édifce Chabanel	1011-9310, boul Saint-Laurent	Montréal	H2N1N4
24003	Bureau du DS	Centre Duvernay-2	210-3100, boul de la Concorde E	Laval	H7E2B8
24004	Bureau du DS	Univers du Meuble	370, av Bethany	Lachute	J8H4G8
24005	Bureau du DS	Édifce Beaulieu	18420, boul Lacroix	Saint-Georges	G5Y5B8
24006	Bureau du DS	Centre Sportif Salaberry-de-Valleyfield	4949, boul Hébert	Salaberry-de-Valleyfield	J6S6C2
24007	Bureau du DS	Élections Canada	825, boul des Capucins	Québec	G1J3S2
24008	Bureau du DS	Carrefour Trois-Rivières-Ouest	655-4520, boul des Récollets	Trois-Rivières	G9A4N2
24009	Bureau du DS	Centre Frédéric Banting	11135, rue Alfred	Montréal-Nord	H1G5B6
24010	Bureau du DS	Domaine du Parc	40-175, rue Principale	Cowansville	J2K3L9
24011	Bureau du DS	Place du Commerce	100-1, rue Place du Commerce	Brossard	J4W2Z7
24012	Bureau du DS	Élections Canada	347, rue Duvernay	Beloil	J3G5S8
24013	Bureau du DS	Cité Quatre Saisons	101A-530, boul de l'Atrium	Québec	G1H7H1
24014	Bureau du DS	Les promenades Ste-Anne	10909, boul Sainte-Anne	Sainte-Anne-de-Beaupré	G0A3C0
24015	Bureau du DS	Élections Canada	164, boul Industriel E	Châteauguay	J6J4Z2
24016	Bureau du DS	Place Haute-Ville	32-245, rue Riverin	Chicoutimi	G7H4R6
24017	Bureau du DS	Bureau du DS - Compton Stanstead	219, rue Queen	Sherbrooke	J1M1K4
24018	Bureau du DS	Édifce Montplaisir	269, rue Lindsay	Drummondville	J2B1G2
24019	Bureau du DS	Couronne Plus	13, rue des Cerisiers	Gaspé	G4X2M1
24020	Bureau du DS	Les Promenades de l'Outaouais	1100, boul Maloney O	Gatineau	J8T6G3
24021	Bureau du DS	Élections Canada	226-2030, boul Pie IX	Montréal	H1V2C8
24022	Bureau du DS	Élections Canada	9150, boul Maurice-Duplessis	Montréal	H1E7C2
24023	Bureau du DS	Élections Canada	768, boul Saint-Joseph	Gatineau	J8Y4B8
24024	Bureau du DS	Église Notre-Dame de la Paix	3465, boul La Salle	Verdun	H4G1Z2
24025	Bureau du DS	Édifce Guilbault	499, rue Calixa-Lavallée	Joliette	J6E7E2
24026	Bureau du DS	Centre St-Dominique (coop funéraire)	2555, rue Saint-Dominique	Jonquière	G7X6J6
24027	Bureau du DS	Élections Canada	151, av Alston	Pointe-Claire	H9R5V9
24028	Bureau du DS	Centre communautaire Roussin (bureau du DS)	R-44-12045, rue Notre-Dame E	Montréal	H1B2Y9
24029	Bureau du DS	École Cecil Newman	171, rue Orchard	LaSalle	H8R3G3
24030	Bureau du DS	Carrefour des Trois Villages	R-220, ch du Lac Millette	Saint-Sauveur	J0R1R3
24031	Bureau du DS	A-1 Mini Entrepotage (4th floor)	2250, boul De Maisonneuve E	Montréal	H2K2E5
24032	Bureau du DS	Élections Canada	666, boul Saint-Martin O	Laval	H7M5G4
24033	Bureau du DS	Élections Canada	14, boul Samson	Laval	H7X2Y9

24034	Bureau du DS	Place Émeraude	4060, boul de la Rive-Sud	Lévis	G6W6N2
24035	Bureau du DS	Élections Canada	2199, boul Fernand-Lafontaine	Longueuil	J4G2V7
24036	Bureau du DS	Édifce Cilvin	3340, av des Églises	Charny (Lévis)	G6X1W4
24037	Bureau du DS	Élections Canada	100-2511, ch Sainte-Foy	Québec	G1V1T7
24038	Bureau du DS	Centre Loretteville	11150, boul Valcartier	Québec	G2A2M5
24039	Bureau du DS	ÉLECTIONS CANADA(ancienne cliniqueVents &)	405, av Arnaud	Sept-Îles	G4R3B3
24040	Bureau du DS	Place Labelle	100-212, boul Curé-Labelle	Sainte-Thérèse	J7E2X7
24041	Bureau du DS	Immeuble Jean Coutu	548, av du Phare E	Matane	G4W1A7
24042	Bureau du DS	Les Galeries de Thetford	520, boul Frontenac O	Thetford Mines	G6G5V9
24043	Bureau du DS	Élections Canada	3100, boul Mascouche	Mascouche	J7K1Y4
24044	Bureau du DS	Élections Canada	350-5165, rue Queen Mary	Montréal	H3W1X7
24045	Bureau du DS	Édifce Claude Duranceau	1440, rue Notre Dame	Lachine	H8S2E1
24046	Bureau du DS	Élections Canada	857, 5e av	Val-d'Or	J9P1C1
24047	Bureau du DS	Élections Canada (2e étage)	212-6615, ch de la Côte-des-Neiges	Montréal	H3S2B3
24048	Bureau du DS	Casa d'Italia (Sous-sol)	505, rue Jean-Talon E	Montréal	H2R1T6
24049	Bureau du DS	Centre Dollard	4850, boul des Sources	Dollard-des-Ormeaux	H8Y3C7
24050	Bureau du DS	Église anglicane St. Stephen	45, ch Donaldson	Buckingham	J8L1Y6
24051	Bureau du DS	Bibliothèque et Archives Canada	75, rue de Hambourg	Saint-Augustin-de-Desmaures	G3A1S6
24052	Bureau du DS	Les Facades de la Gare	30-400, boul Jean-Lesage	Québec	G1K8W1
24053	Bureau du DS	Élections Canada	103-515, rue Leclerc	Repentigny	J6A8G9
24054	Bureau du DS	Les Promenades de Sorel	30-450, boul Poliquin	Sorel-Tracy	J3P7R5
24055	Bureau du DS	Ex-BuroPro	102, boul des Bois-Francis N	Victoriaville	G6P1E7
24056	Bureau du DS	Les Galeries G.P.	92, 2e rue O	Rimouski	G5L8B3
24057	Bureau du DS	Les Promenades Deux-Montagnes	2801, boul des Promenades	Sainte-Marthe-sur-le-lac	J0N1P0
24058	Bureau du DS	Centre commercial Rivière-du-Loup	3E-298, boul Armand-Thériault	Rivière-du-Loup	G5R4C2
24059	Bureau du DS	L'ancien automobiles Cordiale	962, rue Labelle N	Saint-Jérôme	J7Z5N1
24060	Bureau du DS	Ancien Jean-Coutu	1390, boul Wallberg	Dolbeau-Mistassini	G8L1H1
24061	Bureau du DS	Élections Canada	100-5650, rue d'Iberville	Montréal	H2G2B3
24062	Bureau du DS	École Royal Oak	3555, rue Rocheleau	Saint-Hubert	J3Y4T6
24063	Bureau du DS	Élections Canada	5530, av Trudeau	Saint-Hyacinthe	J2S1H4
24064	Bureau du DS	Place Héritage	269-100, rue Richelieu	Saint-Jean-sur-Richelieu	J3B6X3
24065	Bureau du DS	Élections Canada (6e étage)	650-1010, rue de Sérigny	Longueuil	J4K5G7
24066	Bureau du DS	Élections Canada	375, rue Deslauriers	Saint-Laurent	H4N1W2
24067	Bureau du DS	Élections Canada (5e étage)	501-3565, rue Jarry E	Montréal	H1Z2G1

24068	Bureau du DS	Place JMG	1397, 6 av	Grand-Mère	G9T2J7
24069	Bureau du DS	Olymbec	30, rue Saint-Antoine S	Granby	J2G6W3
24070	Bureau du DS	Place Des Congrès	141-2655, rue King O	Sherbrooke	J1L2G4
24071	Bureau du DS	Élections Canada	634, boul des Seigneurs	Terrebonne	J6W0C8
24072	Bureau du DS	Élections Canada	430, rue Saint-Laurent	Trois-Rivières	G8T6H3
24073	Bureau du DS	Bureau du DS	21-A, route 201	Coteau-du-Lac	J0P1B0
24074	Bureau du DS	Élections Canada	1855, rue du Souvenir	Varenes	J3X1P7
24075	Bureau du DS	Élections Canada	855-3400, boul de Maisonneuve O	Montréal	H3Z3B8
35001	Bureau du DS	Sheridan Chev-Old	1800 Kingston Rd	Pickering	L1V1C6
35002	Bureau du DS	Elections Canada	99 Spine Rd	Elliot Lake	P5A3S9
35003	Bureau du DS	Centre de loisirs D.A. Campbell	812 Old Highway 8	Rockton	L0R1X0
35004	Bureau du DS	Centre d'achat Kozlov	C-21-400, rue Bayfield N	Barrie	L4M5A1
35005	Bureau du DS	Elections Canada	1450 O'Connor Dr	East York	M4B2T8
35006	Bureau du DS	Sodhi Furniture	129 East Dr	Brampton	L6T1B5
35007	Bureau du DS	Springdale Professional Building	302-2250 Bovaird Dr E	Brampton	L6R0W3
35008	Bureau du DS	Rice Business Centre	24-190 Bovaird Dr W	Brampton	L7A1A2
35009	Bureau du DS	Datasyam	435, rue Elgin	Brantford	N3S7P5
35010	Bureau du DS	Upper Canada Place	12-460, rue Brant	Burlington	L7R4B6
35011	Bureau du DS	Polymer	1477, rue Bishop N	Cambridge	N1R7J4
35012	Bureau du DS	Kanata Research Park, Tower A	222-555 Legget Dr	Kanata	K2K2X3
35013	Bureau du DS	Élections Canada	770, rue Richmond	Chatham	N7M5J5
35014	Bureau du DS	Mearns Building	100, ave Mearns	Bowmanville	L1C5M3
35015	Bureau du DS	St. Veronica Catholic School	30, rue Bank	Toronto	M6K1R3
35016	Bureau du DS	Église Uine Parkwoods Church	85 Parkwoods Village Dr E	Toronto	M3A2X9
35017	Bureau du DS	The Donway	912-75 The Donway W	Toronto	M3C3M9
35018	Bureau du DS	Westside Village Market	502-B Riddell Rd	Orangeville	L9W5L1
35019	Bureau du DS	Mondo Bldg	136 Tycos Dr	Toronto	M6B1W8
35020	Bureau du DS	Élections Canada	475, rue Talbot	St. Thomas	N5P1C1
35021	Bureau du DS	Sunparlor Junior School	492 County Road 8	Essex	N8M2W2
35022	Bureau du DS	Élections Canada	11-1500 Royal York Rd	Etobicoke	M9P3B6
35023	Bureau du DS	Élections Canada	3299, boul Lake Shore O	Toronto	M8W1M8
35024	Bureau du DS	Synnex	210A-200 Ronson Dr	Toronto	M9W5Z9
35025	Bureau du DS	Ancien Collège d'Arts Appliqués	2-765, rue Cameron S	Hawkesbury	K6A2B7
35026	Bureau du DS	Élections Canada	810 10th St W	Owen Sound	N4K3S1
35027	Bureau du DS	Root Plaza	666, rue Woolwich	Guelph	N1H7G5
35028	Bureau du DS	Simcoe Chrysler	370 Queensway W	Simcoe	N3Y2N2

35029	Bureau du DS	Town & Country Mall	55, rue Angeline N	Lindsay	K9V5B7
35030	Bureau du DS	Town Hall Annex	555 Industrial Dr	Milton	L9T6Z5
35031	Bureau du DS	Élections Canada	275, rue James N	Hamilton	L8R2L4
35032	Bureau du DS	Centre de Greenhill	7-625, ave Greenhill	Hamilton	L8K5W9
35033	Bureau du DS	Returning Office	275 Nebo Rd	Hamilton	L8W2E2
35034	Bureau du DS	Grey Township Municipal	44264 Newry Rd	Brussels	N0G1H0
35035	Bureau du DS	Édifice BDC	302-227, rue Second	Kenora	P9N1G1
35036	Bureau du DS	Élections Canada	6-375 Select Dr	Kingston	K7M8R1
35037	Bureau du DS	HiWay Centre	1375, rue Weber E	Kitchener	N2A3Y7
35038	Bureau du DS	Forest Glen Shopping Plaza	19-700 Strasburg Rd	Kitchener	N2E2M2
35039	Bureau du DS	Élections Canada	230, rue Regina N	Waterloo	N2J3B6
35040	Bureau du DS	Élections Canada	465, ave Advance	Napanee	K7R4A7
35041	Bureau du DS	Returning Office	B-133, rue King O	Brockville	K6V6Z1
35042	Bureau du DS	Argyle Mall	C22,23-1925, rue Dundas	London	N5V1P7
35043	Bureau du DS	Northland Mall	1275, ave Highbury	London	N5Y1A8
35044	Bureau du DS	Westmount Shopping Centre (PO Box 29010)	785 Wonderland Rd S	London	N6K1M6
35045	Bureau du DS	Woodbine & Steeles Corporate Centre	312-7100, ave Woodbine	Markham	L3R5J2
35046	Bureau du DS	Kenwick Mall	51, rue Front E	Strathroy	N7G1Y5
35047	Bureau du DS	Traders Exchange	200-160, boul Traders E	Mississauga	L4Z3K7
35048	Bureau du DS	Élections Canada	14-1224, rue Dundas E	Mississauga	L4Y4A2
35049	Bureau du DS	Elections Canada	43-4120 Ridgeway Dr	Mississauga	L5L5S9
35050	Bureau du DS	Clarkson Plaza Elections Canada	1575 Clarkson Rd N	Mississauga	L5J2X1
35051	Bureau du DS	Élections Canada	101-6745, ave Century	Mississauga	L5N8C9
35052	Bureau du DS	Élections Canada	500-36 Antares Dr	Nepean	K2E7W5
35053	Bureau du DS	Élections Canada	776 Davis Dr	Newmarket	L3Y2R4
35054	Bureau du DS	Hatch Building (3e étage)	4342, rue Queen	Niagara Falls	L2E7J7
35055	Bureau du DS	Elections Canada	25-239, rue St. Catharine	Smithville	L0R2A0
35056	Bureau du DS	Plaza de Chelmsford	3-44, rue Main E	Chelmsford	P0M1L0
35057	Bureau du DS	Thomson Building	101, rue McIntyre O	North Bay	P1B2Y5
35058	Bureau du DS	Elections Canada c/o St Peters	240, rue College	Cobourg	K9A3V2
35059	Bureau du DS	Oak Ridges Marketplace	1B-13085, rue Yonge	Richmond Hill	L4E3S8
35060	Bureau du DS	Linbrook Public School	1079, rue Linbrook E	Oakville	L6J2L2
35061	Bureau du DS	Midtown Mall	C01C-200, rue John	Oshawa	L1J2B4
35062	Bureau du DS	City Centre	400-250, ave City Centre	Ottawa	K1R6K7
35063	Bureau du DS	Élections Canada	1550, rue Verchère	Orleans	K1C7C7

35064	Bureau du DS	Élections Canada	10-1800, rue Bank	Ottawa	K1V0W3
35065	Bureau du DS	Centre d'achat Karen Way	415, boul St. Laurent	Ottawa	K1K2Z8
35066	Bureau du DS	Élections Canada	200-30 Colonnade Rd	Ottawa	K2E7J6
35067	Bureau du DS	Élections Canada	969 Juliana Dr	Woodstock	N4V1C1
35068	Bureau du DS	Élections Canada	2450, rue Bloor O	Toronto	M6S1R2
35069	Bureau du DS	Brendale Square	2-15, rue Manominee	Huntsville	P1H1H2
35070	Bureau du DS	The Festival Inn	1144, rue Ontario	Stratford	N5A6Z3
35071	Bureau du DS	Avimore Plaza	4-398, rue McDonnel	Peterborough	K9H2X4
35072	Bureau du DS	Élections Canada	7-1815 Ironstone Manor	Pickering	L1W3W9
35073	Bureau du DS	Bayview Mall	30-470, rue Dundas E	Belleville	K8N1G1
35074	Bureau du DS	Ancien hôtel Windsor	147, rue Mackay	Pembroke	K8A1B8
35075	Bureau du DS	Élections Canada	1-97 Newkirk Rd	Richmond Hill	L4C3G4
35076	Bureau du DS	Élections Canada	10A-350, rue Ontario	St. Catharines	L2R5L8
35077	Bureau du DS	Bathurst-Vaughan Mall	110-1440, rue Bathurst	Toronto	M5R3J3
35078	Bureau du DS	F.A.M.Z. Developments	5-1273 London Rd	Sarnia	N7S1P3
35079	Bureau du DS	Wellington Square Mall	625 Trunk Rd	Sault Ste. Marie	P6A3T1
35080	Bureau du DS	Agincourt Mall	545-3850, ave Sheppard E	Toronto	M1T3L4
35081	Bureau du DS	Élections Canada	300-55 Town Centre Crt	Toronto	M1P4X4
35082	Bureau du DS	Élections Canada	1200 Markham Rd	Scarborough	M1H3C3
35083	Bureau du DS	Yellow Pages Tower (10th floor)	325, ave Milner	Toronto	M1B5N1
35084	Bureau du DS	Élections Canada	2235 Kingston Rd	Toronto	M1N1T8
35085	Bureau du DS	Old Collingwood Library	100, rue Second	Collingwood	L9Y1E5
35086	Bureau du DS	Élections Canada	92, rue West S	Orillia	L3V5G6
35087	Bureau du DS	Salle de la Nativité	301, ave McConnell	Cornwall	K6H4L4
35088	Bureau du DS	Élections Canada	9-450, ave Notre-Dame	Sudbury	P3C5K8
35089	Bureau du DS	Dufferin Steeles Plaza	122-1520, ave Steeles O	Vaughan	L4K3B9
35090	Bureau du DS	Élections Canada	110, ave Redwood O	Thunder Bay	P7C1Z4
35091	Bureau du DS	Villa Square	106, rue Cumberland N	Thunder Bay	P7A4M2
35092	Bureau du DS	Édifice Palace	70, rue Cedar S	Timmins	P4N2G6
35093	Bureau du DS	Élections Canada	701-175, rue Bloor E	Toronto	M4W3R8
35094	Bureau du DS	Holy Name Church	606, ave Danforth	Toronto	M4K1R3
35095	Bureau du DS	Élections Canada	783, rue Bathurst	Toronto	M5S1Z5
35096	Bureau du DS	Élections Canada	A2-41 Gaudaur Rd	Vaughan	L4L3R8
35097	Bureau du DS	Welland Office Centre	27 Centre Street (P.O. Box 116)	Welland	L3B5P2
35098	Bureau du DS	Élections Canada	21, rue Main N	Acton	L7J1V9
35099	Bureau du DS	Élections Canada	105-209, rue Dundas E	Whitby	L1N7H8

35100	Bureau du DS	Newtonbrook Plaza	5809, rue Yonge	Toronto	M2M3T9
35101	Bureau du DS	Lauzon Parkway Business Centre	107-2885 Lauzon Pky	Windsor	N8T3H5
35102	Bureau du DS	Marquis Plaza	2520, ave Ouellette	Windsor	N8X1L7
35103	Bureau du DS	Humboldt Business Centre	16-1126, ave Finch O	Toronto	M3J3J6
35104	Bureau du DS	Newmarket Inn	18667, rue Yonge	Newmarket	L3Y4V8
35105	Bureau du DS	Élections Canada	99 Ingram Dr	Toronto	M6M2L7
35106	Bureau du DS	Élections Canada	1860, ave Wilson	Toronto	M9M3A7
46001	Bureau du DS	The Town Centre	C-3-800, ave Rosser	Brandon	R7A6N5
46002	Bureau du DS	Charleswood Square	105A-4910, boul Roblin	Winnipeg	R3R0G7
46003	Bureau du DS	The Pas Regional Library	53, ave Edwards	The Pas	R9A1R2
46004	Bureau du DS	Former Co-op Home Centre	227, rue Main S	Russell	R0J1W0
46005	Bureau du DS	St. Michael's Ukrainian Catholic Church	400, rue Day	Winnipeg	R2C1B2
46006	Bureau du DS	Garden City Shopping Centre	133-2305, rue McPhillips	Winnipeg	R2V3E1
46007	Bureau du DS	Portage la Prairie Mall	B6-2450, ave Saskatchewan O	Portage la Prairie	R1N3N8
46008	Bureau du DS	Loewen Windows	77 Path 52 W	Steinbach	R5G1B2
46009	Bureau du DS	Élections Canada	1-A-49 Vermillion Rd E	Winnipeg	R2J4A1
46010	Bureau du DS	Continuing Education Centre	234 Tudor Lane	Gimli	R0C1B0
46011	Bureau du DS	Élections Canada	1075, ave Portage	Winnipeg	R3G0S1
46012	Bureau du DS	Élections Canada	60 Paramount Rd	Winnipeg	R2X2W3
46013	Bureau du DS	Élections Canada	11, boul Fultz	Winnipeg	R3Y1G4
46014	Bureau du DS	Assiniboine Credit Union (2nd Floor)	200-900, rue Harrow E	Winnipeg	R3M3Y7
47001	Bureau du DS	Élections Canada	10102 11th Ave	North Battleford	S9A2S2
47002	Bureau du DS	Market Mall	67-2325, ave Preston	Saskatoon	S7J2G2
47003	Bureau du DS	Élections Canada	916, ave La Ronge	La Ronge	S0J1L0
47004	Bureau du DS	Élections Canada	40, rue Cheadle O	Swift Current	S9H0A8
47005	Bureau du DS	Town 'N' Country Mall	135-1235, rue Main N	Moose Jaw	S6H6M4
47006	Bureau du DS	The Forest Centre	1061, ave Central	Prince Albert	S6V4V4
47007	Bureau du DS	Rosemont Campus Gym (BS)	1225, rue Grey	Regina	S4T5H3
47008	Bureau du DS	Élections Canada	374, rue Albert	Regina	S4R2N7
47009	Bureau du DS	Louis The 8th Mall	1022-A, ave Louise	Saskatoon	S7H2P6
47010	Bureau du DS	West Venture Mall	8A-2305 22nd St W	Saskatoon	S7M0V6
47011	Bureau du DS	Élections Canada	17-2220 Northridge Dr	Saskatoon	S7L6X6
47012	Bureau du DS	City Centre Mall	110, ave Souris	Weyburn	S4H2Z8
47013	Bureau du DS	Élections Canada	2636, ave Victoria E	Regina	S4N6M5
47014	Bureau du DS	Sign	345, rue Broadway O	Yorkton	S3N0N8
48001	Bureau du DS	River Point Shops on Riedel	10-36, rue Riedel NE	Fort McMurray	T9H3E1

48002	Bureau du DS	Co Op Plaza	2-3200 17th Ave SE	Calgary	T2A0P9
48003	Bureau du DS	Élections Canada	3715-B Edmonton Trail NE	Calgary	T2E3P3
48004	Bureau du DS	South Airways Building	Bay 5A-2316 27th Ave NE	Calgary	T2E7A7
48005	Bureau du DS	Crowfoot Village Shopping Centre	730-20 Crowfoot Cres NW	Calgary	T3G2P6
48006	Bureau du DS	Élections Canada (5e étage)	500-608 7th Street SW	Calgary	T2P1Z2
48007	Bureau du DS	Southland Tower (1er étage)	100-10655 Southport Rd SW	Calgary	T2W4Y1
48008	Bureau du DS	Former Jack Carter Dealership	6711 Macleod Trail SW	Calgary	T2H2T3
48009	Bureau du DS	Total Skincare Centre	102-636 45th St SW	Calgary	T3C2G2
48010	Bureau du DS	Duggan Mall	26-6601 48th Ave	Camrose	T4V3G8
48011	Bureau du DS	Millbourne Market Mall (Suite 116)	116 38 Ave. NW & Mill Woods Rd. NW	Edmonton	T6K3L6
48012	Bureau du DS	Westmount Village	11440 Groat Rd NW	Edmonton	T5M4B7
48013	Bureau du DS	Londonderry Shopping Centre	266 137th Ave. & 66th Street NW	Edmonton	T5C3C8
48014	Bureau du DS	Gateway Village	101-2920 Calgary Trail	Edmonton	T6J2G8
48015	Bureau du DS	Grandin Park Plaza	114-22, ave Sir Winston Churchill	St. Albert	T8N1B4
48016	Bureau du DS	Élections Canada	118 Sioux Rd	Sherwood Park	T8A3X5
48017	Bureau du DS	Élections Canada	470-A, ave South	Spruce Grove	T7X3A7
48018	Bureau du DS	Argyll Centre	126-6325, boul Gateway NO	Edmonton	T6H5H6
48019	Bureau du DS	Lethbridge Centre	110-200 4th Ave S	Lethbridge	T1J4C9
48020	Bureau du DS	Elks Hall	58, rue Elizabeth	Okotoks	T1S1A4
48021	Bureau du DS	Ross Glen Business Park	5-3307 Dunmore Rd SE	Medicine Hat	T1B3R2
48022	Bureau du DS	Élections Canada	9645 116th St	Grande Prairie	T8V5W3
48023	Bureau du DS	Élections Canada	8-7419 50th Ave	Red Deer	T4P1M5
48024	Bureau du DS	Élections Canada	5018 50th St	Vegreville	T9C1R5
48025	Bureau du DS	Westlock Shopping Centre	4-10211A 100th St	Westlock	T7P2G5
48026	Bureau du DS	Élections Canada	5250 45th St	Lacombe	T4L2A1
48027	Bureau du DS	Urban Headlights	71, ave East Lake NE	Airdrie	T4A2H1
48028	Bureau du DS	Drinnan Building	144 Swanson Dr	Hinton	T7V1H1
59001	Bureau du DS	Élections Canada	2335 McCallum Rd	Abbotsford	V2S3N7
59002	Bureau du DS	Élections Canada	8524 Baxter Pl	Burnaby	V5A4T8
59003	Bureau du DS	Élections Canada	7865, rue Edmonds	Burnaby	V3N1B9
59004	Bureau du DS	Élections Canada	110-1990, rue Ogilvie S	Prince George	V2N1X1
59005	Bureau du DS	Regency Center	46151 Yale Rd	Chilliwack	V2P2P2
59006	Bureau du DS	Ladner Harbour Centre	200-5000, rue Bridge	Delta	V4K2K4
59008	Bureau du DS	Glen Lake Elementary School	3060 Glen Lake Rd	Victoria	V9B4B4
59009	Bureau du DS	Newton Crossing	7130, boul King George	Surrey	V3W5A3

59010	Bureau du DS	Élections Canada	1619-A Valleyview Dr	Kamloops	V2C4B4
59011	Bureau du DS	New Life Church- Bureau de OR	2041, ave Harvey	Kelowna	V1Y6G7
59012	Bureau du DS	Access Centre (2e étage)	202-100, rue Cranbrook	Cranbrook	V1C3P9
59013	Bureau du DS	Langley Business Centre	107-6375 202nd St	Langley	V2Y1N1
59014	Bureau du DS	West Coast Floors Building	4040, rue Redford	Port Alberni	V9Y3R8
59015	Bureau du DS	Dufferin Crescent Elementary	1111 Dufferin Cres	Nanaimo	V9S2B5
59016	Bureau du DS	Surrey Central Business Park (2e étage)	2001-7495 132nd St	Surrey	V3W1J8
59017	Bureau du DS	Professional Centre	103-237, rue Columbia E	New Westminster	V3L3W4
59018	Bureau du DS	Sun Kal Building	2928 29th St	Vernon	V1T5A6
59019	Bureau du DS	Former Lynn Valley Library	1280 27th St E	North Vancouver	V7J1S1
59020	Bureau du DS	Vintage View	108-3480 Carrington Rd	West Kelowna	V4T3C1
59021	Bureau du DS	Oxford Market	201-2020 Oxford Connector	Port Coquitlam	V3C0A4
59022	Bureau du DS	O'Brien Resource Centre	10512 13th St	Dawson Creek	V1G3W6
59023	Bureau du DS	Richlea Square	117-10151 No. 3 Rd	Richmond	V7A4R6
59024	Bureau du DS	The Gallery	1528 Stelly's Cross Rd	Saanichton	V8M1S8
59025	Bureau du DS	Rupert Square Mall	500 2nd Ave W	Prince Rupert	V8J3T6
59026	Bureau du DS	Hôtel de ville (5e étage)	310, rue Ward	Nelson	V1L5S4
59027	Bureau du DS	Élections Canada	5-1990 152nd St	Surrey	V4A4N6
59028	Bureau du DS	Élections Canada	202-10114, boul King George	Surrey	V3T2W2
59029	Bureau du DS	Élections Canada	100-1265, rue Howe	Vancouver	V6Z1R3
59030	Bureau du DS	Chinatown Plaza	106, rue Keefer	Vancouver	V6A1X4
59031	Bureau du DS	Élections Canada	310 Puntledge Rd	Courtenay	V9N3R1
59032	Bureau du DS	Élections Canada	1009-1001 Kingsway	Vancouver	V5V3C7
59033	Bureau du DS	Élections Canada	3151, rue Arbutus	Vancouver	V6J3Z3
59034	Bureau du DS	Élections Canada	101-6460, rue Main	Vancouver	V5W2V4
59035	Bureau du DS	Élections Canada	750A-766, ave Hillside	Victoria	V8T1Z6
59036	Bureau du DS	Élections Canada	101-2030 Marine Dr	North Vancouver	V7P1V7
60001	Bureau du DS	Élections Canada	308, rue Wood	Whitehorse	Y1A2E6
61001	Bureau du DS	Centre Square Mall	5022 49th St	Yellowknife	X1A3R8
62001	Bureau du DS	Frosty Refrigeration	953, rue Kangiq & Iniq	Iqaluit	X0A0H0
10001	Bureau du DS suppléme ntaire 1	Hôtel de ville Saint-Joseph	Main Hwy	St. Joseph's	A0B3A0
10001	Bureau du DS suppléme	Robert's Building	702 Conception Bay Hwy	Conception Bay South	A1X3A5

	ntaire 2				
10002	Bureau du DS supplé- ntaire 1	The Hayley Building	134 Confederation Dr	Bonavista	A0C1B0
10002	Bureau du DS supplé- ntaire 2	Élections Canada	38 Queensway	Grand Falls-Windsor	A2B1J2
10003	Bureau du DS supplé- ntaire 1	Clock Shopping Center	225, rue West	St. Anthony	A0K4S0
10003	Bureau du DS supplé- ntaire 2	Noble's Place	142 Little Bay Rd	Springdale	A0J1T0
10004	Bureau du DS supplé- ntaire 1	College of the North Atlantic	107-1 Campbell Dr	Labrador City	A2V2Y1
10005	Bureau du DS supplé- ntaire 1	The Reginald Building	347 Memorial Dr	Clarenceville	A5A1R8
10005	Bureau du DS supplé- ntaire 2	Élections Canada	157-A Minnesota Dr	Stephenville	A2N3Y3
10005	Bureau du DS supplé- ntaire 3	Élections Canada	223 Grand Bay Rd W	Port aux Basques	A0M1C0
12001	Bureau du DS supplé- ntaire 1	Island Gateway Plaza	4-714, rue Reeves	Port Hawkesbury	B9A2S1
12001	Bureau du DS supplé- ntaire 2	Édifce Hines	69-A Old Hospital Rd	Guysborough	B0H1N0
12002	Bureau du DS supplé- ntaire 1	McPhee House	22404 Hwy. 7 Hwy	Sheet Harbour	B0J3B0
12006	Bureau du DS supplé- ntaire 1	Shubenacadie Provincial Building	201-5 Mill Village Rd	Shubenacadie	B0N2H0
12007	Bureau du DS supplé- ntaire 1	Centennial Plaza	4 Robert Angus Dr	Amherst	B4H4R7

12008	Bureau du DS supplémentaire 1	The Lions Hall	65 Hornes Rd	Eastern Passage	B3G1A4
12009	Bureau du DS supplémentaire 1	Garage Huskilson	173, rue Mowatt	Shelburne	B0T1W0
12009	Bureau du DS supplémentaire 2	Hubbards Shopping Centre	8-100 Hwy 3	Hubbards	B0J1T0
12011	Bureau du DS supplémentaire 1	Parsons Investments	1530, rue Bridge	Kingston	B0P1R0
13001	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	1460, ave St. Peter	Bathurst	E2A4V1
13002	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	71, rue Acadie	Richibouctou	E4W3V2
13003	Bureau du DS supplémentaire 1	L'ancien édifice Manpower	214, rue Main	Minto	E4B3R3
13004	Bureau du DS supplémentaire 1	Findlay Place	1-B-645 Pinewood Rd	Riverview	E1B5R6
13005	Bureau du DS supplémentaire 1	Centre d'achat Restigouche	93, rue Roseberry	Campbellton	E3N2G6
13008	Bureau du DS supplémentaire 1	Hanwell Mall	10-1757 Rte 640	Hanwell	E3C2B9
13010	Bureau du DS supplémentaire 1	Capitol Square	203-114, rue Queen	Woodstock	E7M2M9
13010	Bureau du DS supplémentaire 2	Burtts Corner Lions Club	42 Rte 617	Burtts Corner	E6L2X3
24001	Bureau du DS supplémentaire 1	Club de l'Âge d'Or	11, 4e av O	La Sarre	J9Z2X9
24001	Bureau du DS	Promutuel L'Abitibienne (à l'arrière)	466, 3e rue E	Amos	J9T0A2

	supplémentaire 2				
24001	Bureau du DS supplémentaire 3	Pharmacie Uniprix	39, rue des Oblats N	Ville-Marie	J9V1H9
24008	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	551, rue Notre-Dame	Berthierville	J0K1A0
24014	Bureau du DS supplémentaire 1	Centrale du Meuble de Clermont	60, boul Notre-Dame E	Clermont	G4A1C4
24016	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	591, rue Albert	La Baie	G7B3L5
24019	Bureau du DS supplémentaire 1	Édifice Claudette Duguay	165, rue Commerciale O	Chandler	G0C1K0
24019	Bureau du DS supplémentaire 2	Édifice Steve Parisé	101, boul Gérard-D.-Lévesque	Paspébiac	G0C2K0
24019	Bureau du DS supplémentaire 3	Édifice DG Construction	565, boul Perron	Maria	G0C1Y0
24026	Bureau du DS supplémentaire 1	Centre Alma (Carrefour)	350-705, av du Pont N	Alma	G8B6T5
24030	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	511, rue de la Madone	Mont-Laurier	J9L1S4
24030	Bureau du DS supplémentaire 2	Centre de Quilles St-Jovite	31, ch de Brébeuf	Mont-Tremblant	J8E3B1
24030	Bureau du DS supplémentaire 2	Centre de Quilles St-Jovite	31, ch de Brébeuf	Mont-Tremblant	J8E3B1
24039	Bureau du DS supplémentaire 1	Édifice Municipal	1000, rue De Mingan	Baie-Comeau	G5C3C3
24046	Bureau du DS supplémentaire	Élections Canada	711, 10e av	Senneterre	J0Y2M0

	ntaire 1				
24046	Bureau du DS supplémentaire 2	Élections Canada	548, 3e rue E	Chibougamau	G8P1N9
24050	Bureau du DS supplémentaire 1	Les Galeries de Maniwaki	241-100, rue Principale S	Maniwaki	J9E3L4
24050	Bureau du DS supplémentaire 2	L'ancien Roy's Pro	1452, route 148	Campbell's Bay	J0X1K0
24056	Bureau du DS supplémentaire 1	Michaud Léandre	171-A, rue Commerciale	Cabano	G0L1E0
24058	Bureau du DS supplémentaire 1	Noram	226, ch des Poirier	Montmagny	G5V3X8
24068	Bureau du DS supplémentaire 1	Carrefour La Tuque (2e étage)	290, rue Saint-Joseph	La Tuque	G9X3Z8
35002	Bureau du DS supplémentaire 1	Subway Shop Building	179-A Mission Rd	Wawa	P0S1K0
35002	Bureau du DS supplémentaire 2	Centre régional de Loisirs culturels	7, ave Aurora	Kapuskasing	P5N1J6
35002	Bureau du DS supplémentaire 3	Manitoulin Chrysler	43 Manitowaning Rd	Little Current	P0P1K0
35013	Bureau du DS supplémentaire 1	Brookside Plaza	194, rue Talbot E	Leamington	N8H1M2
35018	Bureau du DS supplémentaire 1	Bolton Professional Building	203-30, rue Martha	Bolton	L7E5V1
35025	Bureau du DS supplémentaire 1	Place Laurier	103-2911, rue Laurier	Rockland	K4K1L6
35026	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	137, rue Garafraxa N	Durham	N0G1R0

35026	Bureau du DS supplémentaire 2	Élections Canada	2-306, rue Berford S	Warton	N0H2T0
35034	Bureau du DS supplémentaire 1	Ripley Huron Community Centre	17, rue Queen	Ripley	N0G2R0
35035	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	28, rue King	Dryden	P8N1B3
35040	Bureau du DS supplémentaire 1	The Factory	40, boul Sunset	Perth	K7H2Y4
35046	Bureau du DS supplémentaire 1	Bingo de ville natale	350, rue Arnold	Wallaceburg	N8A3P5
35056	Bureau du DS supplémentaire 1	Allaire et Fils	201, rue Nipissing	Sturgeon Falls	P2B1K4
35057	Bureau du DS supplémentaire 1	Pinewoods Centre	65-247, ave Whitewood	New Liskeard	P0J1P0
35069	Bureau du DS supplémentaire 1	Parry Sound Mall	109-70, rue Joseph	Parry Sound	P2A2G5
35070	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	250, rue Main O	Listowel	N4W1A1
35073	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	6-5, boul Fairway	Bancroft	K0L1C0
35085	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada AARO Office	39, rue Victoria O	Alliston	L9R1T1
35086	Bureau du DS supplémentaire 1	Gateway Plaza	3-815, rue King	Midland	L4R0B7
35090	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	2-130, rue Second E	Fort Frances	P9A1M5
35090	Bureau du DS	Élections Canada	5-109, rue Main O	Atikokan	P0T1C0

	supplémentaire 2				
35091	Bureau du DS supplémentaire 1	Von Gunten Jewellers	204, rue Main	Geraldton	P0T1M0
35091	Bureau du DS supplémentaire 2	Peninsula Square	101-52 Peninsula Rd	Marathon	P0T2E0
35091	Bureau du DS supplémentaire 3	Nipigon Tourist Information	425 Hwy 11-17	Nipigon	P0T2J0
35092	Bureau du DS supplémentaire 1	Édifce William Wright	145 Government Rd W	Kirkland Lake	P2N2E8
46003	Bureau du DS supplémentaire 1	Burntwood Village Mall	20 Juniper Dr	Thompson	R2N2A9
46003	Bureau du DS supplémentaire 2	Élections Canada	2, ave Hiawatha	Flin Flon	R8A0X3
46004	Bureau du DS supplémentaire 1	Centre de conférence de Minnedosa	63, rue Main N	Minnedosa	R0J1E0
46004	Bureau du DS supplémentaire 2	Former Eastside Furniture	455 1st Ave SE	Dauphin	R7N3B3
46004	Bureau du DS supplémentaire 3	Midtown Building	2B-1000, rue Main	Swan River	R0L1Z0
46007	Bureau du DS supplémentaire 1	Southland Mall	777 Norquay Dr	Winkler	R6W2S2
46010	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	1-B, rue Main	Ashern	R0C0E0
46010	Bureau du DS supplémentaire 2	Fred Kalinowsky Building	1-608, ave Park	Beauséjour	R0E0C0
46010	Bureau du DS supplémentaire	Selkirk Town Plaza	600-366, rue Main	Selkirk	R1A2J7

	ntaire 3				
47003	Bureau du DS supplémentaire 1	Meadow Lake Housing Building	119-B 2nd St E	Meadow Lake	S9X1T5
47003	Bureau du DS supplémentaire 2	Creighton Bingo Palace	115, rue King SE	Creighton	S0P0A0
47004	Bureau du DS supplémentaire 1	Centre Street Mall	310, rue Centre	Assiniboia	S0H0B0
47005	Bureau du DS supplémentaire 1	Southland Mall	2965 Gordon Rd	Regina	S4S6H7
47012	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	720, rue Lalonde	Whitewood	S0G5C0
47012	Bureau du DS supplémentaire 2	Estevan Shoppers Mall	400, rue King	Estevan	S4A2B4
48001	Bureau du DS supplémentaire 1	Senior Citizens Society	4810 48th St	Athabasca	T9S1V8
48001	Bureau du DS supplémentaire 2	Élections Canada	105 6th Ave SE	Slave Lake	T0G2A3
48010	Bureau du DS supplémentaire 1	Chestermere Community Centre	201 West Chestermere Dr	Chestermere	T1X1B2
48020	Bureau du DS supplémentaire 1	Ranchland Mall	24-1300, ave Hewetson	Pincher Creek	T0K1W0
48022	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	10032 100th St	Peace River	T8S1S9
48022	Bureau du DS supplémentaire 2	Fuhlman Building	205-9812 100th Ave	High Level	T0H1Z0
48024	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	4910 49th Ave	Vermilion	T9X1C6

48025	Bureau du DS supplémentaire 1	Tri City Mall	25-6503 51st St	Cold Lake	T9M1C8
48025	Bureau du DS supplémentaire 2	St. Paul Shopping Centre	14-4210 50th Ave	St. Paul	T0A3A3
48027	Bureau du DS supplémentaire 1	Banff Park Lodge - Cedar Room	147-222, rue Lynx	Banff	T1L1K5
48028	Bureau du DS supplémentaire 1	Pembina Educational Consortium	5056 50th Ave	Drayton Valley	T7A1R8
48028	Bureau du DS supplémentaire 2	Whitecourt Chiropractic	5020 51st Ave	Whitecourt	T7S1P2
59004	Bureau du DS supplémentaire 1	The C.D.C. Building	main-488, rue McLean	Quesnel	V2J2P2
59004	Bureau du DS supplémentaire 2	Élections Canada	190, rue Oliver	Williams Lake	V2G1L8
59005	Bureau du DS supplémentaire 1	The Village Mall	2-210, ave Railway	Ashcroft	V0K1A0
59010	Bureau du DS supplémentaire 1	Provincial Court Building	C-160, ave Cedar	100 Mile House	V0K2E0
59014	Bureau du DS supplémentaire 1	Royal Heights Shopping Centre	108-5070 Uplands Dr	Nanaimo	V9T6N1
59014	Bureau du DS supplémentaire 2	Wembley Mall	826 West Island Hwy	Parksville	V9P2B7
59018	Bureau du DS supplémentaire 1	Shuswap Clothing & Shoe Company	B-330, rue Alexander	Salmon Arm	V1E4N8
59020	Bureau du DS supplémentaire 1	Cherry Lane Shopping Centre	2111, rue Main	Penticton	V2A6W6
59022	Bureau du DS	Austin Road Elementary School	4543 Austin Rd W	Prince George	V2K2H9

	supplémentaire 1				
59022	Bureau du DS supplémentaire 2	School District Board Office	5104 Airport Dr	Fort Nelson	V0C1R0
59022	Bureau du DS supplémentaire 3	Élections Canada	2-9607 112th St	Fort St. John	V1J7C7
59025	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada	334 City Centre	Kitimat	V8C1T6
59025	Bureau du DS supplémentaire 2	Skeena Mall	230-4741, ave Lakelse	Terrace	V8G4R9
59025	Bureau du DS supplémentaire 3	Élections Canada	1330, rue Main	Smithers	V0J2N0
59026	Bureau du DS supplémentaire 1	Former Health Unit Building	8701, rue Main	Osoyoos	V0H1V0
59026	Bureau du DS supplémentaire 2	Waneta Plaza	124-8100 Rock Island Hwy	Trail	V1R4N7
59031	Bureau du DS supplémentaire 1	North Island Mall	8-9300 Trustee Rd	Port Hardy	V0N2P0
59031	Bureau du DS supplémentaire 2	Merecroft Village	C-465 Merecroft Dr	Campbell River	V9W6K6
59036	Bureau du DS supplémentaire 1	Élections Canada Powell River	6820, rue Alberni	Powell River	V8A2B4
59036	Bureau du DS supplémentaire 2	Élections Canada Sechelt	5588-C, ave Inlet	Sechelt	V0N3A0
59036	Bureau du DS supplémentaire 3	Elections Canada Squamish	1-40437 Tantalus Rd	Garibaldi Highlands	V0N1T0
60001	Bureau du DS supplémentaire	Yukon College Watson Lake Campus	210 Robert Campbell Hwy	Watson Lake	Y0A1C0

	ntaire 1				
60001	Bureau du DS suppléme ntaire 2	Yukon Order of Pioneers Hall	1107 2nd Ave	Dawson City	Y0B1G0
62001	Bureau du DS suppléme ntaire 1	Siniktarvik Hotel		Rankin Inlet	X0C0G0
62001	Bureau du DS suppléme ntaire 2	Cambridge Bay Wellness Centre		Cambridge Bay	X0B0C0