

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	4
1.2.2 Contrat unique.....	4
1.3 Comptes rendus	4
1.4 Exigences obligatoires	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission	6
2.4 Lois applicables	7
2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	7
2.6 Ancien fonctionnaire	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	9
3.2 Clauses du Guide des CCUA.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 Procédures d’évaluation	12
4.1.1 Évaluation technique	12
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires.....	12
4.1.1.2 Critères techniques cotés	13
4.1.2 Évaluation financière	16
4.1.3 Formule dans le barème de prix	16
4.1.4 Justification des taux pour les services professionnels	16
4.2 Méthode de sélection.....	17
4.2.1 Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
5.1 Attestations exigées avec la soumission	19
5.1.1 Dispositions relatives à l’intégrité - déclaration de condamnation à une infraction ...	19
5.2 Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	19
5.2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – documentation exigée	19
5.2.2 Dispositions relatives à l’intégrité – Liste de noms.....	20
5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation de	
sousmission.....	20
5.2.4 Statut et disponibilité du personnel	20
5.2.5 Études et expérience.....	21
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES	
EXIGENCES	22
6.1 Exigences relatives à la sécurité	22
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	23
A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat	23



A2	Modalités du contrat.....	23
A3.	Conditions générales	23
ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES		24
B1.	Ordre de priorité des documents.....	24
B2.	Clauses de CIC.....	24
B3.	Clauses du Guide des CCUA.....	24
B4.	Exigences en matière de sécurité	24
B5.	Période du contrat.....	24
B5.1	Option de prolongation du contrat	24
B6.	Résiliation avec avis de trente (30) jours.....	25
B7.	Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires	25
B8.	Exigences en matière d’assurance	25
B9.	Fermeture des bureaux du gouvernement	25
B10.	Énoncé des travaux.....	25
B11.	Responsables	25
B11.1	Autorité contractante	25
B11.2	Chargé de projet.....	26
B11.3	Responsable technique	26
B11.4	Représentant de l’entrepreneur	26
B12.	Divulgarion proactive de marchés conclus avec d’anciens fonctionnaires.....	26
ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT.....		27
C1.	Base de paiement.....	27
C2.	Mode de paiement – Paiements d’étape – Non soumis à retenue.....	27
Le Canada effectuera les paiements d’étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et aux dispositions du contrat en matière de paiement si :.....		27
1. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat;		27
2. tous les certificats ont été signés par les représentants autorisés respectifs;.....		27
3. tous les travaux associés à l’étape et, le cas échéant, à tout produit livrable requis ont été achevés et acceptés par le Canada.....		27
C3.	Taxes applicables	27
C4.	Instructions relatives à la facturation	27
C5.	Frais de déplacement et de subsistance	28
ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		29
ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT		46
ANNEXE I – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION		49



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

1.2 Sommaire

1.2.1 Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a besoin des services d'un entrepreneur pour élaborer des profils statistiques de communautés en utilisant les données de recensement les plus récentes et pour assurer le contrôle de la qualité dans les situations où IRCC fait référence aux données de recensement, à l'appui de la campagne « 'L'immigration, ça compte ».

1.2.2 Contrat unique

Le Canada souhaite conclure un contrat pour les services conformément à l'annexe D – Énoncé des travaux, pour une période d'environ 4 années, périodes d'option comprises.

1.2.3 La prise en compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité est obligatoire pour cette exigence. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#).

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité



contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 30,300 \$ pour des biens et de moins de 121,200 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

1.4 Exigences obligatoires

Lorsque les mots « doit », « devrait » ou « devra » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette disposition comme une exigence obligatoire.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites sur le site [Web de CIC](#).

Toutes les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui portent sur des instructions particulières ne faisant pas partie des instructions uniformisées identifiées par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans [le Guide des CCUA](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Le document intitulé *Instructions uniformisées de CIC – Biens ou services – Besoins concurrentiels* [CIC-SI-001 \(2016-05-26\)](#) est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées uniquement à Citoyenneté et Immigration Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente invitation à soumissionner.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la clôture de la demande de soumissions. Toute demande reçue après ce délai pourrait ne pas être répondue.

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



2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario.

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

2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Citoyenneté et Immigration Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

2.6 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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



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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

Section I : Soumission technique – 1 copie électronique en PDF

Section II : Soumission financière – 1 copie électronique en PDF

Section III : Attestations – 1 copie électronique en PDF

Le Canada demande que les répondants soumettent leur réponse par courriel, en format PDF non protégé (c.-à-d. sans mot de passe). La taille complète des courriels contenant une réponse ne doit pas dépasser 10 Mo. Les courriels dépassant 10 Mo ne seront pas reçus. Si la taille des courriels dépasse 10 Mo, les répondants doivent communiquer avec l'autorité contractante au moins 48 heures avant la date de clôture pour discuter des solutions de rechange.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- b) paginer chacune des pages de la proposition dans le coin inférieur droit.

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

- (i) démontrer en quoi les biens ou les services proposés par le soumissionnaire satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison; ou
- (ii) décrire comment, aux termes d'un contrat subséquent, le soumissionnaire livrerait ses biens ou ses services d'une manière qui satisfait à l'exigence obligatoire.

Section I : Soumission technique

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



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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe E – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission financière en remplissant l'annexe F – Renseignements sur le fournisseur et autorisation, qui doit être intégrée à leur soumission :

1. Leur dénomination sociale;
2. Leur [numéro d'entreprise](#);
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement :
 - a) à la soumission;
 - b) à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission.

Dans les propositions financières, il faut clairement nommer le personnel proposé et la catégorie associée aux fins de l'évaluation seulement. Les tarifs journaliers ou prix fermes proposés doivent être indiqués en dollars canadiens.

Le tarif proposé par le soumissionnaire en réponse à une demande de proposition et pour les contrats subséquents doit comprendre les coûts généraux et administratifs, les coûts indirects et la marge bénéficiaire. Les coûts suivants engagés lors de la prestation des services doivent être inclus : le local pour bureau, l'équipement informatique et les logiciels, le traitement de texte, la préparation des rapports, les services de photocopie, de messagerie, de télécopie et de téléphone, les frais liés aux déplacements locaux et les frais administratifs relatifs aux dépenses liées aux déplacements extérieurs. Le mot « local » utilisé dans la présente fait référence à l'endroit où les travaux seront effectués au Canada, selon les précisions de la demande de proposition et le ou les contrats subséquents.

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur soumission financière une ventilation des prix, comme il est précisé à l'annexe E – Base de paiement.

3.2 Clauses du Guide des CCUA

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



Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il satisfait à cette exigence.

Les exigences obligatoires sont évaluées selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. Si le soumissionnaire ne satisfait à aucune des exigences obligatoires, la proposition sera déclarée **non recevable et ne sera plus prise en considération**. Il faut absolument traiter les exigences obligatoires dans tout processus d'approvisionnement. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Pour chaque résumé de projet déposé, le soumissionnaire devra fournir des dates précises (mois et année) en ce qui concerne l'expérience, ainsi que préciser la durée totale du projet (nombre de mois). Les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si la période d'exécution du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001 et la période d'exécution du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre de mois d'expérience total pour ces deux projets est de sept (7) mois.

Critères techniques obligatoires - CTO

REMARQUE À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE : Veuillez inscrire à côté de chaque critère le numéro de la page ou des pages de votre proposition qui porte(nt) sur l'exigence énoncée.

Point	Critères techniques obligatoires	Satisfait / Non satisfait	Renvoi à la soumission
CTO1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a été élaboré avec succès au moins un profil économique aux fins de distribution publique au cours des cinq (5) dernières années. Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants : <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nom de l'organisation avec laquelle le projet a été réalisé; 2. Les dates de début et de fin du projet; 3. Un profil économique créé dans le cadre de ce projet ou une adresse URL publique qui renvoie vers le profil économique publié en ligne; 		



	<p>4. Le nom d'une personne de référence*, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.</p> <p><i>* Si le Canada communique avec elles, les références doivent être en mesure de confirmer les renseignements fournis par le soumissionnaire en réponse à ce critère. Remarque : Si les renseignements fournis par une référence diffèrent de ceux fournis par le soumissionnaire, les renseignements fournis par la référence seront ceux qui seront évalués et ils peuvent rendre la proposition du soumissionnaire irrecevable.</i></p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études supérieures (maîtrise ou doctorat) en économie, en administration des affaires ou dans une discipline connexe d'une université canadienne reconnue ou d'un collège canadien reconnu ou l'équivalent, établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnu au Canada*, si ce diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada.</p> <p><i>* La liste des organismes reconnus se trouve sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : https://www.cicdi.ca/</i></p>		
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle comme économiste acquise au cours des dix (10) dernières années. Seule l'expérience acquise à compter du 1^{er} mai 2013 jusqu'à la date limite de présentation des propositions sera acceptée aux fins d'évaluation. Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nom de l'organisation / l'entreprise au sein de laquelle l'expérience professionnelle a été acquise; 2. Les dates de début et de fin de l'emploi; 3. Le titre du poste occupé; 4. Une brève description du travail effectué. 		

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque soumission technique qui répond aux exigences obligatoires précisées ci-dessus sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation cotés suivants. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Pour chaque résumé de projet déposé, le soumissionnaire devra fournir des dates précises (mois et année) en ce qui concerne l'expérience, ainsi que préciser la durée totale du projet (nombre de mois). Les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si la période d'exécution du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001 et la période d'exécution du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre de mois d'expérience total pour ces deux projets est de sept (7) mois.

Critères techniques cotés (CTC)			
REMARQUE À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE : Veuillez inscrire à côté de chaque critère le numéro de la page ou des pages de votre proposition qui porte(nt) sur l'exigence énoncée. Une note de zéro sera octroyée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.			
Point	Critères techniques cotés	Normes de notation	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1	<p>Égale ou au-delà du projet indiqué dans le critère obligatoire M1 (ci-dessous)</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a élaboré avec succès un nombre maximal de dix (10) profils économiques aux fins de distribution publique au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nom de l'organisation avec laquelle le projet a été réalisé; 2. Les dates de début et de fin du projet; 3. Un profil économique créé dans le cadre de ce projet ou une adresse URL publique qui renvoie vers le profil économique publié en ligne; 4. Le nom d'une personne de référence*, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel <p><i>* Si le Canada communique avec elles, les références doivent être en mesure de confirmer les renseignements fournis par le soumissionnaire en réponse à ce critère. Remarque : Si les renseignements fournis par une référence diffèrent de ceux fournis par le soumissionnaire, les renseignements fournis par la référence seront ceux qui seront évalués et ils peuvent rendre la proposition du soumissionnaire irrecevable.</i></p>	<p>(Maximum 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 point pour 1 profil réussi (minimum); - 5 points pour 2 ou 3 profils réussis; - 10 points pour 4 à 5 profils réussis; - 15 points pour 6 à 9 profils réussis; - 20 points pour 10 profils réussis ou plus 	
CTC2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle comme économiste acquise au cours des dix (10) dernières années. En plus des cinq (5) années minimales exigées dans le critère obligatoire M3, le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis cinq (5) autres années d'expérience, pour un total de 10 années d'expérience au cours des 10 dernières années.</p> <p>Seule l'expérience acquise à compter du 1^{er} mai 2013 jusqu'à la date limite de présentation des propositions sera acceptée aux fins d'évaluation. Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nom de l'organisation / l'entreprise au sein de laquelle l'expérience professionnelle a été acquise; 2. Les dates de début et de fin de l'emploi; 3. Le titre du poste occupé; 4. Une brève description du travail effectué. 	<p>(Maximum 10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 point pour 5 années d'expérience (minimum); - 5 points pour 6 ou 7 années d'expérience; - 7 points pour 8 ou 9 années d'expérience; - 10 points pour 10 années d'expérience ou plus 	



CTC3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a mis en œuvre les activités organisationnelles suivantes visant à favoriser la lutte contre le racisme et la diversité au sein de son organisation :</p> <p>a. Le soumissionnaire a publié à l'interne des politiques ou des engagements liés à la lutte contre le racisme et à l'inclusivité. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) une description de la politique ou de l'engagement ; et (ii) une copie de la politique ou des documents d'engagement, y compris leur date d'entrée en vigueur. <p>b. Les employés du soumissionnaire sont tenus de suivre une formation obligatoire sur la lutte contre le racisme. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) une description de la formation; (ii) le nom du cours de formation; (iii) le nom du prestataire de services ; et (iv) une copie du plan du cours (s'il a été élaboré en interne). <p>c. Les employés du soumissionnaire doivent suivre une formation sur les préjugés inconscients. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) une description de la formation; (ii) le nom du cours de formation; (iii) le nom du prestataire de services ; et (iv) une copie du plan du cours (s'il a été élaboré en interne). <p>d. Le soumissionnaire a rendu publics des engagements organisationnels envers la création d'un effectif diversifié. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Une description de l'engagement; (ii) Une copie des documents d'engagement, y compris leur date d'entrée en vigueur. <p>e. Le soumissionnaire a élaboré une (des) stratégie(s) interne(s) de dotation ou de recrutement dans le but d'accroître la représentation de groupes sous-représentés au sein de son effectif. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Une description de la (des) stratégie(s); (ii) des copies des offres d'emploi ou d'autres documents relatifs à la dotation en personnel/au recrutement démontrant la conformité au critère. 	<p>(Maximum 6 points)</p> <p>(1 point pour chaque activité, plus 2 points supplémentaires);</p> <p>Points pour chaque activité</p> <p>1 point (pour chaque activité) : Le soumissionnaire a décrit l'activité de manière exhaustive et a fourni les documents justificatifs requis.</p> <p>Points supplémentaires (Maximum 2 points) : 2 points - Le soumissionnaire a démontré au moins 4 des 5 activités. 1 point - Le soumissionnaire a démontré au moins 2 des 5 activités.</p>	
Total des points (CTC1 + CTC2 + CTC3)			/36



4.1.2 Évaluation financière

Seules les propositions techniques jugées recevables feront l'objet d'une évaluation financière.

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables non comprise.

Pour les besoins de cette évaluation, l'annexe E – Base de paiement, sera utilisée. Le soumissionnaire doit fournir des tarifs tout compris pour le travail conformément à la demande de soumissions, pour la période de contrat initiale et les périodes d'option.

Le « PRIX TOTAL ÉVALUÉ » à l'annexe E, Base de paiement, sera calculé en additionnant le total de la période initiale du contrat (Tableau A), le total de l'année d'option 1 (Tableau B), le total de l'année d'option 2 (Tableau C) et le total de l'année d'option 3 (Tableau D). La somme des quatre (4) tableaux sera utilisée pour déterminer l'évaluation financière.

4.1.3 Formule dans le barème de prix

Si le barème de prix fourni aux soumissionnaires comprend une formule, le Canada peut entrer les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

4.1.4 Justification des taux pour les services professionnels

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refusent de respecter par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Au moment d'évaluer les taux pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (soit pour l'ensemble des catégories de ressources ou pour certaines d'entre elles). Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :

- a) des documents (notamment des factures) indiquant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé à un autre client (avec lequel le soumissionnaire fait affaire sans lien de dépendance) des services similaires à ceux qui seraient fournis par la catégorie pertinente de ressources, lorsque ces services ont été fournis pendant au moins un mois et que les frais imputés sont égaux ou inférieurs aux tarifs offerts au Canada (afin de protéger les renseignements personnels du client, le soumissionnaire peut noircir le nom et les renseignements personnels du client sur la facture soumise au Canada);
- b) un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et une personne qualifiée (selon les qualifications précisées dans la demande de soumissions), pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressources;
- c) un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux prévus par le contrat, où le montant devant être versé pour les services est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressources (et où la ressource en question satisfait aux qualifications précisées dans la demande de soumissions);
- d) des données sur le salaire versé et les avantages offerts aux personnes au service du soumissionnaire compétent (selon les qualifications décrites dans la demande de soumissions) pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où la



rémunération, une fois convertie en taux horaires ou journaliers (le cas échéant), est égale ou inférieure aux taux offerts pour cette catégorie de ressources.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il revient uniquement au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information précitée dans les exemples ou d'autres renseignements qui démontrent qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais au moyen des taux proposés) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à offrir les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne démontre pas que celui-ci sera en mesure de recouvrer ses frais en offrant les ressources proposées, le Canada pourra déclarer que la proposition est irrecevable si le tarif proposé est d'au moins **20 %** inférieur à la médiane des taux offerts par les soumissionnaires conformes pendant la première année du contrat subséquent pour la ou les ressources pertinentes. Seuls les taux journaliers fermes des propositions recevables sur le plan technique seront pris en considération.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix

4.2.1.2 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) respecter tous les critères obligatoires;

4.2.1.3 Les soumissions qui ne répondent pas aux points «a» ou «b» seront déclarées non recevables.

4.2.1.4 La sélection sera faite en fonction de la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

4.2.1.5 Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points possible, multiplié par 60 %.

4.2.1.6 Pour déterminer la note relative au prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas, multiplié par 40 %.

4.2.1.7 Pour chaque soumission recevable, les notes attribuées au mérite technique et au prix seront additionnées afin d'obtenir la note combinée.

4.2.1.8 Le contrat ne sera pas nécessairement attribué au soumissionnaire dont la soumission recevable présente la note la plus élevée sur le plan technique ou présente le prix le plus bas. La soumission recevable qui obtiendra la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite

technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Évaluation du prix de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms dûment remplie dans le formulaire de vérification de l'intégrité se trouvant sur le site [Web du régime d'intégrité](#), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

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

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

Attestation

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il a fournis pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

5.2.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, comme il a été exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne désignée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant possédant des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les besoins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité, le congé parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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



5.2.5 Études et expérience

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



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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES

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

A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et dans le Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada.

A1.1 Une version électronique du [Guide des CCUA](#) est accessible sur le site Web Achats.

A1.2 Une version électronique du Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) est accessible sur le site [Web de CIC](#).

A2 Modalités du contrat

A2.1 Les instructions, clauses et conditions générales identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi dans le présent contrat et en font partie intégrante, comme si elles y étaient formellement reproduites, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

A3. Conditions générales

A3.1 Le document [CIC-GC-001 \(2020-12-02\)](#), Conditions générales – Marchés de biens et de services de complexité moyenne ou élevée, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.



ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

B1. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte.

- a) Les articles de la convention;
- b) Annexe B – Conditions supplémentaires;
- c) Annexe A – Conditions générales;
- d) Annexe C – Modalités de paiement;
- e) Annexe D – Énoncé des travaux;
- f) Annexe E – Base de paiement;
- g) Annexe F – Renseignements sur le fournisseur et autorisation; *et*
- h) La proposition de l'entrepreneur datée du _____ (à déterminer).

B2. Clauses de CIC

Les modalités et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada qui suivent sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

N°	Date	Titre
CIC-SC-003 (2015-02-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle (PI) sur les renseignements originaux – droit d'auteur		

B3. Clauses du Guide des CCUA

Les clauses suivantes du Guide des CCUA sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

N°	Date	Titre
A9117C	2007-11-30	T1204 – Demande directe du ministère client
A9116C	2007-11-30	T1204 – Information à transmettre par l'entrepreneur
C0705C	2010-01-11	Vérification discrétionnaire des comptes

B4. Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associée au présent besoin.

B5. Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution à un an plus tard.

B5.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus (3) trois périodes supplémentaires de (1) une année chacune pour les travaux décrits par période à l'annexe « D » - Énoncé des travaux, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur



accepte, au cours de la durée prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'annexe E – Base de paiement.

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

B6. Résiliation avec avis de trente (30) jours

1. Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant par écrit un avis de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
2. En cas de résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

B7. Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires

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

B8. Exigences en matière d'assurance

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

B9. Fermeture des bureaux du gouvernement

Les employés de l'entrepreneur relèvent de l'entrepreneur et sont payés par lui pour les services rendus. Lorsque des employés de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et que ces locaux ne sont plus accessibles et que, par conséquent, aucun travail n'est accompli par suite de cette fermeture, le Canada ne sera pas tenu de payer l'entrepreneur pendant cette période.

B10. Énoncé des travaux

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

B11. Responsables

B11.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :



<L'autorité contractante pour le contrat doit être désignée lors de l'attribution du contrat.>

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

B11.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

<Le chargé de projet pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements concernant la portée des travaux. Les changements de cet ordre peuvent uniquement être effectués au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

B11.3 Responsable technique

<Le responsable technique pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

Le responsable technique est chargé de fournir des conseils sur les exigences techniques et les livrables.

B11.4 Représentant de l'entrepreneur

<Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

B12. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.



ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT

C1. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme il est précisé à l'annexe E – Base de paiement au montant de ____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

C2. Mode de paiement – Paiements d'étape – Non soumis à retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et aux dispositions du contrat en matière de paiement si :

1. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat;
2. tous les certificats ont été signés par les représentants autorisés respectifs;
3. tous les travaux associés à l'étape et, le cas échéant, à tout produit livrable requis ont été achevés et acceptés par le Canada.

C3. Taxes applicables

Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les montants indiqués dans la base de paiement. Les taxes applicables, qui sont évaluées à _____ \$ (**à déterminer au moment de l'attribution du contrat**), sont comprises dans le montant total du contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes doivent être indiquées séparément dans toutes les factures et demandes d'acompte et seront acquittées par le Canada. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

C4. Instructions relatives à la facturation

1. Avec la facture, l'entrepreneur doit présenter une réclamation. Chaque réclamation doit indiquer :
 - a. Rapport de l'entrepreneur sur l'état d'avancement des travaux
 - b. Détails du montant réclamé
 - c. La description et la valeur de l'étape réclamée, telles qu'elles sont détaillées dans le contrat
 - d. Certification que :
 - Toutes les autorisations requises par le contrat ont été obtenues. La demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de réclamations avant que tous les travaux identifiés dans la réclamation ne soient terminés. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les



factures ne peuvent être soumises que lorsque tous les travaux identifiés dans la facture sont terminés.

3. Une copie de la facture et de la demande de remboursement doit être soumise à :

- L'autorité technique mentionnée de le contrat
- L'autorité contractante mentionnée dans le contrat
- IRCC.FINInvoices-FacturesFIN.IRCC@cic.gc.ca

C5. Frais de déplacement et de subsistance

« Le Canada n'accepte aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :

les travaux réalisés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, laquelle peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice;

tout déplacement entre l'établissement de l'entrepreneur et la RCN;

toute réinstallation de personnel exigée pour répondre aux conditions du contrat.

Ces frais sont inclus dans le prix ferme pour les honoraires professionnels précisés ci-dessus. »



ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

D1. Titre

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a besoin des services d'un entrepreneur pour élaborer des profils statistiques de communautés en utilisant les données de recensement les plus récentes et pour assurer le contrôle de la qualité dans les situations où IRCC fait référence aux données de recensement, à l'appui de la campagne « L'immigration, ça compte ».

D2. Objectif

L'objectif de ce projet consiste à produire de brefs profils des communautés (de 3 pages ou moins) à titre de compléments à la campagne « L'immigration, ça compte ». Les profils des communautés comprendraient notamment : un aperçu économique des forces, de l'infrastructure, des défis et des possibilités des communautés, les statistiques importantes concernant la pénurie de main-d'œuvre et les principaux secteurs d'emploi, de même que le rôle joué par l'immigration dans la croissance des communautés et/ou le rôle que l'immigration pourrait jouer pour aider les communautés à prospérer. Chaque profil des communautés variera, mais le même gabarit sera toutefois employé. Les profils souligneront à la fois les contributions positives actuelles et éventuelles de l'immigration aux communautés.

Le choix des communautés pour ce projet sera fait en collaboration avec IRCC.

Les profils des communautés seront publiés sur le site Web de la campagne « L'immigration, ça compte », partagés par l'intermédiaire des chaînes et des pages d'IRCC dans les médias sociaux et communiqués aux collaborateurs et aux intervenants d'IRCC afin de favoriser des conversations éclairées sur l'importance de l'immigration au sein des communautés à l'échelle du Canada.

D3. Contexte

En 2022, le Canada a accueilli 431 645 nouveaux arrivants, soit le plus grand nombre de nouveaux arrivants que nous n'ayons jamais accueillis en une seule année. Le gouvernement poursuit cet objectif dans le plan des niveaux d'immigration 2023-2025, en fixant des objectifs de 465 000 résidents permanents en 2023, 485 000 en 2024 et 500 000 en 2025. Ces augmentations aideront à atteindre les objectifs économiques, de réunification de la famille et humanitaires du gouvernement du Canada liés à l'immigration, en mettant l'accent à plus long terme sur la croissance économique et un accent accru sur le fait d'attirer des nouveaux arrivants dans différentes régions du pays, y compris les petites municipalités et les communautés rurales.

La recherche sur l'opinion publique nous indique que bien que la population canadienne comprenne en général l'importance de l'immigration au Canada à l'échelon national, une partie de celle-ci a des réserves quant à la façon dont elle peut les toucher, d'un point de vue personnel et du point de vue de leurs communautés locales. Certains mythes courants et perceptions erronées persistent en ce qui concerne les immigrants.

En 2018, le gouvernement du Canada a mis en œuvre la campagne de communication « L'immigration, ça compte » qui repose sur une combinaison de communication narrative et de faits pour dissiper les mythes courants à propos des immigrants, informer la population canadienne à propos des avantages sociaux, économiques et culturels de l'immigration et promouvoir une interaction positive entre la population canadienne et les nouveaux arrivants.



L'élément des profils des communautés aidera à établir un discours et à offrir des statistiques sur les effets de l'immigration dans les communautés choisies, et ce discours sera publié sur le site Web et les pages et chaînes d'IRCC dans les médias sociaux et promu par l'intermédiaire de partenariats et de relations avec les médias.

D4. Tâches

1. Période initiale du contrat : La période initiale du contrat est axée sur la mise à jour des profils actuels en y ajoutant de nouveaux renseignements, le cas échéant, de même que la mise à jour du contenu du site Web dans le cas des profils non liés à une ville. Pour y parvenir, l'entrepreneur doit exécuter les tâches de la façon indiquée ci-dessous :

Période initiale du contrat		
N° de tâche	Description de la tâche	Échéancier
4.1.1	Assister à une réunion de lancement et aider le chargé ou la chargée de projet à établir les grandes lignes du gabarit des profils des communautés et à recevoir les données existantes d'IRCC.	Une semaine après l'attribution du contrat
4.1.2	Examiner les données existantes fournies par IRCC et formuler des recommandations sur la recherche ou la préparation supplémentaire nécessaire.	En continu tout au long du projet
4.1.3	Mener des recherches supplémentaires au besoin après avoir obtenu l'autorisation du chargé ou de la chargée de projet.	En continu tout au long du projet
4.1.4	Fournir une maquette initiale d'un profil de communauté au chargé ou à la chargée de projet avant d'élaborer tous les profils des communautés.	Une semaine avant la réunion de lancement
4.1.5	Rédiger jusqu'à deux ébauches d'un profil mis à jour pour chacune des 46 communautés actuelles couvertes par l'ancienne série de profils, mis à jour à partir des données de recensement, conformément au gabarit.	La première ébauche du premier profil mis à jour doit être livrée deux semaines après la réunion de lancement. Les profils suivants doivent être envoyés par lots de dix. En continu tout au long du projet
4.1.6	Mettre le site Web à jour sous forme de 250 mots x 7 secteurs révisés qui montreront comment les immigrants ont exercé, ou eu l'occasion d'exercer, une incidence importante dans chacun des secteurs suivants d'après le recensement de 2021 : i. Entrepreneuriat/entreprises ii. Arts et spectacles iii. Secteur de la santé / médical iv. Sports v. Sciences et technologie vi. Philanthropie	En continu tout au long du projet



	vii. Services de restauration	
4.1.7	Fournir du contenu à ajouter au site Web semblable aux secteurs décrits dans la tâche 4.1.6 conformément aux directives du chargé ou de la chargée de projet et aux discussions avec celui ou celle-ci.	En continu tout au long du projet
4.1.8	Collaborer avec le chargé ou la chargée de projet sur les approbations des ébauches et des échéanciers finaux	En continu tout au long du projet
4.1.9	Donner des réponses aux questions du chargé ou de la chargée de projet en temps opportun, ce qui veut dire la journée même ou dans les 24 heures.	En continu tout au long du projet
4.1.10	Donner des conseils sur la façon de représenter l'information au moyen de l'infographie.	En continu tout au long du projet

2. Première année d'option : L'objectif pour la première année d'option est de fournir de nouveaux profils des communautés. Pour y parvenir, l'entrepreneur doit exécuter les tâches de la façon indiquée ci-dessous :

Première année d'option		
N° de tâche	Description de la tâche	Échéancier
4.2.1	<p>Déterminer, en collaboration avec le chargé ou la chargée de projet, les communautés dont le profil doit être élaboré*;</p> <p>*Contexte sur les communautés et renseignements sur les profils éventuels à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Si de nouveaux centres de l'initiative des communautés francophones accueillantes ou du Programme d'immigration dans les communautés rurales et du Nord sont désignés, la priorité doit être accordée à ces communautés, qui obtiendront un profil. ▪ Initiative des communautés francophones accueillantes : initiative communautaire visant à aider les nouveaux arrivants d'expression française à l'échelle du Canada à s'intégrer dans les communautés participantes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. Calgary, Alb. ii. Prince George, C.-B. iii. Région de la Rivière-Seine (Taché, Sainte-Anne et La Broquerie), Man. iv. Haut-Saint-Jean (Edmundston, Haut- 	À livrer en lots, au fur et à mesure que de nouvelles communautés devant faire l'objet d'un profil sont déterminées.



	<p>Madawaska et Première Nation des Malécites de Madawaska), N.-B.</p> <ul style="list-style-type: none">v. Labrador City – Wabush, T.-N.-L.vi. Clare, N.-É.*vii. Iqaluit, Ntviii. Yellowknife, T.N.-O.ix. Hawkesbury, Ont.x. Sudbury, Ont.xi. Hamilton, Ont.xii. Évangéline, Î.-P.-É.xiii. Moose Jaw et Gravelbourg, Sask.xiv. Whitehorse, Yn <ul style="list-style-type: none">▪ Projet pilote d'immigration dans les communautés rurales et du Nord : programme communautaire conçu pour faire bénéficier les petites communautés des avantages de l'immigration économique par la création d'une voie d'accès à la résidence permanente pour les travailleurs étrangers qualifiés qui souhaitent vivre et travailler dans l'une des communautés participantes.<ul style="list-style-type: none">i. Claresholm, Alb.ii. Vernon, C.-B.*iii. West Kootenay (Trail, Castlegar, Rossland, Nelson), C.-B.iv. Brandon, Man.v. Altona, Man.vi. North Bay, Ont.vii. Thunder Bay, Ont.viii. Sudbury, Ont.ix. Timmins, Ont.x. Sault Ste. Marie, Ont.xi. Moose Jaw, Sask. <ul style="list-style-type: none">○ La moitié des autres profils doit se concentrer sur les communautés qui ont	
--	--	--



	<p>prospéré en accueillant de nouveaux arrivants</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'autre moitié restante des profils doit se concentrer sur les communautés qui pourraient tirer parti de l'accueil d'immigrants 	
4.2.2	Rédiger jusqu'à deux versions de 20 profils des communautés comptant moins de 800 mots chacun pour obtenir la rétroaction du chargé ou de la chargée de projet et apporter les changements demandés. Le contexte sur les communautés est fourni ci-dessous.*	À livrer en lots, au fur et à mesure que les profils sont élaborés.
4.2.3	Faire les ajouts au site Web, au besoin, dans la continuité de la tâche 4.1.6.	En continu tout au long du projet
4.2.4	Collaborer avec le chargé ou la chargée de projet sur les approbations des ébauches et des échéanciers finaux.	En continu tout au long du projet
4.2.5	Donner des réponses aux questions du chargé ou de la chargée de projet en temps opportun, ce qui veut dire la journée même ou dans les 24 heures.	En continu tout au long du projet
4.2.6	Donner des conseils sur la façon de présenter l'information au moyen de l'infographie.	En continu tout au long du projet

3. Deuxième année d'option : L'objectif pour la première année d'option est de fournir de nouveaux profils des communautés. Pour y parvenir, l'entrepreneur doit exécuter les tâches de la façon indiquée ci-dessous :

Deuxième année d'option		
N° de tâche	Description de la tâche	Échéancier
4.3.1	<p>Déterminer, en collaboration avec le chargé ou la chargée de projet, les communautés dont le profil doit être élaboré*;</p> <p>*Contexte sur les communautés et renseignements sur les profils éventuels à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Si de nouveaux centres de l'initiative des communautés francophones accueillantes ou du Programme d'immigration dans les communautés rurales et du Nord sont désignés, la priorité doit être accordée à ces communautés, qui obtiendront un profil. ▪ Initiative des communautés francophones accueillantes : initiative communautaire visant à aider les nouveaux arrivants d'expression française à l'échelle du Canada à 	À livrer en lots, au fur et à mesure que de nouvelles communautés devant faire l'objet d'un profil sont déterminées.



	<p>s'intégrer dans les communautés participantes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">xv. Calgary, Alb.xvi. Prince George, C.-B.xvii. Région de la Rivière-Seine (Taché, Sainte-Anne et La Broquerie), Man.xviii. Haut-Saint-Jean (Edmundston, Haut-Madawaska et Première Nation des Malécites de Madawaska), N.-B.xix. Labrador City – Wabush, T.-N.-L.xx. Clare, N.-É.*xxi. Iqaluit, Ntxxii. Yellowknife, T.N.-O.xxiii. Hawkesbury, Ont.xxiv. Sudbury, Ont.xxv. Hamilton, Ont.xxvi. Évangéline, Î.-P.-É.xxvii. Moose Jaw et Gravelbourg, Sask.xxviii. Whitehorse, Yn <p>▪ Projet pilote d'immigration dans les communautés rurales et du Nord : programme communautaire conçu pour faire bénéficier les petites communautés des avantages de l'immigration économique par la création d'une voie d'accès à la résidence permanente pour les travailleurs étrangers qualifiés qui souhaitent vivre et travailler dans l'une des communautés participantes.</p> <ul style="list-style-type: none">i. Claresholm, Alb.ii. Vernon, C.-B.*iii. West Kootenay (Trail, Castlegar, Rossland, Nelson), C.-B.iv. Brandon, Man.v. Altona, Man.	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> vi. North Bay, Ont. vii. Thunder Bay, Ont. viii. Sudbury, Ont. ix. Timmins, Ont. x. Sault Ste. Marie, Ont. xi. Moose Jaw, Sask. <ul style="list-style-type: none"> o La moitié des autres profils doit se concentrer sur les communautés qui ont prospéré en accueillant de nouveaux arrivants o L'autre moitié restante des profils doit se concentrer sur les communautés qui pourraient tirer parti de l'accueil d'immigrants 	
4.3.2	Rédiger jusqu'à deux versions de 20 profils des communautés comptant moins de 800 mots chacun pour obtenir la rétroaction du chargé ou de la chargée de projet et apporter les changements demandés. Le contexte sur les communautés est fourni ci-dessous.*	À livrer en lots, au fur et à mesure que les profils sont élaborés.
4.3.3	Faire les ajouts au site Web, au besoin, dans la continuité de la tâche 4.1.6.	En continu tout au long du projet
4.3.4	Collaborer avec le chargé ou la chargée de projet sur les approbations des ébauches et des échéanciers finaux.	En continu tout au long du projet
4.3.5	Donner des réponses aux questions du chargé ou de la chargée de projet en temps opportun, ce qui veut dire la journée même ou dans les 24 heures.	En continu tout au long du projet
4.3.6	Donner des conseils sur la façon de présenter l'information au moyen de l'infographie.	En continu tout au long du projet

4. Troisième année d'option : L'objectif pour la première année d'option est de fournir de nouveaux profils des communautés. Pour y parvenir, l'entrepreneur doit exécuter les tâches de la façon indiquée ci-dessous :

Troisième année d'option		
N° de tâche	Description de la tâche	Échéancier
4.4.1	Déterminer, en collaboration avec le chargé ou la chargée de projet, les communautés dont le profil doit être élaboré*; *Contexte sur les communautés et renseignements sur les profils éventuels à fournir : <ul style="list-style-type: none"> o Si de nouveaux centres de l'initiative des communautés francophones accueillantes ou du Programme d'immigration dans les communautés rurales et du Nord sont 	À livrer en lots, au fur et à mesure que de nouvelles communautés devant faire l'objet d'un profil sont déterminées.



	<p>désignés, la priorité doit être accordée à ces communautés, qui obtiendront un profil.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Initiative des communautés francophones accueillantes : initiative communautaire visant à aider les nouveaux arrivants d'expression française à l'échelle du Canada à s'intégrer dans les communautés participantes suivantes :<ul style="list-style-type: none">xxix. Calgary, Alb.xxx. Prince George, C.-B.xxxi. Région de la Rivière-Seine (Taché, Sainte-Anne et La Broquerie), Man.xxxii. Haut-Saint-Jean (Edmundston, Haut-Madawaska et Première Nation des Malécites de Madawaska), N.-B.xxxiii. Labrador City – Wabush, T.-N.-L.xxxiv. Clare, N.-É.*xxxv. Iqaluit, Ntxxxvi. Yellowknife, T.N.-O.xxxvii. Hawkesbury, Ont.xxxviii. Sudbury, Ont.xxxix. Hamilton, Ont.<ul style="list-style-type: none">xl. Évangeline, Î.-P.-É.xli. Moose Jaw et Gravelbourg, Sask.xlii. Whitehorse, Yn▪ Projet pilote d'immigration dans les communautés rurales et du Nord : programme communautaire conçu pour faire bénéficier les petites communautés des avantages de l'immigration économique par la création d'une voie d'accès à la résidence permanente pour les travailleurs étrangers qualifiés qui souhaitent vivre et travailler dans	
--	--	--



	<p>l'une des communautés participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Claresholm, Alb. ii. Vernon, C.-B.* iii. West Kootenay (Trail, Castlegar, Rossland, Nelson), C.-B. iv. Brandon, Man. v. Altona, Man. vi. North Bay, Ont. vii. Thunder Bay, Ont. viii. Sudbury, Ont. ix. Timmins, Ont. x. Sault Ste. Marie, Ont. xi. Moose Jaw, Sask. <ul style="list-style-type: none"> o La moitié des autres profils doit se concentrer sur les communautés qui ont prospéré en accueillant de nouveaux arrivants o L'autre moitié restante des profils doit se concentrer sur les communautés qui pourraient tirer parti de l'accueil d'immigrants 	
4.4.2	Rédiger jusqu'à deux versions de 20 profils des communautés comptant moins de 800 mots chacun pour obtenir la rétroaction du chargé ou de la chargée de projet et apporter les changements demandés. Le contexte sur les communautés est fourni ci-dessous.*	À livrer en lots, au fur et à mesure que les profils sont élaborés.
4.4.3	Faire les ajouts au site Web, au besoin, dans la continuité de la tâche 4.1.6.	En continu tout au long du projet
4.4.4	Collaborer avec le chargé ou la chargée de projet sur les approbations des ébauches et des échéanciers finaux.	En continu tout au long du projet
4.4.5	Donner des réponses aux questions du chargé ou de la chargée de projet en temps opportun, ce qui veut dire la journée même ou dans les 24 heures.	En continu tout au long du projet
4.4.6	Donner des conseils sur la façon de présenter l'information au moyen de l'infographie.	En continu tout au long du projet



D5. Éléments livrables

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

1. Période initiale du contrat : La période initiale du contrat est axée sur la mise à jour des profils actuels en y ajoutant de nouveaux renseignements, le cas échéant, de même que sur la mise à jour du contenu du site Web dans le cas des profils non liés à une ville. Pour y parvenir, l'entrepreneur doit livrer ce qui suit :

Période initiale du contrat		
N° de tâche	Description de l'élément livrable	Échéancier
5.1.1	Fournir une maquette initiale d'un profil de communauté au chargé ou à la chargée de projet avant d'élaborer tous les profils des communautés, en s'appuyant sur la discussion qui a eu lieu durant la réunion de lancement.	Une semaine après la réunion de départ
5.1.2	Jusqu'à deux versions de chaque profil mis à jour pour les 46 communautés actuelles selon la description des tâches.	La première ébauche du premier profil mis à jour doit être livrée deux semaines après la réunion de lancement. Les profils suivants doivent être envoyés par lots de dix. Au moins 30 des 46 profils actuels doivent être mis à jour au plus tard le 31 mars 2024 et, idéalement, chacun d'entre eux.
5.1.3	Mettre le site Web à jour sous forme de 250 mots x 7 secteurs révisés qui montreront comment les immigrants ont exercé, ou eu l'occasion d'exercer, une incidence importante dans chacun des secteurs suivants d'après le recensement de 2021 : viii. Entrepreneuriat/entreprises ix. Arts et spectacles x. Secteur de la santé / médical xi. Sports xii. Sciences et technologie xiii. Philanthropie xiv. Services de restauration	En lots de deux, au fur et à mesure que les profils arrivent. Les secteurs actuels doivent tous être mis à jour au plus tard le 31 mars 2024.
5.1.4	Fournir du contenu à ajouter au site Web semblable aux secteurs décrits dans les tâches 4.1.6 et 5.1.3 conformément aux directives du chargé ou de la chargée de projet et aux discussions avec celui ou celle-ci.	En plus des secteurs actuels, les ajouts doivent être livrés individuellement.

2. Première année d'option : L'objectif pour la première année d'option est de fournir de nouveaux profils de communautés. Pour y parvenir, l'entrepreneur doit exécuter les tâches de la façon indiquée ci-dessous :

Première année d'option		
N° de tâche	Description de la tâche	Échéancier
5.2.1	<p>Déterminer, en collaboration avec le chargé ou la chargée de projet, les communautés dont le profil doit être établi*;</p> <p>*Contexte sur les communautés et renseignements sur les profils éventuels à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Si de nouveaux centres de l'initiative des communautés francophones accueillantes ou du Programme d'immigration dans les communautés rurales et du Nord sont désignés, la priorité doit être accordée à ces communautés, qui obtiendront un profil. ▪ Initiative des communautés francophones accueillantes : initiative communautaire visant à aider les nouveaux arrivants d'expression française à l'échelle du Canada à s'intégrer dans les communautés participantes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. Calgary, Alb. ii. Prince George, C.-B. iii. Région de la Rivière-Seine (Taché, Sainte-Anne et La Broquerie), Man. iv. Haut-Saint-Jean (Edmundston, Haut-Madawaska et Première Nation des Malécites de Madawaska), N.-B. v. Labrador City – Wabush, T.-N.-L. vi. Clare, N.-É.* vii. Iqaluit, Nt viii. Yellowknife, T.N.-O. ix. Hawkesbury, Ont. x. Sudbury, Ont. xi. Hamilton, Ont. xii. Évangéline, Î.-P.-É. xiii. Moose Jaw et Gravelbourg, Sask. xiv. Whitehorse, Yn ▪ Projet pilote d'immigration dans les communautés rurales et du Nord : 	<p>À livrer en lots, au fur et à mesure que de nouvelles communautés devant faire l'objet d'un profil sont déterminées.</p>



	<p>programme communautaire conçu pour faire bénéficier les petites communautés des avantages de l'immigration économique par la création d'une voie d'accès à la résidence permanente pour les travailleurs étrangers qualifiés qui souhaitent vivre et travailler dans l'une des communautés participantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Claresholm, Alb. ii. Vernon, C.-B.* iii. West Kootenay (Trail, Castlegar, Rossland, Nelson), C.-B. iv. Brandon, Man. v. Altona, Man. vi. North Bay, Ont. vii. Thunder Bay, Ont. viii. Sudbury, Ont. ix. Timmins, Ont. x. Sault Ste. Marie, Ont. xi. Moose Jaw, Sask. <ul style="list-style-type: none"> o La moitié des autres profils doit se concentrer sur les communautés qui ont prospéré en accueillant de nouveaux arrivants; o L'autre moitié restante des profils doit se concentrer sur les communautés qui pourraient tirer parti de l'accueil d'immigrants. 	
5.2.2	Rédiger jusqu'à deux versions de 20 profils de communautés comptant moins de 800 mots chacun pour obtenir la rétroaction du chargé ou de la chargée de projet et apporter les changements demandés. Le contexte sur les communautés est fourni ci-dessous.*	À livrer au fur et à mesure que les profils sont élaborés.
5.2.3	Faire les ajouts au site Web, au besoin, dans la continuité de la tâche 4.1.6	En continu tout au long du projet

3. Deuxième année d'option : L'objectif pour la première année d'option est de fournir de nouveaux profils de communautés. Pour y parvenir, l'entrepreneur doit exécuter les tâches de la façon indiquée ci-dessous :

Deuxième année d'option		
N° de tâche	Description de la tâche	Échéancier
5.3.1	<p>Déterminer, en collaboration avec le chargé ou la chargée de projet, les communautés dont le profil doit être établi*;</p> <p>*Contexte sur les communautés et renseignements sur les profils éventuels à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Si de nouveaux centres de l'initiative des communautés francophones accueillantes ou du 	À livrer en lots, au fur et à mesure que de nouvelles communautés devant faire l'objet d'un profil sont déterminées.



	<p>Programme d'immigration dans les communautés rurales et du Nord sont désignés, la priorité doit être accordée à ces communautés, qui obtiendront un profil.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Initiative des communautés francophones accueillantes : initiative communautaire visant à aider les nouveaux arrivants d'expression française à l'échelle du Canada à s'intégrer dans les communautés participantes suivantes :<ul style="list-style-type: none">xv. Calgary, Alb.xvi. Prince George, C.-B.xvii. Région de la Rivière-Seine (Taché, Sainte-Anne et La Broquerie), Man.xviii. Haut-Saint-Jean (Edmundston, Haut-Madawaska et Première Nation des Malécites de Madawaska), N.-B.xix. Labrador City – Wabush, T.-N.-L.xx. Clare, N.-É.*xxi. Iqaluit, Ntxxii. Yellowknife, T.N.-O.xxiii. Hawkesbury, Ont.xxiv. Sudbury, Ont.xxv. Hamilton, Ont.xxvi. Évangéline, Î.-P.-É.xxvii. Moose Jaw et Gravelbourg, Sask.xxviii. Whitehorse, Yn ▪ Projet pilote d'immigration dans les communautés rurales et du Nord : programme communautaire conçu pour faire bénéficier les petites communautés des avantages de l'immigration économique par la création d'une voie d'accès à la résidence permanente pour les travailleurs étrangers qualifiés qui souhaitent vivre et travailler dans l'une des communautés participantes.<ul style="list-style-type: none">i. Claresholm, Alb.ii. Vernon, C.-B.*iii. West Kootenay (Trail, Castlegar, Rossland, Nelson), C.-B.iv. Brandon, Man.v. Altona, Man.	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> vi. North Bay, Ont. vii. Thunder Bay, Ont. viii. Sudbury, Ont. ix. Timmins, Ont. x. Sault Ste. Marie, Ont. xi. Moose Jaw, Sask. <ul style="list-style-type: none"> o La moitié des autres profils doit se concentrer sur les communautés qui ont prospéré en accueillant de nouveaux arrivants; o L'autre moitié restante des profils doit se concentrer sur les communautés qui pourraient tirer parti de l'accueil d'immigrants. 	
5.3.2	Rédiger jusqu'à deux versions de 20 profils de communautés comptant moins de 800 mots chacun pour obtenir la rétroaction du chargé ou de la chargée de projet et apporter les changements demandés. Le contexte sur les communautés est fourni ci-dessous.*	À livrer au fur et à mesure que les profils sont élaborés.
5.3.3	Faire les ajouts au site Web, au besoin, dans la continuité de la tâche 4.1.6	En continu tout au long du projet

4. Troisième année d'option : L'objectif pour la première année d'option est de fournir de nouveaux profils de communautés. Pour y parvenir, l'entrepreneur doit exécuter les tâches de la façon indiquée ci-dessous :

Deuxième année d'option		
N° de tâche	Description de la tâche	Échéancier
5.4.1	<p>Déterminer, en collaboration avec le chargé ou la chargée de projet, les communautés dont le profil doit être établi*;</p> <p>*Contexte sur les communautés et renseignements sur les profils éventuels à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Si de nouveaux centres de l'initiative des communautés francophones accueillantes ou du Programme d'immigration dans les communautés rurales et du Nord sont désignés, la priorité doit être accordée à ces communautés, qui obtiendront un profil. ▪ Initiative des communautés francophones accueillantes : initiative communautaire visant à aider les nouveaux arrivants d'expression française à l'échelle du Canada à s'intégrer dans les communautés participantes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> xxix. Calgary, Alb. xxx. Prince George, C.-B. 	À livrer en lots, au fur et à mesure que de nouvelles communautés devant faire l'objet d'un profil sont déterminées.



	<ul style="list-style-type: none"> xxxi. Région de la Rivière-Seine (Taché, Sainte-Anne et La Broquerie), Man. xxxii. Haut-Saint-Jean (Edmundston, Haut-Madawaska et Première Nation des Malécites de Madawaska), N.-B. xxxiii. Labrador City – Wabush, T.-N.-L. xxxiv. Clare, N.-É.* xxxv. Iqaluit, Nt xxxvi. Yellowknife, T.N.-O. xxxvii. Hawkesbury, Ont. xxxviii. Sudbury, Ont. xxxix. Hamilton, Ont. xl. Évangeline, Î.-P.-É. xli. Moose Jaw et Gravelbourg, Sask. xlii. Whitehorse, Yn <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projet pilote d'immigration dans les communautés rurales et du Nord : programme communautaire conçu pour faire bénéficier les petites communautés des avantages de l'immigration économique par la création d'une voie d'accès à la résidence permanente pour les travailleurs étrangers qualifiés qui souhaitent vivre et travailler dans l'une des communautés participantes. <ul style="list-style-type: none"> i. Claresholm, Alb. ii. Vernon, C.-B.* iii. West Kootenay (Trail, Castlegar, Rossland, Nelson), C.-B. iv. Brandon, Man. v. Altona, Man. vi. North Bay, Ont. vii. Thunder Bay, Ont. viii. Sudbury, Ont. ix. Timmins, Ont. x. Sault Ste. Marie, Ont. xi. Moose Jaw, Sask. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ La moitié des autres profils doit se concentrer sur les communautés qui ont prospéré en accueillant de nouveaux arrivants; 	



	<ul style="list-style-type: none">○ L'autre moitié restante des profils doit se concentrer sur les communautés qui pourraient tirer parti de l'accueil d'immigrants.	
5.4.2	Rédiger jusqu'à deux versions de 20 profils de communautés comptant moins de 800 mots chacun pour obtenir la rétroaction du chargé ou de la chargée de projet et apporter les changements demandés. Le contexte sur les communautés est fourni ci-dessous.*	À livrer au fur et à mesure que les profils sont élaborés.
5.4.3	Faire les ajouts au site Web, au besoin, dans la continuité de la tâche 4.1.6	En continu tout au long du projet

D6. Rapports

Des rapports d'étape doivent être présentés par courriel au chargé ou à la chargée de projet selon les besoins du moment jusqu'à ce que le projet soit terminé.

D7. Limites et contraintes

Les travaux seront considérés comme étant terminés lorsqu'ils auront été acceptés et approuvés par le chargé ou la chargée de projet.

Pour assurer l'uniformité et la cohésion du ton des profils des communautés, la même personne travaillerait idéalement sur chaque profil de communauté.

Le soumissionnaire doit fournir les profils dans un document MS Word, ce qui permettra au chargé ou à la chargée de projet de respecter les lignes directrices internationalement reconnues en matière d'accessibilité en faisant coder les profils en langage HTML comme forme principale. Tous les éléments visuels (images, graphiques, infographie, etc.) devront être accompagnés de descriptions écrites expliquant les renseignements qu'ils comportent pour satisfaire les normes d'accessibilité.

D8. Langues officielles

La participation du secteur doit se faire dans la langue officielle préférée de la personne interrogée, soit en anglais, soit en français. Le chargé ou la chargée de projet d'IRCC fournira un soutien linguistique complémentaire lors des séances de mobilisation.

Les travaux et les éléments livrables peuvent être présentés en anglais seulement. Toute traduction requise et approuvée par le responsable du projet pour mener à bien le présent contrat sera à la charge d'IRCC.

D9. Déplacements

Aucun déplacement n'est prévu dans le cadre de ce contrat.

D10. Disponibilité du personnel

L'entrepreneur atteste que ses employés et ses sous-traitants seront prêts à commencer l'exécution des travaux à compter de la date d'attribution du contrat et qu'ils demeureront disponibles pour mener à bien les travaux conformément aux exigences contractuelles.



D11. Diversité

IRCC est résolu à être plus inclusif pour tous et à favoriser une culture du travail équitable, qui accorde une grande importance à la diversité et qui permette de créer un environnement accueillant et gratifiant pour tous. Nous encourageons les entreprises qui collaborent avec nous à véhiculer ces valeurs.

Vous trouverez de plus amples renseignements à l'adresse suivante :

<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/mieux-etre-inclusion-diversite-fonction-publique/diversite-equite-matiere-emploi2.html>.



ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Tous les livrables sont franco à bord (FAB) destination, droits de douane canadiens compris et les taxes applicables sont en sus.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe E – Base de paiement.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur, en vertu du présent contrat, ne doit pas dépasser la somme de **99 999.99\$, y compris toutes les options, les dépenses de déplacements et les taxes applicables.**

1. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix et le joindre à sa soumission financière. Au minimum, il doit donner suite à ce barème en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux journaliers fermes tout compris qu'il offre (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de consultants précisées.
2. Les prix ou les taux indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent les dépenses énumérées ci-après qui peuvent devoir être engagées pour respecter les conditions de tout contrat conclu à la suite de la soumission :
 - a) tous les frais de déplacement et de subsistance pour des travaux exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R. 1985, ch N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice;
 - b) tous les frais relatifs aux déplacements entre l'établissement de l'entrepreneur et la RCN.
 - c) tous les frais de déplacement et subsistance pour réinstaller des membres du personnel afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

TABLEAU A – PERIODE INITIALE DU CONTRAT			
De la date d’attribution du contrat à un an plus tard			
Modelage économique et analyse – Éléments livrables conformément à l’annexe “D” de l’énoncé des travaux (A)		Étape (B)	Prix ferme tout compris (C)
5.1.1	Fournir une maquette initiale d'un profil communautaire au responsable du projet avant de développer tous les profils communautaires.	1	À fournir par le soumissionnaire
5.1.2	Jusqu'à deux versions de chaque profil mis à jour pour les 46 communautés existantes, conformément à la description des tâches figurant à l'annexe "D" de l'énoncé des travaux.	2	À fournir par le soumissionnaire
5.1.3	Mise à jour du contenu du site web.	3	À fournir par le soumissionnaire
5.1.4	Fournir un contenu à ajouter au site web similaire aux secteurs décrits aux points 4.1.6 et 5.1.3 de l'annexe "D" de l'énoncé des travaux.	4	À fournir par le soumissionnaire
TOTAL pour le TABLEAU A (Somme de la colonne C)			À fournir par le soumissionnaire

TABLEAU B – OPTION 1 DU CONTRAT			
12 mois			
Modelage économique et analyse – Éléments livrables conformément à l’annexe “D” de l’énoncé des travaux (A)		Étape (B)	Prix ferme tout compris (C)
5.2.2	2 versions de 20 profils de communautés maximum de 800 mots chacune.	1	À fournir par le soumissionnaire
5.2.3	Compléments au site web nécessaires dans le cadre de la poursuite de la tâche 4.1.6.	2	À fournir par le soumissionnaire
TOTAL pour le TABLEAU B (Somme de la colonne C)			À fournir par le soumissionnaire

TABLEAU C – OPTION 2 DU CONTRAT			
12 mois			
Modelage économique et analyse – Éléments livrables conformément à l’annexe “D” de l’énoncé des travaux (A)		Étape (B)	Prix ferme tout compris (C)
5.3.2	2 versions de 20 profils de communautés maximum de 800 mots chacune.	1	À fournir par le soumissionnaire
5.3.3	Compléments au site web nécessaires dans le cadre de la poursuite de la tâche 4.1.6.	2	À fournir par le soumissionnaire
TOTAL pour le TABLEAU C (Somme de la colonne C)			À fournir par le soumissionnaire

TABLEAU D – OPTION 3 DU CONTRAT			
12 mois			
Modélage économique et analyse – Éléments livrables conformément à l'annexe "D" de l'énoncé des travaux (A)		Étape (B)	Prix ferme tout compris (C)
5.4.2	2 versions de 20 profils de communautés maximum de 800 mots chacune.	1	À fournir par le soumissionnaire
5.4.3	Compléments au site web nécessaires dans le cadre de la poursuite de la tâche 4.1.6.	2	À fournir par le soumissionnaire
TOTAL pour le TABLEAU D (Somme de la colonne C)			À fournir par le soumissionnaire

TABLE A – PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	À fournir par le soumissionnaire
TABLE B - OPTION 1 DU CONTRAT	À fournir par le soumissionnaire
TABLE C – OPTION 2 DU CONTRAT	À fournir par le soumissionnaire
TABLE D - OPTION 3 DU CONTRAT	À fournir par le soumissionnaire
PRIX TOTAL ÉVALUÉ (excluant les taxes)	À fournir par le soumissionnaire



ANNEXE I – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

Nom et adresse du fournisseur

Statut juridique (constitué en personne morale, enregistré, etc.)

- Individuelle (propriétaire unique)
 Entreprise privée
 Coentreprise incorporée ou Entité corporative
 Autre (spécifier):

Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH et numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada)

Nom et titre de la personne qui a l'autorisation de signer au nom du fournisseur

Nom en caractère d'imprimerie _____ Titre _____

Signature _____ Date _____

Point de contact central

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la communication de tous les renseignements demandés :

Nom et titre _____

Téléphone _____ Télécopieur _____

Courriel _____

Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page dûment remplie et signée.