



Gouvernement  
du Canada

Government  
of Canada

## Programme canadien pour la sûreté et la sécurité

# Appel de propositions 003: Guide à l'intention des soumissionnaires

2014/15



Dirigé par le Centre des sciences pour la sécurité de R&D pour la défense Canada

Canada

- © Her Majesty the Queen in Right of Canada, as represented by the Minister of National Defence, 2014.
- © Sa Majesté la Reine (en droit du Canada), telle que représentée par le ministre de la Défense nationale, 2014

## Résumé

---

Le document intitulé Programme canadien pour la sûreté et la sécurité (PCSS) – Appel de propositions : Guide à l'intention des soumissionnaires appel de propositions 003 a été préparé à l'intention des soumissionnaires éventuels qui souhaitent proposer un projet en vue d'obtenir du financement du fonds d'investissement en science et technologie (S et T) dans le cadre du PCSS. Les marchés qui seront conclus et les fonds qui y seront affectés serviront à améliorer le programme et à appuyer les objectifs nationaux en matière de sécurité publique. Le Guide décrit le processus d'approvisionnement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), c'est-à-dire la préparation, l'évaluation, la sélection des propositions ainsi que les recommandations liées à l'octroi d'un contrat.

Le processus d'appel de proposition comporte trois étapes : l'étape 1, Sommaire; l'étape 2, Proposition complète; l'étape 3, Passation de marché. L'information fournie dans les propositions présentées à l'étape 1 et à l'étape 2 sert à établir une liste de soumissionnaires présélectionnés. L'étape 3, quant à elle, traite principalement du processus de passation de marché.

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse au processus d'appel de propositions. Les coûts associés à la préparation et à la présentation d'une soumission ainsi que les coûts du soumissionnaire associés à l'évaluation de la soumission sont la responsabilité exclusive du soumissionnaire. Les soumissionnaires doivent utiliser seulement le guide à l'intention des soumissionnaires appel de propositions 003 (2014/2015) pour préparer leur proposition.

## Liste des sigles et des abréviations

---

|             |   |
|-------------|---|
| AC          | À communiquer   |
| ACI         | Accord sur le commerce intérieur  |
| ALENA       | Accord de libre-échange nord-américain  |
| AMOP        | Atelier sur la mise en œuvre de projet  |
| AMP-OMC     | Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce                     |
| AP          | Appel de propositions   |
| APG         | Approche pangouvernementale   |
| APM         | Avis de projet de marché  |
| CD          | Comité directeur  |
| CEP         | Comité d'évaluation des propositions  |
| CEP         | Comité d'examen de projet   |
| CGP         | Conseil de gestion du programme   |
| CP          | Communautés de pratique   |
| CP          | Champion du projet  |
| CSP         | Comité de sélection des propositions  |
| CSS de RDDC | Centre des sciences pour la sécurité de Recherche et développement pour la défense Canada |
| DG          | Directeur général   |
| DT          | Démonstration de technologies   |
| EM          | Experts en la matière   |
| ET          | Écart-type  |
| GC          | Gouvernement du Canada  |
| GP          | Gestionnaire de projet  |
| HAE         | Heure avancée de l'Est  |
| LA          | Lettre d'accord   |
| MDN         | Ministère de la Défense nationale   |
| MRS         | Module de réception des soumissions   |
| NMT         | Niveau de maturité technologique  |
| OSS         | Logiciel libre  |
| PA          | Protocole d'accord  |
| PCSS        | Programme canadien pour la sûreté et la sécurité  |
| PE          | Protocole d'entente   |
| PI          | Propriété intellectuelle  |
| PPT         | Projet pilote technologique   |
| PTSP        | Programme technique de sécurité publique  |
| R et D      | Recherche et développement  |
| RI          | Règlement interministériel  |
| S et T      | Sciences et technologie   |
| SCT         | Secrétariat du Conseil du Trésor  |
| SEAOG       | Service électronique d'appels d'offres du gouvernement                                    |
| TPSGC       | Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  |

## Table des matières

---

|  |      |
|--|------|
| Résumé .....   | i    |
| Abstract .....   | ii   |
| Registre des modifications .....   | iii  |
| Liste des sigles et des abréviations .....   | iv   |
| Table des matières .....   | v    |
| Liste des figures.....   | viii |
| Liste des tableaux .....   | ix   |
| 1. Introduction.....   | 1    |
| 2. Appel de propositions (AP) .....  | 3    |
| 3. Renseignements sur la présentation des soumissions .....                                | 13   |
| 4. Appel de propositions – Critères d’évaluation.....                                      | 18   |
| 5. Appel de propositions – Présentation du sommaire.....                                   | 22   |
| 6. Étape 2 : Proposition complète – Présentation .....                                     | 29   |
| 7. Étape 3 : Passation de marché.....  | 40   |
| 8. Autres points à considérer.....   | 41   |
| 9. Livrables durant la mise en œuvre du projet.....  | 47   |
| <br>   |      |
| Liste des annexes.....   | 52   |
| Annexe A : Priorités d’investissement du PCSS .....  | 53   |
| Annexe B : Portefeuilles de recherche du PCSS .....  | 57   |
| Annexe C : Critères d’évaluation - Tableau de notation des critères cotés .....            | 58   |
| Annexe D : Niveaux de maturité technologique (NMT) .....                                   | 82   |
| Annexe E – Renseignements sur les co-investissements.....                                  | 83   |
| Annexe F : Critères d’évaluation des co-investissements .....                              | 86   |
| Annexe G – Modèle du tableur à quatre volets .....   | 88   |
| Annexe H – Exemple de tableau à quatre volets .....  | 89   |
| Annexe I – Éléments à considérer pour le plan de transition selon le type de projets ..... | 90   |
| Annexe J – Énoncé des travaux.....   | 96   |
| Annexe K – Mise en œuvre du projet .....   | 97   |

## Liste des figures

---

|   |    |
|---|----|
| Figure 1 – Résumé du processus d’appel de propositions du PCSS.....                               | 16 |
| Figure 2 – Aperçu du processus de présentation et d’évaluation des sommaires .....                | 21 |
| Figure 3 – Aperçu du processus de présentation et d’évaluation des propositions<br>complètes..... | 29 |
| Figure 4 – Organigramme générique .....   | 38 |

## Liste des tableaux

---

|   |    |
|---|----|
| Tableau 1 – Résumé des paramètres de financement et de partenariat de l’appel de propositions selon les types de projet ..... | 5  |
| Tableau 2 – Rôles et responsabilités du CSS de RDDC et du ministère responsable .....   | 39 |
| Tableau 3 – Options contractuelles pour les droits de propriété intellectuelle .....  | 41 |
| Tableau 4 – Étapes clés de la mise en œuvre d’un projet et produits livrables .....   | 43 |

# 1. Introduction

---

## 1.1 Contexte

Le Programme canadien pour la sûreté et la sécurité (PCSS) est une initiative pangouvernementale conçue pour investir dans la recherche et la technologie ainsi que dans la production de renseignements afin de renforcer la position du Canada sur le plan de la sécurité et de la sûreté publiques. Le programme est fondé sur des programmes antérieurs en sciences et technologie (S et T) liés à la sécurité et à la sûreté publiques, qui mettaient auparavant l'accent sur les données et la mobilisation des communautés des S et T (grappes de communautés), pour s'attaquer à la correction des lacunes ciblées en matière de sûreté et de sécurité publiques, tout en ayant une incidence pertinente sur les priorités nationales dans le domaine.

Le PCSS est un programme financé par le gouvernement fédéral auquel un budget annuel de 15 millions de dollars a été accordé pour renforcer la capacité du Canada à réagir (anticipation, prévention ou atténuation, préparation, intervention et rétablissement) à des catastrophes naturelles, à des accidents graves ou à des actes criminels et terroristes grâce à la convergence de la science et de la technologie (S et T) avec la politique, les opérations et le renseignement.

Le PCSS est dirigé par le Centre des sciences pour la sécurité de Recherche et développement pour la défense Canada (CSS RDDC), au nom du gouvernement du Canada et de ses partenaires provenant d'autres ordres de gouvernement, d'organisations de gestion et d'intervention en cas d'urgence, d'organismes non gouvernementaux, de l'industrie et du milieu universitaire.

Le PCSS permet au CSS RDDC de coordonner et de soutenir des projets et des activités axés sur les priorités canadiennes en matière de sûreté et de sécurité publiques et de combler les lacunes en matière de capacités. Ces lacunes sont mises en évidence au moyen d'évaluations du risque et de la vulnérabilité, de la consultation des communautés de praticiens et de la collaboration avec des organismes centraux et des entités stratégiques, opérationnelles et du renseignement.

Essentiellement, ces efforts permettent d'atteindre le principal objectif stratégique du programme qui est de veiller à ce que les Canadiens et leurs institutions aient une plus forte résilience aux menaces et aux risques nationaux et internationaux contre la sécurité et la sûreté publiques.



Vision du PCSS :

Un Canada en sécurité grâce à un leadership en matière de sciences et technologie

Mission du PCSS :

Renforcer la capacité du Canada à réagir (anticipation, prévention, préparation, intervention et rétablissement) à des accidents graves, des catastrophes naturelles ou à des actes terroristes et criminels par la convergence de la S et T avec la politique, les opérations et le renseignement.

Portée du PCSS :

Le PCSS vise à offrir des solutions, du soutien et des conseils en matière de S et T afin de répondre aux impératifs du Canada touchant à la sécurité et à la sûreté publiques.

Pour ce faire, le PCSS :

- assure et favorise la coordination horizontale entre les ministères, les organismes gouvernementaux et les intervenants, y compris les partenaires fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux;
- établit les priorités et harmonise les investissements en S et T en fonction de l'évaluation des risques liés à la sécurité et à la sûreté publiques;
- met à profit les capacités, les programmes et les ententes relatives à la S et T qui sont en vigueur au sein du gouvernement, du milieu universitaire et de l'industrie pour réaliser les résultats escomptés;
- mobilise les intervenants et les utilisateurs finaux relativement à l'établissement des attentes quant aux résultats du programme et à leur exploitation;
- soutient les plans de préparation et d'intervention en cas d'urgence, tant ceux qui sont déjà en vigueur que ceux qui sont en cours d'élaboration, ainsi que les ententes;
- fournit des analyses et des conseils factuels aux décideurs;
- éclaire, par la S et T, l'élaboration de règlements, de normes et de codes.

## 1.2 Priorités d'investissement du programme

Les activités du CSS de RDDC couvrent un grand éventail de domaines en matière de sécurité et de sûreté publiques dans le cadre de divers portefeuilles de recherche. Les portefeuilles de recherche faisant partie du PCSS sont les suivants :

- Biologique;
- Sécurité des frontières et des transports;
- Chimiques;
- Résilience des infrastructures essentielles;
- Systèmes de gestion des urgences et interopérabilité (SGUI);
- Sécurité électronique;
- Explosifs;
- Incendies;
- Expertise judiciaire;
- Application de la loi;
- Catastrophes naturelles;
- Services médicaux d'urgence (paramédicaux);
- radiologique et nucléaire;
- Résilience psychosociale et communautaire;
- Surveillance, renseignement et interdiction (SRI).

Les gestionnaires responsables des portefeuilles de recherche, de concert avec leur communauté de praticiens, ont déterminé les priorités d'investissement du programme afin de guider les décideurs du PCSS en matière d'investissement. Ces priorités mettent l'accent sur des objectifs et des écarts précis pertinents aux portefeuilles de recherche du PCSS.

Veillez consulter l'annexe A pour obtenir la liste des priorités d'investissement du PCSS.

## **2. Appel de propositions (AP)**

---

### **2.1 Portée du Guide à l'intention des soumissionnaires**

Le Guide à l'intention des soumissionnaires décrit les critères de soumission, de mise en œuvre et d'exécution des projets qui bénéficieront en 2014 de l'investissement visé par l'appel de propositions du Centre des sciences pour la sécurité (CSS) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) dans le cadre du Programme canadien pour la sûreté et la sécurité (PCSS). Ce guide fournit les instructions relatives au processus d'approvisionnement en vue du troisième appel de propositions dans le cadre du PCSS.

### **2.2 Objectif de l'appel de propositions**

Cet appel de propositions a pour objectif de mobiliser la participation de l'industrie, du milieu universitaire et d'autres ordres de gouvernement à des projets de recherche concertés avec les ministères et les organismes fédéraux qui possèdent une expertise dans le domaine et dans la gestion de projets, afin de contribuer à des solutions de S et T en matière de sécurité et de sûreté publiques au Canada.

### **2.3 Exécution du programme**

#### **2.3.1 Types de projet**

Le principal mécanisme d'exécution du programme est fondé sur quatre types de projets. Les types de projet qui seront examinés aux fins de financement par l'intermédiaire de l'appel de propositions sont:

- Études (Type I et Type II);
- Recherche et de développement (R et D);
- Démonstration de technologies (DT);
- Projets pilotes technologiques (PPT).

Chaque type de projets devrait aussi se conformer à une gamme de niveaux de maturité technologique (NMT). Les NMT sont des mesures qui servent à évaluer l'évolution de la maturité des technologies, des appareils, du matériel, des logiciels, etc. (annexe D, Niveaux de maturité technologique). Au tableau 1 figurent les paramètres du financement et les gammes de NMT de chacun des quatre types de projet qui seront financés par l'intermédiaire de l'instrument d'investissements de l'appel de propositions.

### **2.3.1.1 Études**

Les études sont des analyses ou des examens fondés sur des données probantes qui s'intéressent à des enjeux connus en matière de sécurité et de sûreté publiques, définissent les problèmes ou la portée d'une solution ou d'une gamme de solutions dans les domaines cernés par les soumissionnaires et évalués en fonction des priorités d'investissement publiées dans le cadre du PCSS (annexe A) et servent de prélude aux recommandations sur la voie à suivre. Elles peuvent fournir des outils et des méthodes de recherche opérationnelle, notamment des analyses sur les risques, les capacités et les prévisions, ou des feuilles de route servant à définir les besoins opérationnels ou à établir l'ordre de priorité des décisions d'investissement. Parmi les exemples d'études, on compte les études de délimitation de la portée, les scénarios d'intervention d'urgence qui aident à cerner les besoins, et les analyses de risques liés à un extrant particulier selon différentes approches opérationnelles dans le cadre d'analyses de rentabilité ou de faisabilité.

La portée et la complexité des études peuvent varier considérablement. Aux fins du présent document de travail, les définitions suivantes sont utilisées :

Type I : dont le coût est généralement inférieur à 100 000 \$, la durée est d'au plus 12 mois, et les NMT varient de 1 à 9. Les principaux problèmes sont analysés rigoureusement, mais la portée de l'analyse est gérée de manière à respecter la durée et les fonds prévus. De manière générale, les analystes sont des experts dans le domaine et n'ont pas besoin de consacrer beaucoup de temps et d'efforts à l'étude, y compris à l'analyse du contexte ou aux consultations avec les experts en la matière (EM) et les parties intéressées;

Type II: dont le coût est généralement inférieur à 250 000 \$, la durée est d'au plus 24 mois, et les NMT varient de 1 à 9. Les études approfondies fournissent une analyse plus en profondeur des problèmes et des solutions, y compris en ce qui concerne l'analyse du contexte, afin de s'assurer que l'analyse reflète bien l'état actuel. Ces études comprennent généralement de vastes consultations auprès d'EM de diverses sources et une analyse globale du contexte entourant les problèmes et les solutions, tout en tenant compte de la réglementation, de la gouvernance et des politiques ainsi que des aspects technologiques et opérationnels.

### **2.3.1.2 Recherche et de développement (R et D)**

Les projets en recherche et développement (R et D) peuvent être financés jusqu'à une limite de un million de dollars, avoir une durée maximale de 36 mois et correspondre aux NMT 3 et 4. Les projets en R et D sont des projets de recherche appliquée qui vont générer de nouvelles connaissances ou une sensibilisation accrue, tout en se penchant sur les lacunes définies par l'utilisateur en matière de capacités dans des domaines essentiels cernés par les soumissionnaires et évalués en fonction des priorités d'investissement publiées dans le cadre du PCSS (annexe A). Parmi les exemples de projets de R et D figurent les recherches et expériences analytiques qui permettent de perfectionner des conclusions antérieures ou de

valider des prédictions analytiques existantes en S et T dans un nouveau contexte afin d'établir des validations de principe.

### **2.3.1.3 Démonstration de technologies (DT)**

Les projets de démonstration de technologies (DT) peuvent être financés jusqu'à une limite d'un 1,5 million de dollars, avoir une durée maximale de 36 mois et correspondre aux NMT 5 et 7. Les projets relatifs à la démonstration de technologies permettent de faire progresser une technologie, une application ou une capacité en intégrant une science ou une technologie dans un contexte opérationnel afin de favoriser la collaboration entre les milieux opérationnels et de S et T dans des domaines cernés par les soumissionnaires et évalués en fonction des priorités d'investissement publiées au titre du PCSS (annexe A). Les exemples de projet de démonstration de technologies comprennent l'intégration d'éléments techniques de base à des éléments de soutien réels, afin que toutes les applications puissent être mises à l'essai (au niveau de la composante, du sous-système ou du système) dans un environnement simulé ou réel. Les démonstrations de technologie visent à démontrer l'applicabilité d'une solution technique d'un NMT élevé dans le but de combler une lacune en matière de capacité (annexe D). Elles ne servent pas à faciliter l'opérationnalisation de la mise en œuvre puisque la solution envisagée nécessite d'autres développements.

### **2.3.1.4 Projets pilotes technologiques (PPT)**

Les projets pilotes technologiques (PPT) peuvent être financés jusqu'à une limite de 2 millions de dollars, avoir une durée maximale de 36 mois et correspondre aux NMT 7 et 9. Les PPT portent sur une solution technologique déjà connue de l'autorité opérationnelle, mais le défi est de trouver la bonne manière de configurer, de mettre en œuvre, d'intégrer ou d'utiliser cette solution (concept des opérations), afin qu'elle fonctionne efficacement dans un cadre opérationnel. Les PPT ne sont pas abandonnés à la fin du projet. Ils sont normalement conçus pour faciliter l'étape de l'utilisation opérationnelle, dans le cadre de la stratégie de transition. Les PPT sont conçus de manière à bien supporter le mouvement en spirale au début du plan de la mise en œuvre, qui améliore la capacité opérationnelle.

## **2.4 Financement du PCSS**

Les fonds du PCSS alloués à chaque projet sont déterminés selon le type de projets (voir le tableau 1 ci-dessous). Les fonds alloués aux projets approuvés lors de la répartition du financement des projets ne dépasseront pas le financement maximal établi dans les paramètres de financement des projets (tableau 1). Tous les montants figurant dans les propositions doivent être indiqués en devises canadiennes.

Tableau 1 – Résumé des paramètres de financement et de partenariat de l’appel de propositions selon les types de projet

| <b>Instrument d’investissement</b>                         | <b>Appel de propositions (AP)</b>  |                     |                                   |                                      |                                    |
|--|--|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Types de projet</b>                                     | <b>Études</b>  |                     | <b>Recherche et développement</b> | <b>Démonstration de technologies</b> | <b>Projet pilote technologique</b> |
|  | <b>Type I</b>  | <b>Type II</b>      |                                   |                                      |                                    |
| <b>Durée à partir de l’attribution du projet</b>           | 12 mois et moins   | 24 mois et moins    | 36 mois et moins                  | 36 mois et moins                     | 36 mois et moins                   |
| <b>Financement nominal</b>                                 | 100 000 \$ et moins  | 250 000 \$ et moins | 1 M\$ et moins                    | 1,5 M\$ et moins                     | 2 M\$ et moins                     |
| <b>Échelle des niveaux de maturité technologique (NMT)</b> | NMT 1 à 9  |                     | NMT 3 et 4                        | NMT 5 à 7                            | NMT 7 à 9                          |
| <b>Description de contribution en co-investissement</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour tous les projets, la contribution en co-investissement doit témoigner d’un engagement à l’égard du projet qui est proportionnel au risque encouru.</li> <li>• L’équipe de projet doit démontrer que le niveau de la contribution convient à l’investissement demandé dans le cadre du PCSS en fonction de la capacité des partenaires d’engager des ressources et du niveau de risque du projet proposé.</li> </ul>  |                     |                                   |                                      |                                    |
| <b>Types de co-investissements</b>                         | Les contributions en co-investissement des participants peuvent se faire en espèces ou en nature (consulter la section 4.3, Contribution en co-investissement).  |                     |                                   |                                      |                                    |
| <b>Présentation de la proposition</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une proposition doit être présentée par une organisation canadienne du secteur privé, du secteur public ou du milieu universitaire.</li> <li>• Les participants internationaux doivent établir un partenariat avec un ou des soumissionnaires canadiens des secteurs susmentionnés.</li> </ul>  |                     |                                   |                                      |                                    |
| <b>Soumissionnaire principal</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire principal est le membre de l’équipe responsable de la proposition qui présente la soumission et agit comme point de contact pendant la durée du processus d’appel de propositions.</li> <li>• Le soumissionnaire principal peut être un représentant de n’importe quelle organisation partenaire canadienne.</li> <li>• Le soumissionnaire principal doit être un soumissionnaire canadien.</li> </ul> |                     |                                   |                                      |                                    |

|  |  |
|--|--|
| <b>Exigences en matière de partenariat</b> | <p><b>Exigences obligatoires :</b></p> <p>Les propositions doivent être présentées par au moins deux organisations partenaires :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'un des partenaires doit être une organisation gouvernementale canadienne* (fédérale, provinciale, territoriale ou municipale). <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cette organisation assumera le rôle de ministre responsable si le financement de la proposition est approuvé.</li> <li>b. Le ministre responsable agit à titre de champion et de directeur du projet et assure la surveillance et la gestion de la mise en œuvre (lancement, exécution et clôture) des projets financés dans le cadre du PCSS.</li> <li>c. Si un ministère fédéral compte parmi les partenaires, ce ministère doit être le responsable du projet. Si aucun des partenaires n'appartient au gouvernement fédéral, un ministère ou un organisme provincial, territorial ou municipal doit être le ministre responsable.</li> </ol> </li> <li>2) Les autres partenaires obligatoires peuvent appartenir au gouvernement, au milieu universitaire ou à l'industrie.</li> </ol> |
|  | <p>Le partenariat peut aussi être formé d'autres organisations des secteurs privé ou public et du milieu universitaire, tant canadiennes qu'étrangères, à la condition que les deux exigences précédentes sont respectées.</p>   |

**\*Ministère fédéral**

Pour répondre à l'exigence obligatoire d'un partenaire relevant d'un ministère fédéral, le soumissionnaire doit se situer dans l'une des catégories ci-après :

- 1) Être visé par les annexes I à IV de la *Loi concernant l'accord financier*.
- 2) Être une société d'État ou toute autre autorité publique locale ou provinciale désignée par règlement du lieutenant-gouverneur en conseil.
- 3) Répondre aux critères suivants :
  - a. L'entité a été créée en vertu d'une loi gouvernementale.
  - b. Elle exerce un contrôle direct par la possession de 100 % de la participation avec droit de vote.

- c. Le gouvernement détermine la politique ou le programme général de l'entité.
- d. Le gouvernement nomme les membres du conseil d'administration.
- e. Les actifs de l'entité reviennent au gouvernement en cas de liquidation ou de dissolution.
- f. Le budget de l'entité est approuvé par le gouvernement.
- g. L'entité soumet au gouvernement un rapport annuel vérifié.
- h. Les comptes financiers de l'entité font l'objet d'un examen par le vérificateur général.

### **2.4.1 Cadre financier de l'appel de propositions**

Le CSS de RDDC attribuera des fonds pour les investissements effectués dans le cadre du programme en fonction du type de projets, comme il est prévu dans l'appel de propositions. Des mécanismes de financement pertinents seront utilisés pour transférer les fonds au ministère responsable d'un projet d'investissement dans le cadre du programme.

Les fonds du PCSS seront transférés à l'aide du mécanisme de règlement interministériel (RI) aux ministères responsables qui s'occuperont de gérer et de surveiller tous les achats associés au projet. Les transferts de fonds visent les ministères fédéraux qui ont signé le protocole d'entente (PE) du Programme technique de sécurité publique (PTSP) ou ont une lettre d'accord (LA) entre le ministère fédéral responsable et le CSS de RDDC.

Si le ministère responsable est un gouvernement provincial ou territorial ou une administration municipale, un protocole d'accord (PA) sera rédigé pour que les fonds puissent être versés en utilisant le processus d'approvisionnement habituel.

Conformément aux politiques du Conseil du Trésor (CT), le processus concurrentiel de sélection des projets du PCSS<sup>1</sup> est conçu de manière à donner une chance égale à tous les intervenants en S et T des secteurs public, privé et universitaire au Canada de recevoir des fonds du programme et d'y contribuer.

---

<sup>1</sup> Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de TPSGC  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>



## **2.4.2 Considérations financières**

Les ministères participants assumeront la responsabilité des fonds reçus, conformément aux plans des projets approuvés, et respecteront les procédures établies par leur ministère en matière d'autorisation de dépenses. Les ministères sont responsables de la gestion des dépenses associées aux fonds reçus, conformément aux objectifs de projet, au calendrier et au profil de financement établis d'un commun accord. Les ministères doivent tenir des livres comptables distincts, exact et à jour, pour chaque projet.

Le directeur général (DG) du CSS de RDDC surveillera l'exécution du programme. Les ministères responsables doivent fournir au directeur général, par l'entremise de leurs gestionnaires de projet, des rapports d'étape et des renseignements sur les flux de trésorerie pour chaque projet. Le ministère responsable est chargé de relever dans chaque rapport trimestriel les possibilités de ressources non utilisées, en fournissant des prévisions budgétaires à jour concernant le projet.

Les fonds du PCSS avancés aux ministères gouvernementaux peuvent être imputés aux coûts supplémentaires qu'ils doivent assumer en appui aux projets ou utilisés aux fins d'impartition au secteur privé ou aux universités, comme il est établi dans le plan de projet. Les fonds non dépensés doivent être retournés au CSS de RDDC.

## **2.4.3 Éléments à considérer pour le versement des fonds dans le cadre de l'appel de propositions**

Les fonds versés au projet pendant son déroulement peuvent varier d'un projet à l'autre. Par exemple, il pourrait y avoir une diminution légère du budget total du PCSS ou le CSS de RDDC peut modifier la répartition de son budget afin de réduire les risques liés aux retards possibles dans la passation de marché et le lancement d'un projet.

Dans la plupart des cas, le CSS de RDDC :

- 1) transférera la totalité des fonds prévus pour la première année du projet;
- 2) approuvera la totalité des fonds du projet pour la passation de marché;
- 3) approuvera la totalité des transferts de fonds de la deuxième année du projet, à la condition de recevoir dans les délais prévus les rapports d'étape (rapports semestriels de la première année) et les rapports du Comité d'examen des projets (CEP).

Pour les projets jugés à risque élevé, le CSS de RDDC se réserve le droit :

- 1) à transférer 75 % des fonds du projet en retenant les 25 % restants jusqu'à l'achèvement du projet et à l'évaluation des rapports d'étape du projet.

#### **2.4.4 Coûts admissibles**

Les fonds du PCSS peuvent servir à assumer les coûts engagés par les ministères fédéraux participants et les coûts d'impartition au secteur privé, aux universités, à d'autres ordres de gouvernement et à des partenaires internationaux dans le cadre d'un projet, selon les plans approuvés relativement au projet.

Les fonds du PCSS peuvent uniquement être utilisés pour les coûts de ressourcements incrémentiels associés à l'exécution du projet, p. ex., les entrepreneurs, les services d'aide temporaire (SAT), les étudiants du gouvernement du Canada (GC) PFETE ou les employés occasionnels ou nommés pour une durée déterminée. Par conséquent, les fonds du PCSS peuvent uniquement être utilisés pour des dépenses autres que d'immobilisation. Tous les coûts salariaux différentiels du GC doivent être saisis par le biais du Grand livre (GL) 1105 – Civils nommés pour une période déterminée, GL 1111 – Civils occasionnels, ou GL 1135 – Étudiants du PFETE.

Par conséquent, les fonds du PCSS ne peuvent pas être utilisés pour payer les salaires des employés nommés pour une période indéterminée. Tout salaire d'un employé nommé pour une période indéterminée doit être compris en tant qu'une contribution en nature au projet.

#### **2.4.5 Enveloppe des traitements et salaires**

Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor, facteur de conversion de 20 p. 100 permet de reconnaître et de compenser les coûts supplémentaires relatifs au personnel (c.-à-d. les avantages sociaux) résultant de la conversion d'une affectation non salariale pour une dépense salariale. Par conséquent, toutes les dépenses des ministères fédéraux pour GL 1105 – Civils nommés pour une période déterminée, GL 1111 – Civils occasionnels, ou GL 1135 – Étudiants du PFETE sont assujettis à un facteur de conversion de 20 p. 100. Il faut tenir compte de ce dernier point lorsqu'on établit les montants des salaires des fonctionnaires fédéraux dans le budget.

Par exemple, si un projet comprend la somme de 20 000 \$ en coûts salariaux fédéraux, il doit réserver la somme de 4 000 \$ pour le facteur de conversion de l'ETS. Par exemple, si les frais touchant un employé nommé pour une période déterminée d'une organisation gouvernementale doivent s'élever à 20 000 \$, il faut indiquer 24 000 \$ sur la ligne du budget de manière à prévoir le facteur de 20 p. 100. Ce facteur de conversion est **UNIQUEMENT** applicable aux salaires supplémentaires des fonctionnaires fédéraux et ne s'applique pas à ceux des ministères responsables provinciaux, municipaux et territoriaux.

## **2.5 Méthode d'approvisionnement dans le cadre de l'appel de propositions (AP).**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est l'autorité contractante responsable de l'intégrité du processus d'approvisionnement dans le cadre de l'appel de propositions (AP).

L'AP du PCSS comporte un processus d'approvisionnement en trois étapes :

- Étape 1 : Sommaire de la proposition – présentation et évaluation;
- Étape 2 : Proposition complète – présentation et évaluation;
- Étape 3 : Passation de marché.

Ce processus d'approvisionnement ne constitue pas une garantie de la part du Canada qu'un marché sera attribué. Les renseignements fournis au cours de la première et de la deuxième étapes serviront à dresser une liste de soumissionnaires présélectionnés.

Le processus est organisé conformément aux principes de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) relativement à l'égalité d'accès, à l'équité et à la transparence. Il est ouvert à tous les intervenants canadiens en S et T (des secteurs public et privé, et du milieu universitaire).

Les services de recherche et de développement sont exclus conformément à l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

Cette invitation à soumissionner dans le cadre de l'AP du PCSS est présentée sous forme d'avis de projet de marché (APM), rédigé et affiché par TPSGC sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement : [achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](http://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres).

### **2.5.1 Communications**

Pour assurer l'intégrité du processus concurrentiel, toutes les demandes de renseignements ayant trait à la procédure de présentation des propositions et de passation de marché dans le cadre de l'AP doivent être adressées à l'autorité contractante dont le nom est indiqué ci-dessous.

Autorité contractante de TPSGC  
Heather Palmer  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Téléphone : 819-956-6176  
Télécopieur : 819-997-2229  
Courriel : [Heather.Palmer@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Heather.Palmer@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Pour assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements reçues ainsi que les réponses à ces demandes seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires, sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article du Guide à l'intention des soumissionnaires auquel renvoie la demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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. Le Canada peut réviser les questions ou demander aux soumissionnaires de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la diffusion 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.

#### **2.5.1.1 Annonces publiques**

Dans le but de coordonner toute annonce publique concernant le présent appel de propositions et tout marché qui pourrait en découler, aucun soumissionnaire ou partenaire participant ne peut faire d'annonce publique sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du CSS de RDDC ou de TPSGC.

### **3. Renseignements sur la présentation des soumissions**

---

TPSGC utilise un processus de sélection concurrentiel où l'on examine chaque proposition en fonction de sa qualité et de sa pertinence par rapport aux priorités du programme, telles qu'elles sont établies dans les critères de sélection énoncés dans le présent guide à l'intention des soumissionnaires (Annexe C).

#### **3.1 Cadre de référence – présentation d'une proposition**

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

Toutes les instructions, clauses et conditions sont indiquées dans l'appel de propositions par un numéro, une date et un titre tirés du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)*.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Les soumissionnaires qui présentent une proposition reconnaissent qu'ils ont lu, comprennent et acceptent les instructions, les clauses et les conditions énoncées dans toutes les parties de l'appel de propositions ainsi que dans la version provisoire des clauses et conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-06-24) *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels* est incorporé par renvoi dans l'appel de propositions et en fait partie intégrante. Ce document est modifié comme suit :

**Dans la section 4, Définition de soumissionnaire,**

**Ajouter :** Les propositions doivent être présentées par des soumissionnaires canadiens, et ce, tant pour le sommaire que pour la proposition complète.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels* est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours;

Insérer : trois cent soixante-cinq (365) jours de la soumission de résumé (1 octobre 2014)

### 3.1.2 Qui peut présenter une proposition

Une proposition peut être présentée par un soumissionnaire principal canadien qui appartient à une organisation des secteurs privé ou public ou du milieu universitaire.

#### Limites pour les soumissionnaires :

1. Les ministères qui soumettent une proposition à titre de « *soumissionnaire* » et qui ont l'intention de passer un marché avec un fournisseur en utilisant la méthode d'approvisionnement de l'appel de propositions doivent nommer le fournisseur et préciser le budget pertinent dans leur proposition. Les fournisseurs qui ne sont pas clairement identifiés dans la proposition ne pourront faire l'objet d'un contrat subséquent à la demande de propositions.

### 3.1.3 Outil de présentation des propositions

#### Soumissions non classifiées

Les propositions non classifiées doivent être remplies au moyen du système de présentation en ligne à la date et à l'heure d'échéance indiquées. Les soumissionnaires doivent se rendre à l'adresse URL < <https://cssp-cfp-2014.fluidreview.com/> > pour lancer le processus de présentation de leur proposition. Les soumissionnaires qui utilisent l'application Web recevront automatiquement un accusé de réception.

Les propositions non classifiées reçues en dehors de la période de soumission ne seront pas évaluées et seront renvoyées aux soumissionnaires.

#### Soumissions classifiées

Pour les soumissions classifiées, les soumissionnaires DOIVENT d'abord communiquer avec le CSS de RDDC, par l'entremise de l'autorité contractante de TPSGC (voir la section 2.8.1, Communications) pour obtenir les formulaires de présentation des propositions classifiées appropriés et ensuite prendre les arrangements nécessaires pour la livraison de la proposition en suivant les procédures conçues pour protéger la confidentialité de son contenu, à la date et à l'heure d'échéance prévues.

Les soumissions classifiées doivent être envoyées au Module de réception des soumissions de TPSGC. Par mesure d'équité, le Module de réception des soumissions doit recevoir toutes les soumissions avant la date et l'heure de clôture de la période de présentation des soumissions.

Les soumissions classifiées doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux  
Module de réception des soumissions  
Portage III, 0A1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Les propositions classifiées reçues en dehors de la période de soumission ne seront pas évaluées et seront renvoyées aux soumissionnaires.

### **Support technique**

Si vous avez de la difficulté à accéder au site de présentation ou à l'utiliser, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : [support@myreviewroom.com](mailto:support@myreviewroom.com).

Lorsqu'ils soumettent leur proposition, les soumissionnaires devront s'assurer d'utiliser un ordinateur équipé du logiciel suivant : Internet Explorer (7, 8 ou 9) ou Chrome, afin de ne pas subir de retards pendant le processus de présentation. Ils doivent aussi faire en sorte que les coupe-feu ne soient pas activés durant le processus de présentation.

### **3.1.4 Périodes de présentation de propositions**

L'invitation à soumissionner à l'appel de propositions du CSS de RDDC sera affichée sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), [achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](http://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres), pendant les périodes indiquées ci-dessous :

1. Période de présentation de propositions 2012 : de septembre à décembre 2012 (PCSS 1) : FERMÉE
2. Période de présentation de propositions 2013 : de juin à octobre 2013 (PCSS 2) : FERMÉE
3. Période de présentation de propositions 2014 (PCSS 3) : OUVERTE
  - a. Période de présentation de la proposition – Sommaire : du 3 septembre 2014 au 1 octobre 2014 à 16 h (HAE)
  - b. Période de présentation de la proposition complète : du 19 novembre 2014 au 8 janvier 2015 (HAE)
4. Période de présentation de propositions 2015 (PCSS 4) : à déterminer

### **3.1.5 Demandes de prolongation**

Les changements apportés à la demande de soumissions qui reflètent les clarifications découlant de questions posées par les soumissionnaires, y compris les prorogations, devront faire l'objet d'une modification de la demande. On ne s'attend pas à accorder de prolongation.

### **3.1.6 Modification et retrait d'une soumission dans le cadre du PCSS**

Une proposition de projet peut être modifiée, retirée ou soumise de nouveau avant la date de clôture de la période de présentation des soumissions, à la condition que le processus de présentation en ligne décrit à la section 2.5.1.2 ait été suivi.



# Processus d'appel de propositions du Programme canadien pour la sûreté et la sécurité

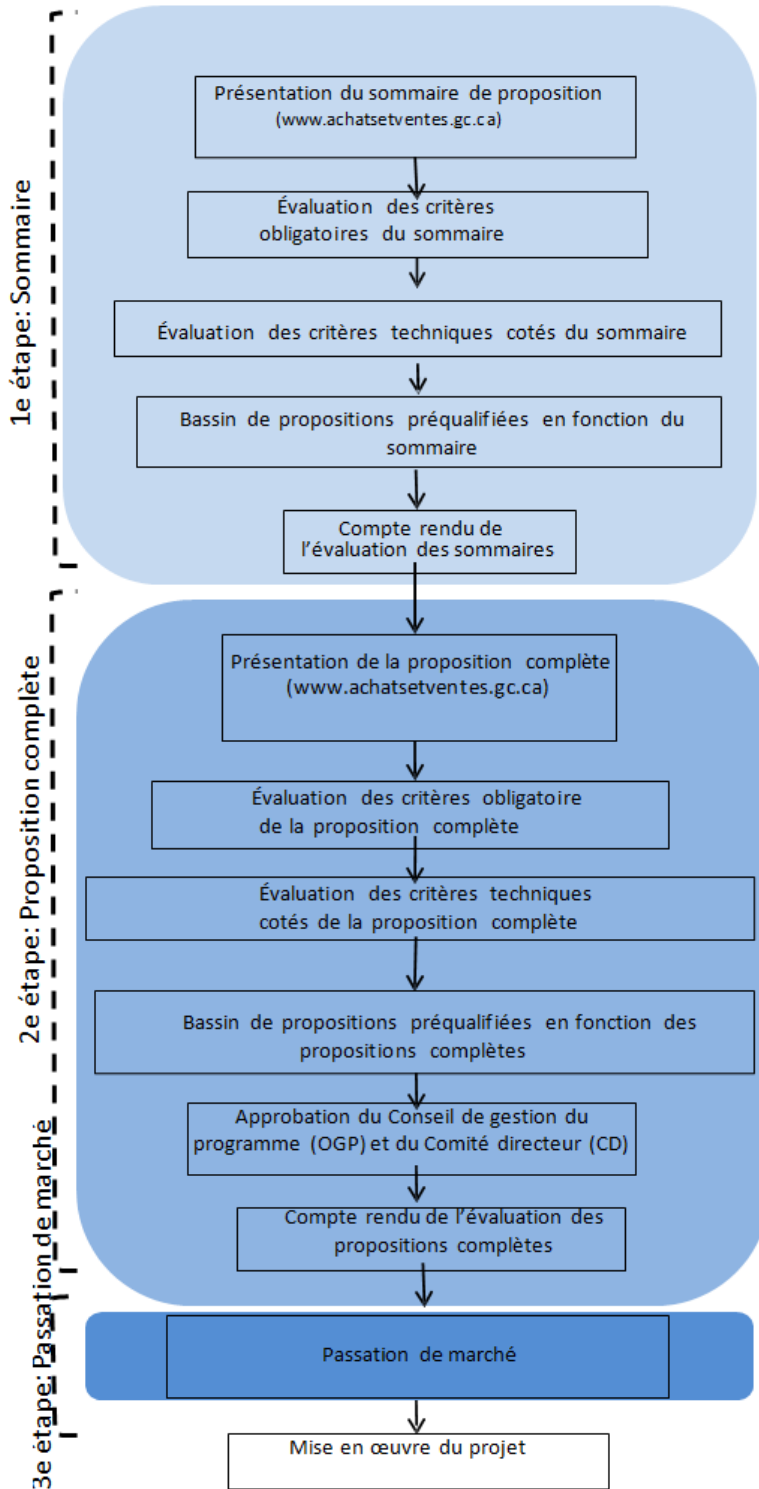


Figure 1 : Résumé du processus d'appel de propositions du PCSS

## **4. Appel de propositions – Critères d'évaluation**

---

### **4.1 Critères d'évaluation obligatoires**

Aux étapes 1 et 2 du processus d'appel de propositions, les experts internes en la matière (EM) du PCSS évalueront les propositions en fonction des critères obligatoires. Les propositions qui satisfont à tous les critères obligatoires seront évaluées à la lumière des critères techniques cotés.

### **Processus d'évaluation des propositions en deux étapes**

#### Étape 1 : Examen initial des critères obligatoires

Le gouvernement du Canada effectuera un examen initial de la proposition du soumissionnaire pour déterminer si tous les critères obligatoires ont été traités. Après cet examen initial, l'autorité contractante fournira à chaque soumissionnaire qui ne répond pas à un critère obligatoire un « rapport d'évaluation préliminaire » énumérant les critères obligatoires qui auront été évalués jusqu'à maintenant et pour lesquels la conformité n'aura pas été établie. Ce rapport ne comprendra qu'une liste des références de l'appel de propositions.

Les soumissionnaires ne respectant pas tous les critères obligatoires seront invités à soumettre des renseignements supplémentaires ou différents, conformément à l'appel de propositions, pour démontrer que leur proposition est conforme à ces exigences obligatoires. Ces renseignements devront être soumis à l'autorité contractante dans les 48 heures suivant la formulation de la demande.

Les nouveaux renseignements présentés par le soumissionnaire doivent être fondés sur la proposition qu'il a soumise à la clôture des soumissions.

Les critères obligatoires d'évaluation renverront aux sections suivantes :

5.3.3 Sommaire – critères d'attestation

6.4 Proposition complète – critères d'attestation

#### Étape 2 : Examen final des exigences obligatoires

Le gouvernement du Canada effectuera un examen final de la proposition du soumissionnaire, tenant compte des nouveaux renseignements soumis, pour déterminer si toutes les exigences obligatoires ont été respectées conformément à l'appel de propositions. Si une ou plusieurs des exigences obligatoires évaluées initialement comme étant non respectées continuent d'être évaluées ainsi après la réception des nouveaux renseignements, ou si un nouveau cas de non-conformité est constaté du fait

des nouveaux renseignements, la proposition sera jugée non recevable et ne fera pas l'objet d'un examen plus poussé. Les nouveaux renseignements soumis auront la priorité sur ceux joints à la proposition originale à la clôture des soumissions.

Les propositions ayant démontré une conformité aux exigences obligatoires à la fin de l'examen final continueront d'être évaluées.

Les propositions ne répondant pas à l'un des critères obligatoires ne feront pas l'objet d'un examen plus poussé.

#### **4.2 Critères d'évaluation cotés**

Les critères cotés par point seront évalués par des évaluateurs internes et externes qui sont des experts en la matière (EM) et membres du Comité d'évaluation des propositions du PCSS. Les propositions qui obtiennent une note inférieure à 70 % à l'un des critères cotés ne seront pas retenues.

##### **Pour les critères cotés figurant à l'annexe C : critères d'évaluation du sommaire 1 et 2, et critères d'évaluation de la proposition complète 1 et 2, et 5 et 6 :**

Les propositions qui obtiennent une note inférieure à 70 % à l'un des critères cotés obligatoires ne seront pas retenues.

##### **Pour les critères cotés figurant à l'annexe C : critères d'évaluation du sommaire 3 à 5, et critères d'évaluation de la proposition complète 3 et 4, et 7 :**

Les propositions qui obtiennent une note cumulative inférieure à 70 % à l'un des critères d'évaluation cotés ne seront pas retenues.

Vous trouverez plus de renseignements sur les critères cotés par points à l'annexe C, Critères d'évaluation - Tableau de notation des critères cotés.

#### **Évaluateurs internes**

Les évaluations internes des propositions seront menées en fonction des critères d'évaluation obligatoires (sommaire) et des critères d'évaluation cotés par points (sommaire et proposition complète). Les comités d'évaluation seront présidés par les gestionnaires de portefeuille du CSS de RDDC et comprendront au moins un expert en la matière provenant des politiques, et un expert la matière provenant des sciences et la technologie ou des opérations. TPSGC surveillera le processus d'évaluation interne des propositions.

## **Évaluateurs externes**

Les évaluateurs externes sont des experts en la matière (EM) et membres du Comité d'évaluation des propositions du PCSS. Les évaluateurs externes auront une à dix propositions à examiner. Chaque proposition sera examinée par cinq (5) évaluateurs externes.

Parmi les cinq évaluations effectuées, les trois (3) notes ayant le plus petit écart par rapport à la moyenne serviront au calcul de la moyenne pour les critères cotés par points. Les propositions dont l'écart-type est supérieur ou égal à 25 % par rapport à la moyenne seront l'objet d'un autre examen où TPSGC, en consultation avec les évaluateurs, examinera et réévaluera la note d'évaluation des critères cotés par points.

### **4.3 Contribution en co-investissement**

L'exécution d'un projet en collaboration constitue une caractéristique sous-jacente du PCSS. Dans la plupart des cas, le degré et la mesure dans laquelle les partenaires d'un projet investissent conjointement dans une activité constituent une indication directe de l'importance stratégique et tactique qu'ils accordent à cette activité et de leur volonté d'assumer certains risques liés au projet. Par conséquent, pour tous les projets, une contribution en co-investissement doit refléter un engagement proportionnel au risque que présente le projet. La contribution en co-investissement représentera 10% de la note globale

L'évaluation des propositions en fonction des critères cotés par points tiendra compte également du niveau et de la nature du co-investissement. L'équipe de projet doit montrer que le niveau de la contribution convient à l'investissement demandé dans le cadre du PCSS en fonction de la capacité des partenaires d'engager des ressources et du niveau de risque du projet proposé.

Les contributions en co-investissement des participants peuvent se faire en espèces (p. ex. le paiement des dépenses du projet) ou en nature (c.-à-d. non financières). Le montant et le type du co-investissement doivent être indiqués dans la proposition de projet et seront évalués comme un des critères d'évaluation cotés par points. Les contributions en nature admissibles sont décrites à l'annexe E, Renseignements sur les co-investissements.

### **Co-investissement sous forme de contributions en espèces**

Il est fortement recommandé aux partenaires d'un projet de formuler le mieux possible l'appui direct qu'ils accordent au projet sous forme de contributions financières. Ces contributions correspondent aux dépenses du projet payées par un partenaire pour l'achat de nouveaux biens et services dans le cadre du projet. Par exemple, les fonds des partenaires serviront à acheter du nouveau matériel ou un nouveau logiciel qu'aucun partenaire ne possède au moment du lancement du projet, ou les services d'une ressource qui travaillera au projet et qui n'avait pas été embauchée par un des partenaires avant le lancement du projet.

Les partenaires qui participent à d'autres programmes fédéraux peuvent demander une aide financière auprès de ces programmes à titre de contribution au projet. Ces contributions doivent respecter toute restriction imposée par les organisations partenaires (comme les dispositions relatives au cumul prévues dans certains programmes fédéraux) et être clairement décrites dans la proposition.

### **Co-investissement sous forme de contributions en nature**

Les contributions en nature correspondent aux coûts directs du projet considérés comme essentiels à la recherche et équivalent le plus souvent à des biens et services qui existent déjà dans l'inventaire des partenaires, au moment du lancement du projet. Par exemple, les salaires du personnel permanent, l'utilisation de matériel, les licences ou un espace dans un laboratoire sont considérés comme des contributions en nature. Les contributions en nature ne seront prises en compte que si elles proviennent des partenaires participant au projet.

Le critère d'évaluation relatif au co-investissement, décrit à l'annexe F, comptera pour 10 % de la note d'évaluation.

### **4.4 Répartition des investissements**

En réponse à l'appel de propositions, le PCSS reçoit généralement un grand nombre de propositions solides qui s'appliquent à un vaste éventail de secteurs de programmes. Les propositions qui subissent avec succès le processus d'évaluation forment un bassin de propositions préqualifiées qui font l'objet d'un examen par le conseil de gestion du programme (CGP) basé sur les recommandations de comités d'examen et le Comité de sélection des projets (CSP). Le comité d'examen et la CSP a pour but d'équilibrer les investissements dans des programmes en réponse aux besoins du Canada en matière de sûreté et de sécurité publiques, dans des secteurs d'intérêt particuliers, de sorte qu'il y ait un équilibre entre les risques et les retombées liés au programme.

Pendant les délibérations du CSP, chaque proposition préqualifiée est évaluée en fonction d'un certain nombre de points au cours d'une analyse des priorités pertinentes en matière d'investissement, des objectifs et des résultats visés. Les points en fonction desquels on répartit les investissements sont les suivants :

- équilibre du portefeuille d'investissements actuel du PCSS;
- niveaux de l'état de préparation de la technologie;
- problèmes opérationnels et stratégiques émergents;
- orientation pluriannuelle des programmes;
- dossier de programme portant sur le rendement souhaité par rapport au rendement réel.

D'autres points pris en considération par le CSP pour équilibrer les investissements peuvent porter sur la qualité de la proposition et sur la répartition du financement entre les domaines

de la sûreté (contre-terrorisme) et ceux de la sécurité (traumatismes de la vie quotidienne), les types de projets, les régions canadiennes, les répercussions à long terme par rapport aux répercussions à court terme, et l'harmonisation avec les priorités stratégiques du gouvernement du Canada.

Le CSP classera toutes les propositions préqualifiées en fonction de l'équilibre des points relatifs aux investissements, et la proposition ayant reçu la plus haute cote fera l'objet d'une approbation de financement en fonction de l'enveloppe de fonds disponibles pour l'appel de propositions concerné.

## 5. Appel de propositions – Présentation du sommaire

---

### 5.1 Étape 1 : Sommaire – renseignements généraux

L'appel de propositions dans le cadre du PCSS comporte un processus d'approvisionnement en trois étapes :

- ***Étape 1 : Sommaire de proposition – présentation et évaluation;***
- Étape 2 : Proposition complète – présentation et évaluation;
- Étape 3 : Passation de marché.

Un sommaire de proposition constitue uniquement une description des travaux qui, s'ils sont retenus, seront présentés dans une proposition plus détaillée à l'étape 2, soit la proposition complète. Il vise à fournir aux évaluateurs un résumé du concept général proposé, de la faisabilité de la proposition ainsi qu'une estimation des coûts et du calendrier du projet proposé. L'étape du sommaire de proposition constitue une étape de tri qui vise à réduire le fardeau sur les soumissionnaires et le programme.

Un aperçu du processus de présentation et d'évaluation des sommaires est présenté à la figure 2.

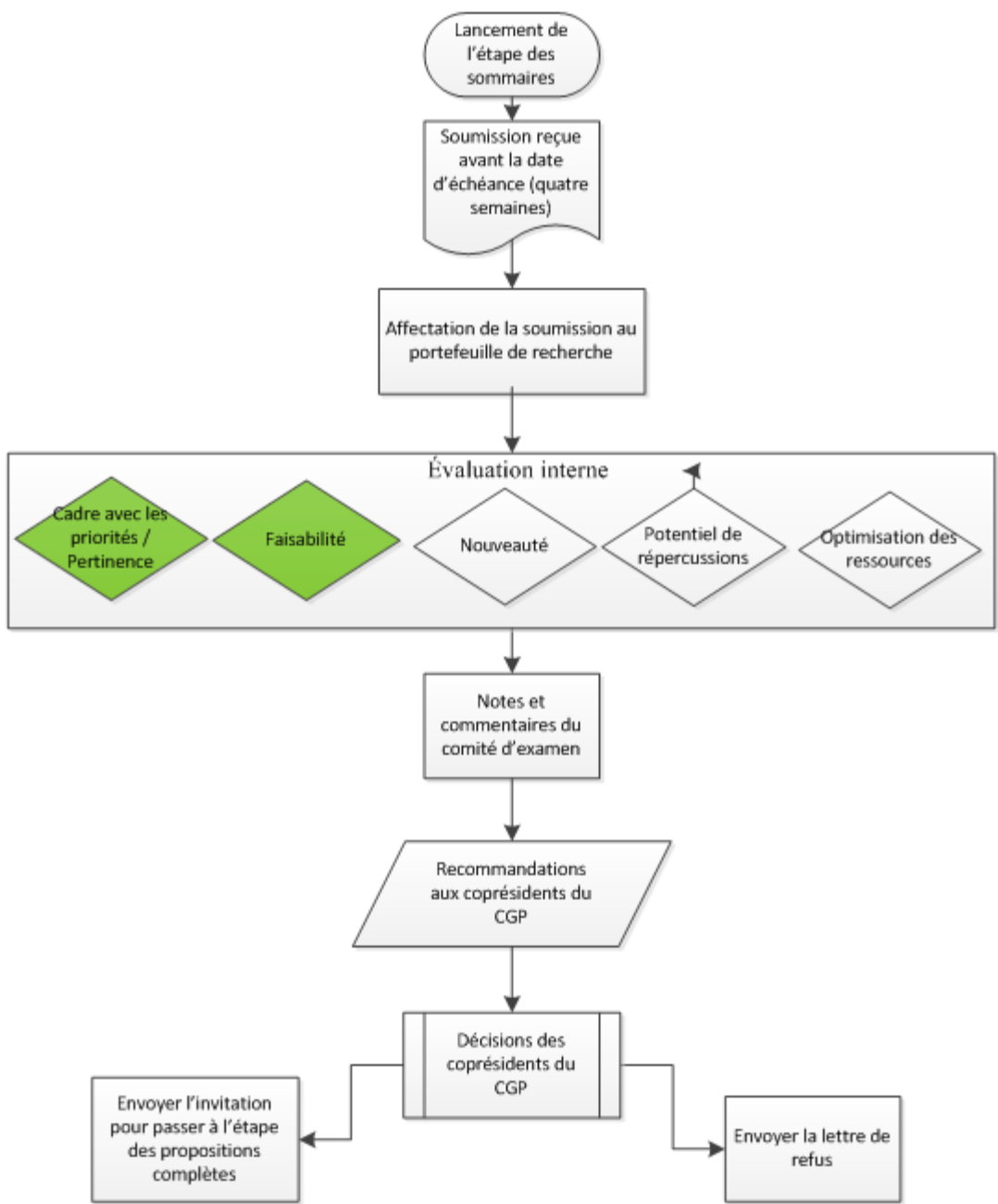


Figure 2 : Aperçu du processus de présentation et d'évaluation des sommaires.



## **5.2 Exigences relatives à la présentation des sommaires**

À l'étape du sommaire, les soumissionnaires doivent présenter les documents suivants :

1. le formulaire de présentation (section 5.2.1);
2. le tableau à quatre (4) volets (section 5.2.2);
3. un résumé d'un maximum de quatre pages du projet proposé (section 5.2.3).

Pour être examinées, les propositions, qu'elles soient classifiées ou non classifiées, doivent être reçues avant la date d'échéance et l'heure indiquées sur le site <https://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres>.

Il faut prendre soin d'aligner la présentation avec les critères d'évaluation cotés par points à l'annexe C.

### **5.2.1 Exigences relatives au formulaire de présentation**

Tous les sommaires de propositions doivent être dûment remplis. Tout manquement de remplir le formulaire de manière correcte ou de présenter les renseignements requis peut entraîner le rejet d'une proposition.

Tous les soumissionnaires sont tenus de remplir le formulaire de présentation.

Ce formulaire comporte six sections :

1. Renseignements généraux;
2. Autoévaluation;
3. Ventilation du budget;
4. Partenaires;
5. Liste de trois à cinq évaluateurs privilégiés (facultatif);
6. Liste des évaluateurs à exclure du processus d'évaluation (facultatif).

### **5.2.2 Exigences relatives au tableau à quatre volets**

Il est obligatoire de soumettre un tableau à quatre volets. Le tableau à quatre volets a pour but de fournir un aperçu de la proposition (annexe G). Il doit être présenté en format électronique sur l'outil en ligne (sauf si la présentation est classifiée). Le document doit être de 8,5 par 11 pouces et être rédigé dans une police de caractère d'au moins 10 points. Tous les documents doivent pouvoir être imprimés, ne doivent pas être protégés par un mot de passe et doivent avoir une taille maximale de 1 024 Ko. Les noms des fichiers doivent porter la bonne extension (.doc ou .docx, .ppt ou .pptx, ou encore .pdf) (un exemple de tableau à quatre volets est fourni à l'annexe H).

Le tableau à quatre volets doit suivre le format suivant :

***a) En-tête : titre du projet et numéro de la présentation***

L'en-tête du tableau à quatre volets doit comprendre le secteur prioritaire visé et le numéro de la présentation, suivi d'un titre de projet. Le numéro de présentation sera généré après la première inscription sur l'outil en ligne.

***b) Volet supérieur gauche : résumé du projet***

Le volet supérieur gauche comprend un résumé du projet proposé rédigé en langage clair. Le résumé décrit les objectifs relativement aux attentes du projet.

Les coordonnées de la société doivent comprendre le nom de l'entreprise, le point de contact, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du soumissionnaire. Indiquez tout partenaire (coordonnées) pertinent à l'évaluation.

***c) Volet supérieur droit : coût et calendrier***

Le volet supérieur droit comprend le sommaire du budget et le calendrier. Un sommaire total doit comprendre le montant total des fonds demandés au titre du PCSS, les co-investissements des partenaires en espèces ou en nature, ainsi que la période totale visée par le projet.

Le calendrier doit être présenté par phase et comprendre le coût et la période d'exécution de chaque phase. Les produits et les livrables doivent comprendre, par phase, une liste de tous les rapports, des communications prévues et un système, logiciel ou matériel prototype.

***d) Volet inférieur gauche : démarche technique***

Le volet inférieur gauche comprend un résumé du projet et la démarche technique proposée. Plus précisément, décrivez la technologie utilisée, la façon dont elle sera utilisée pour résoudre le problème, les mesures prises jusqu'à maintenant et les efforts en cours en lien avec le projet. Décrivez brièvement les tâches à réaliser au cours de chaque phase. Elles peuvent être présentées sous forme de liste à puces.

***e) Volet inférieur droit : résumé des répercussions***

Le volet inférieur droit comprend le résumé des répercussions sur les plans de l'exploitation et de l'exécution. Décrivez toute capacité élémentaire, nouvelle ou améliorée que fournira le système pour répondre aux priorités publiées. Sous forme de liste à puces, énumérez les principaux aspects du rendement, les capacités, l'utilisation fonctionnelle ou stratégique, les spécifications pertinentes du logiciel, du matériel ou de la technologie, ainsi que l'interface ou la compatibilité prévue.

### **5.2.3 Résumé de la proposition d'un maximum de quatre (4) pages**

Il est obligatoire que les soumissionnaires présente un résumé de proposition d'un maximum de quatre pages et le téléverser sur l'outil en ligne. Toutes les pages de présentation doivent être de 8,5 par 11 pouces, à double interligne et être rédigées dans une police de caractère d'au moins 10 points; toutes les marges doivent être d'un pouce. Si le résumé de la proposition compte plus de quatre pages, ce qui comprend les tableaux, les graphiques et les figures, seules les quatre (4) premières pages seront évaluées.

**La sommaire de proposition doit aborder les sections suivantes :**

#### **Contenu du résumé de la proposition**

Le résumé de la proposition doit contenir une description de la démarche technique, des tâches et des produits livrables particuliers présentés par phase, une estimation du calendrier et du coût par phase, et la planification de la transition. Les sections et les détails suivants sont exigés dans le résumé de la proposition.

##### ***a) Démarche technique***

Décrivez la solution proposée pour répondre à la priorité. Le contenu doit porter principalement sur les capacités stratégiques ou fonctionnelles requises pour résoudre le problème, la théorie sous-jacente qui appuie la capacité fonctionnelle ainsi que le concept d'opération proposé. Précisez les utilisateurs finaux qui pourraient être intéressés par la solution proposée et décrivez les avantages de la solution. Incluez les dessins, diagrammes, graphiques et tableaux nécessaires pour expliquer la démarche. Indiquez si la solution ou la technologie proposée est ou a été utilisée; le cas échéant, mentionnez à quel endroit.

##### ***b) Tâches et livrables***

Indiquez les tâches proposées par phase dans leur ordre d'exécution. Une phase doit comprendre un critère de sortie précis servant à déterminer si l'on peut ou non passer à la prochaine phase. Indiquez les travaux qui seront réalisés par d'autres partenaires ou entrepreneurs. Précisez les risques techniques prévus ainsi que les mesures que vous comptez prendre pour les atténuer. Pour chaque phase, indiquez le critère de sortie ainsi que tous les produits et les livrables.

##### ***c) Calendrier***

Le calendrier doit indiquer les points de début et de fin prévus de chaque phase, ainsi que les tâches secondaires générales, les dates de livraison estimées et les dates de fin. Indiquez, en mois, la période totale d'exécution du projet, en utilisant le 1 juin comme date de début hypothétique jusqu'à la date de fin.

#### *d) Coût*

Indiquez une estimation du budget proposé, divisée par tâche. À ce stade du processus, cette estimation doit décrire les coûts prévus de chaque phase et tâche. Les coûts alloués à d'autres organisations ou sous-traitants doivent être clairement indiqués.

### **5.3 Évaluation du sommaire de proposition**

#### **5.3.1 Sommaire de proposition – critères obligatoires**

Chaque sommaire de proposition présenté en vue d'obtenir un investissement dans le cadre du PCSS doit respecter les exigences obligatoires suivantes :

**SM1** – Toutes les sommaires de propositions doivent s'inscrire dans la portée et le mandat du PCSS et correspondre aux priorités d'investissement du PCSS (section 1.2, Priorités d'investissement du programme). Tous les sommaires de propositions doivent indiquer les domaines de priorité qu'elles visent.

**SM2** – Toutes les sommaires de propositions doivent être classées selon le type de projet et respecter les paramètres en ce qui a trait à la durée et à la fourchette de financement établis au tableau 1 pour le type de projet.

**SM3** – Toutes les sommaires de propositions doivent clairement indiquer une contribution de co-investissement (contributions financières ou non financières) (section 4.3; annexes E et F).

**SM4** – Toutes les sommaires de propositions doivent comprendre un tableau à quatre volets (annexe G).

### **5.3.2 Sommaire de propositions – critères d'évaluation cotés**

Des critères d'évaluation cotés des sommaires de propositions ont été établis dans le but d'aider le Comité de sélection des propositions (CSP) dans ses délibérations. Des experts en la matière internes (EM) du PCSS réaliseront ces évaluations (section 4.2). Au stade du sommaire de propositions, les critères d'évaluation cotés sont divisés en deux parties.

Les sommaires des propositions seront évalués selon les critères suivants : la grille d'évaluation se trouve à l'annexe C.

#### Critères d'évaluation cotés – Critère 1 et 2

1. Le projet doit cadrer dans les secteurs d'investissement prioritaires du programme et être pertinent à ceux-ci;
2. La faisabilité du projet.

Les propositions n'obtenant pas au moins la note de passage de 70 % dans critères 1 et 2 seront rejetées.

#### Critères d'évaluation cotés– Critère 3,4 et 5

3. La nouveauté;
4. La valeur de la solution en regard du coût du projet, et toute valeur stratégique ou tactique ajoutée (c.-à-d. l'optimisation des ressources);
5. La possibilité que le projet ait des répercussions sur les capacités politiques ou opérationnelles, ou sur les capacités de renseignement.

Les sommaires de propositions n'obtenant pas au moins la note de passage totale de 70 % pour ces critères d'évaluation cotés obligatoires seront rejetés et n'avancera pas à l'étape 2, Proposition complète.

### **5.3.3 Sommaire – critères d'attestation**

En présentant une proposition, le soumissionnaire principal doit attester :

- qu'il a lu, compris et accepté le contenu et les modalités du présent guide à l'intention des soumissionnaires;
- qu'il est un signataire autorisé du soumissionnaire et a le pouvoir de présenter la proposition au nom de ce dernier et d'agir à titre de personne-ressource principale aux fins de cette proposition. Si le soumissionnaire principal doit changer au cours du processus de sélection, une lettre doit être soumise à l'autorité contractante afin de l'informer du changement. Le remplaçant du soumissionnaire principal doit être un agent de celui-ci et détenir une autorisation de signature;
- que tous les renseignements qu'il a fournis dans la proposition sont véridiques et exhaustifs;

- que tous les partenaires indiqués dans la proposition ont accepté leur rôle et la participation de leurs ressources;
- qu'il comprend qu'une signature pourra être requise à l'étape 3, Passation de marché. Le soumissionnaire principal doit être l'autorité de signature de la charte de projet et la phase passation de marché. ;
- qu'il est Canadien et que le ministère responsable du gouvernement l'est aussi.

#### **5.3.4 Sommaire - compte rendu**

Les propositions qui répondent aux critères obligatoires et obtiennent une note d'évaluation égale ou supérieure à 70 % pour l'évaluation des critères cotés, passeront à l'étape 2 : la proposition complète.

Les soumissionnaires retenus à l'étape 1, peuvent présenter une proposition complète avec la même équipe de projet ou combiner leur proposition à celle d'un autre soumissionnaire retenu à l'étape 1, Sommaire.

Le CSS de RDDC et TPSGC ne peuvent fournir des renseignements sur les résultats de l'examen d'une proposition qu'au soumissionnaire principal et le représentant du ministère gouvernemental principal. TPSGC ne fera part de ses commentaires qu'au soumissionnaire principal dont le nom figure sur la proposition. Les soumissionnaires principaux et le représentant du ministère gouvernemental principal doivent préciser dans toute correspondance le numéro de présentation qui leur a été attribué par l'outil en ligne.

À la suite de l'évaluation des sommaires des propositions, les soumissionnaires seront informés de leurs résultats d'évaluation, par écrit, par TPSGC, au moyen d'un courriel envoyé au soumissionnaire principal et le représentant du ministère gouvernemental principal. Les soumissionnaires recevront une rétroaction à l'égard des résultats d'évaluation de leur proposition à la fin de l'étape 1, Sommaire. Compte tenu du grand nombre de sommaires de propositions présentés, on ne pourra formuler d'autres observations à ce moment. Toutefois, il est possible de demander d'autres renseignements à la fin du processus de l'appel de propositions à la suite de l'annonce ministérielle ou de l'attribution du contrat du projet.

Les soumissionnaires recevront l'un des messages de compte rendu suivant :

- Le sommaire de proposition a été rejeté, car il ne répondait pas aux critères obligatoires XXX.
- Le sommaire de proposition a été rejeté, car il a obtenu une note inférieure à 70 % pour les critères cotés obligatoires XXX.
- Le sommaire de proposition a été rejeté, car il a obtenu une note moyenne inférieure à 70 % pour les critères cotés.
- Le sommaire de proposition a été accepté pour la présentation d'une proposition complète.

## 6. Étape 2 : Proposition complète – Présentation

---

### 6.1 Proposition complète – Renseignements généraux

Le processus d'approvisionnement en trois étapes :

- Étape 1 : Sommaire de proposition – présentation et évaluation;
- **Étape 2 : Proposition complète – présentation et évaluation;**
- Étape 3 : Passation de marché.

Les propositions complètes sont préparées à partir des renseignements présentés à l'étape 1 et comprennent des détails exhaustifs sur les travaux que l'on propose de réaliser.

Un aperçu du processus de présentation et d'évaluation des propositions complètes est présenté à la figure 3.

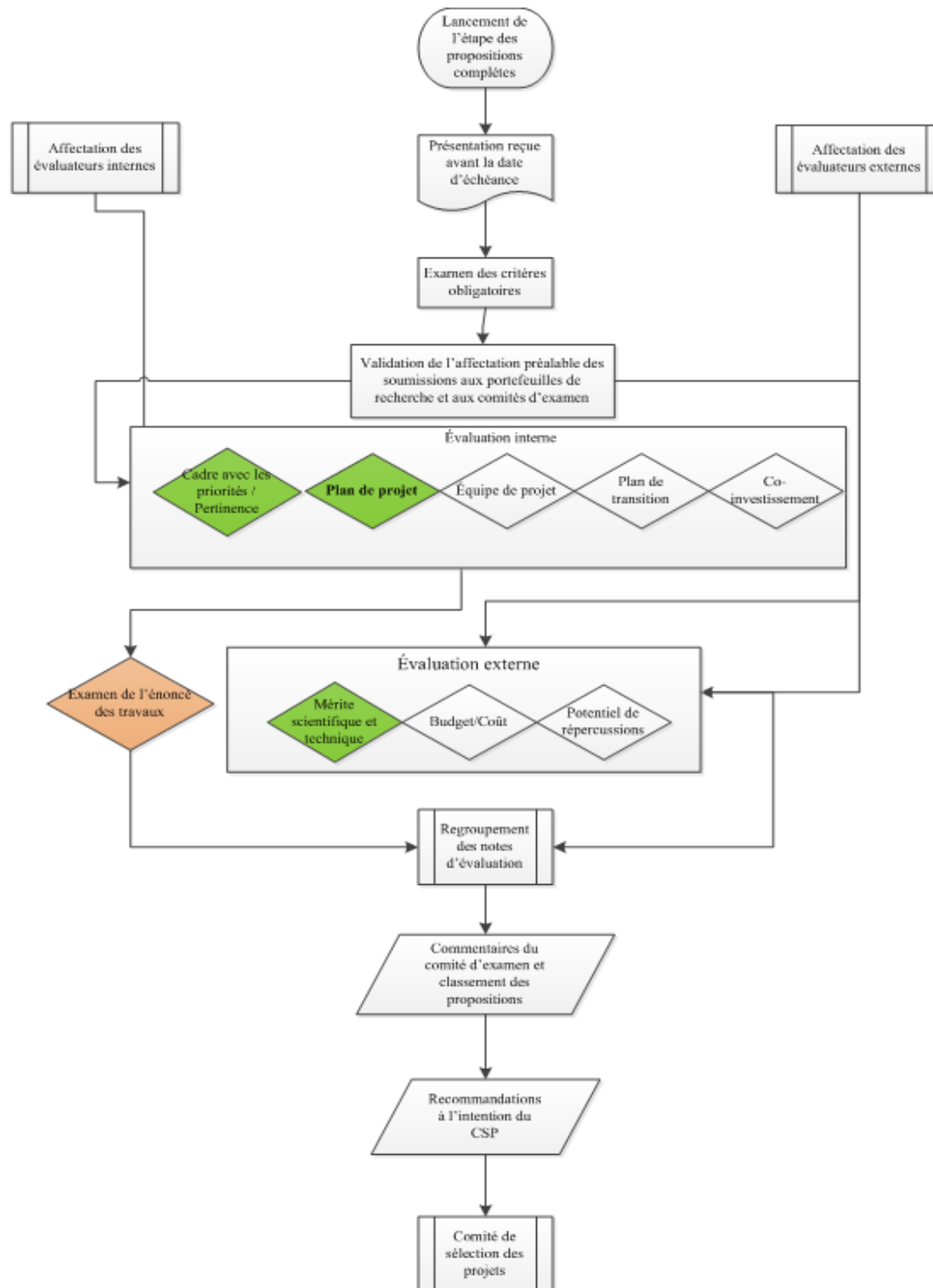


Figure 3 : Aperçu du processus de présentation et d'évaluation des propositions complètes



## **6.2 Exigences relatives à la présentation des propositions complètes**

À l'étape de la proposition complète, les soumissionnaires doivent présenter les documents suivants :

1. le formulaire de présentation (section 6.2.1);
2. le résumé d'un maximum de 12 pages du projet proposé (section 6.2.2) comprenant une page couverture;
3. les annexes (section 6.2.3) :
  - a. l'énoncé des travaux;
  - b. le diagramme de Gantt;
  - c. le formulaire de signature des partenaires;
  - d. l'expérience de travail antérieure et le curriculum vitae (CV);
  - e. les lettres de soutien opérationnel;
  - f. la liste des travaux et des contrats antérieurs gérés par le soumissionnaire principal ou l'équipe de projet au cours des cinq dernières années;
  - g. la liste de l'aide financière demandée auprès d'un autre programme fédéral.

Toutes les propositions doivent être dûment remplies et présentées avant la date d'échéance indiquée sur le site <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres>. Tout manquement de remplir le formulaire de manière correcte ou de présenter les renseignements requis peut entraîner le rejet d'une proposition.

### **6.2.1 Exigences relatives au formulaire de présentation**

Tous les soumissionnaires doivent remplir le formulaire de présentation.

Ce formulaire comporte cinq (5) sections :

1. Renseignements généraux;
2. Budget;
3. Partenaires;
4. Plan de projet;
5. Autoévaluation.

Des précautions doivent être prises pour aligner la soumission de la proposition complète avec les critères d'évaluation indiquées dans l'Annexe C; Etape 2, la proposition complète.

## **6.2.2 Résumé de la proposition d'un maximum de 12 pages avec la page couverture**

Les soumissionnaires doivent préparer un document de proposition et le téléverser sur l'outil en ligne. Toutes les propositions doivent comprendre une page couverture sur laquelle on trouve le titre, une image descriptive et le nom du soumissionnaire. Le document de proposition doit comprendre au maximum 12 pages de contenu et une page couverture. Toutes les pages de présentation doivent être de 8,5 par 11 pouces, à double interligne et être rédigées dans une police de caractère d'au moins 10 points; toutes les marges doivent être d'un pouce. Si le document de proposition compte plus de 12 pages, ce qui comprend les tableaux, les diagrammes et les figures, seules les 12 premières pages seront évaluées.

Le document de la proposition doit contenir une description détaillée de la démarche technique, des tâches et des livrables particuliers présentés par phase, le calendrier et une estimation des coûts par phase, et la planification de la transition. Pour chaque proposition, le résumé de la proposition doit comprendre les sections et les détails suivants :

### **Page couverture**

La page couverture doit comprendre :

- 1) le titre de la proposition;
- 2) une image descriptive;
- 3) le nom du ou des soumissionnaires.

### **Document de proposition (12 pages)**

#### ***a) Démarche technique***

Décrivez la solution proposée par rapport à la priorité. Le contenu doit porter principalement sur les capacités politiques ou fonctionnelles requises pour résoudre le problème, la théorie sous-jacente qui appuie la capacité fonctionnelle ainsi que le concept d'opération proposé. Précisez les utilisateurs finaux qui pourraient être intéressés par la solution proposée et décrivez les avantages de la solution. Incluez les dessins, diagrammes, graphiques et tableaux nécessaires pour expliquer la démarche. Indiquez si la solution ou la technologie proposée est ou a été utilisée; le cas échéant, mentionnez à quel endroit.

#### ***b) Tâches et livrables***

Indiquez les tâches proposées par phase dans leur ordre d'exécution. Une phase doit comprendre un critère de sortie précis servant à déterminer si l'on peut ou non passer à la prochaine phase. Indiquez les travaux qui seront réalisés par d'autres partenaires ou entrepreneurs. Précisez les risques techniques prévus ainsi que les mesures que vous comptez prendre pour les atténuer. Pour chaque phase, indiquez le critère de sortie ainsi que tous les produits et les livrables.

### ***c) Calendrier***

Préparez un calendrier principal du projet, de préférence sous la forme d'un diagramme de Gantt et portant l'extension de fichier (.doc ou .docx, .ppt ou .pptx, .xls ou encore.pdf). Le calendrier doit indiquer les points de début et de fin prévus de chaque phase, ainsi que les tâches secondaires générales, les dates de livraison estimées et les dates de fin. Indiquez, en mois, la période totale d'exécution du projet, en utilisant le 15 mai comme date de début hypothétique jusqu'à la date de fin.

### ***d) Coût***

Indiquez une estimation du budget proposé, divisée par tâche. Au minimum, cette estimation doit détailler les heures et les coûts de main-d'œuvre prévus, les coûts en matériaux prévus, les coûts des produits et des livrables, ainsi que les autres coûts (p. ex. contrats de sous-traitance, taux indirects, honoraires), et ce, pour chaque phase et tâche. Les coûts alloués à d'autres organisations ou sous-traitants doivent être clairement indiqués.

### ***e) Plan de transition***

Décrivez la stratégie globale qui sera adoptée pour transférer les résultats de cette démarche de développement aux clients et aux utilisateurs finaux une fois que le projet financé sera terminé. Décrivez brièvement la stratégie de transition globale, les partenaires potentiels et les problèmes associés à la transition, y compris tout problème touchant à la réglementation, à la responsabilité, à l'interopérabilité ou au financement. Expliquez l'interaction avec les utilisateurs représentatifs ainsi que le concept d'essai et d'évaluation par ces utilisateurs, et le soutien d'un projet résultant de ce projet, le cas échéant (consultez l'annexe I pour obtenir des renseignements sur les points à considérer pour chaque type de projet lors de la préparation des plans de transition de la soumission).

## **6.2.3 Exigences relatives aux annexes pour la présentation des propositions complètes**

### ***a) Énoncé des travaux (EDT)***

La présentation d'un énoncé des travaux dans la soumission est une exigence obligatoire. L'énoncé des travaux doit être préparé selon le modèle fourni à l'annexe J et doit correspondre à la proposition.

### ***b) Tableau à quatre (4) volets***

Il est obligatoire de fournir un tableau à quatre volets avec le même format décrit dans les exigences de soumission de résumé (section 5.2.2).

***c) Diagramme de Gantt***

Un calendrier principal du projet sous la forme d'un diagramme de Gantt est obligatoire et doit être présenté pour le plan de projet. Ce diagramme doit avoir la bonne extension de fichier (.doc ou .docx, .ppt ou .pptx, .xls ou encore .pdf).

***d) Formulaire de signature des partenaires***

Il est obligatoire de soumettre les formulaires de signature sont requis pour le ministère responsable, tous les ministères gouvernementaux partenaires et tous les autres partenaires du projet. Le signataire au niveau fédéral doit être le directeur général ou un employé de niveau égal ou supérieur. Dans le cas des autres partenaires, le signataire doit être autorisé à signer au nom de son organisation et à affecter les ressources de son organisation au projet proposé.

***e) Expérience de travail antérieure / Curriculum Vitae (CV)***

Fournissez les CV du soumissionnaire principal et des membres de l'équipe pour justifier l'expérience de l'équipe.

**Lettres de soutien opérationnel**

Fournissez toute lettre de soutien qui indique le soutien opérationnel ou l'attraction de l'utilisateur final.

***f) Liste des travaux et des contrats antérieurs gérés par le soumissionnaire principal ou l'équipe de projet au cours des cinq dernières années***

Présentez une liste de tous les travaux et contrats antérieurs gérés par le soumissionnaire principal ou l'équipe de projet au cours des cinq dernières années qui peuvent justifier l'expérience pertinente de l'équipe.

***g) Liste de l'aide financière demandée auprès d'un autre programme fédéral.***

Les partenaires qui sont des participants à d'autres programmes fédéraux peuvent demander de l'aide financière auprès de ces programmes à titre de contribution au projet proposé. Toutes les contributions financières de cette nature demandées auprès d'autres programmes fédéraux par le soumissionnaire principal ou un partenaire du projet doivent être indiquées sur la liste. Ces contributions doivent respecter toute restriction imposée par les organisations partenaires (par exemple, les dispositions relatives au cumul prévues dans certains programmes fédéraux).

## **6.3 Proposition complète – évaluation**

### **6.3.1 Proposition complète – critères obligatoires**

Le CSS de RDDC évaluera chaque proposition complète en fonction des critères obligatoires. Les propositions qui satisfont à tous les critères obligatoires seront ensuite évaluées en fonction des critères cotés.

Chaque proposition complète présentée en vue d'obtenir un investissement dans le cadre du PCSS doit respecter les exigences obligatoires suivantes :

**FM1** – Toutes les propositions doivent indiquer une contribution en co-investissement (section 4.3; annexes E et F).

**FM2** – Un ministère ou un organisme gouvernemental doit diriger chaque projet d'investissement financé par le PCSS selon la méthode d'approvisionnement de l'appel de propositions.  
Si un ministère fédéral compte parmi les partenaires, ce ministère doit être mentionné comme responsable du projet.

**FM3** – Toutes les propositions doivent compter au moins deux organismes partenaires, dont un est un organisme gouvernemental (un gouvernement fédéral, provincial ou territorial ou une administration municipale) qui assumera le rôle de ministère responsable si le financement de la proposition est approuvé.  
Les autres partenaires obligatoires peuvent appartenir au gouvernement, au milieu universitaire ou à l'industrie.

**FM4** – Une version provisoire de l'énoncé des travaux (EDT) doit être jointe à toutes les propositions (consultez le modèle d'énoncé des travaux à l'annexe J).

### **6.3.2 Proposition complète – critères cotés**

On a établi des critères d'évaluation cotés dans le but d'aider le comité de sélection des présentations dans leurs délibérations. Pour la proposition complète la note de passage est 70%. La pondération de certains critères d'évaluation sera plus forte que celle des autres. Les critères qui ont une pondération double sont indiqués par la mention (2x).

Les propositions seront évaluées en fonction des huit (8) critères suivants :

### **Examen interne**

#### Note de passage est 70% pour chaque critère

1. Le projet doit cadrer avec les secteurs d'investissement prioritaires du programme et être pertinent à ceux-ci;
2. Le plan de projet (2x);

#### Note de passage de 70% globale

3. Le co-investissement et le partage des risques;
4. La qualité de l'équipe de projet;
5. Le plan de transition;

### **Examen externe**

#### Note de passage est 70% pour chaque critère

6. Le mérite technique ou scientifique (2x);
7. Le coût et l'optimisation des ressources;

#### Note de passage de 70% globale

8. Les répercussions possibles sur les plans des activités, des politiques ou du renseignement.

Pendant l'étape de la proposition complète, les experts en la matière du PCSS évalueront ces examens internes. Les examens externes seront évalués par les experts en la matière qui font partie du Comité d'examen de projet (CEP) du PCSS.

Les critères 1 et 2 de l'examen interne et le critère 5 et 6 de l'examen externe doivent obtenir une note égale ou supérieure à 70 % pour chaque critère obligatoire pour passer à la prochaine étape.

Pendant le calcul de la note d'évaluation cumulative des propositions complètes, les critères 2 et 6 ont une pondération double. Les propositions doivent obtenir une note égale ou supérieure à 70 % pour être ajoutées au bassin de propositions préqualifiées et être évaluées aux fins d'investissement.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur les critères cotés à l'annexe C « Critères d'évaluation cotés ».

#### **6.4 Proposition complète – critères d’attestation**

En présentant une proposition, le soumissionnaire principal doit attester les points suivants :

- qu’il a lu, compris et accepté le contenu et les modalités du présent guide à l’intention des soumissionnaires;
- qu’il est un signataire autorisé du soumissionnaire et a le pouvoir de présenter la proposition au nom de ce dernier et d’agir à titre de personne-ressource principale aux fins de cette proposition. Si le soumissionnaire principal doit changer au cours du processus de sélection, une lettre doit être soumise à l’autorité contractante afin de l’informer du changement. Le remplaçant du soumissionnaire principal doit être un agent de celui-ci et détenir une autorisation de signature.
- que les renseignements qu’il a fournis dans la proposition sont véridiques et exhaustifs;
- que tous les partenaires indiqués dans la proposition ont accepté leur rôle et la participation de leurs ressources;
- tel qu’il est indiqué dans la proposition complète, un représentant de chaque organisation partenaire doit signer le formulaire d’approbation du partenaire (inclus dans le formulaire de présentation en ligne) afin de confirmer l’engagement de celle-ci en matière de ressources;
- qu’il comprend qu’une signature pourra être requise à l’étape 3, Passation de marché, de TPSGC;
- qu’il est Canadien et que le ministère responsable du gouvernement l’est aussi.

#### **6.5 Proposition complète – Comité de sélection des propositions (CSP)**

Le CSP se fondera sur les résultats de l’évaluation des critères cotés pour établir un bassin de propositions présélectionnées qui pourraient être admissibles à un investissement.

Il examinera ensuite les propositions de ce bassin en tenant compte de l’équilibre des investissements et mettra au point une liste des propositions à recommander au Conseil de gestion du programme (CGP) aux fins de financement. Le président du CSP présentera aux coprésidents du CGP les recommandations issues de l’examen.

#### **6.6 Approbation du Conseil de gestion du programme et du Comité directeur**

À la fin de l’étape d’évaluation des propositions complètes, le président du CSP fournira au Conseil de gestion du programme (CGP) une liste de propositions recommandées, établie suite aux délibérations du CSP et en fonction de l’équilibre des investissements. Le CGP examinera cette liste et fera parvenir ses recommandations au Comité directeur aux fins d’approbation.

La décision définitive quant à l'approbation du financement des projets entièrement ou partiellement approuvés est prise en fonction des recommandations du CSP, de la distribution des investissements et des fonds disponibles.

### **6.7 Proposition complète – compte rendu**

Une fois que l'annonce de sélection de l'appel de propositions du PCSS est rendue publique par le CSS de RDDC ou TPSGC, ou les deux, tous les soumissionnaires sont informés de l'état de leur proposition complète. Les soumissionnaires recevront l'un des messages suivants :

- La proposition complète a été rejetée, car elle ne répondait pas aux critères obligatoires X.
- La proposition complète a été rejetée, car elle a obtenu une note inférieure à 70 % pour les critères cotés X, et n'a pas été envoyé à la CSP,.
- La proposition complète a obtenu une note inférieure à 70 % pour les critères cotés et n'a pas été envoyé à la CSP.
- La proposition complète n'a pas été recommandée aux fins de financement par la CSP en raison de X.
- La proposition complète a été acceptée aux fins de financement, à condition que les améliorations ou les précisions demandées pendant le processus de sélection soient apportées au plan de travail, à la portée du projet ou au budget.
- La proposition complète a été acceptée intégralement aux fins de financement.

Les soumissionnaires recevront une rétroaction à l'égard des résultats d'évaluation de leur proposition dans les 60 jours suivant la décision du CSP, à la fin de l'étape 2, Proposition complète.

Le CSP peut communiquer avec le soumissionnaire principal afin d'obtenir des éclaircissements ou de mettre en place des améliorations déterminées au cours du processus de sélection visant la portée, le budget et le calendrier du projet ou le plan de travail. Par ailleurs, on peut recommander qu'un projet fasse l'objet d'un financement total ou partiel, selon sa portée et les objectifs du programme. Un marché peut, le cas échéant, traduire ces exigences.

Si, après l'annonce des ministres, un soumissionnaire souhaite obtenir des renseignements supplémentaires, il doit d'abord en faire la demande auprès de l'autorité contractante de TPSGC. Des renseignements supplémentaires peuvent être fournis au soumissionnaire. Toutefois, le nom et les détails des évaluateurs qui ont procédé aux examens demeureront anonymes et ne seront donc divulgués en aucun cas.



## **6.8 Proposition complète – regroupement**

Si la portée et le but de deux ou plusieurs propositions sont semblables, le CSS de RDCC recommandera aux équipes de projet de combiner leurs ressources en vue de présenter une proposition complète avant que l'approbation définitive ne soit donnée et que le financement ne soit accordé, et avant de passer à la troisième étape, Passation de marché.

## 7. Étape 3 : Passation de marché

---

L'appel de propositions au titre du PCSS comporte un processus d'approvisionnement en trois étapes :

- Étape 1 : Sommaire de proposition – présentation et évaluation;
- Étape 2 : Proposition complète – présentation et évaluation;
- **Étape 3 : Passation de marché.**

En sa qualité de responsable technique du projet approuvé, le ministère responsable de chaque projet choisi et financé, partiellement ou entièrement, doit formuler une demande de biens ou de services, dûment autorisée et approuvée, par l'intermédiaire de son service de gestion du matériel. Ce dernier, quant à lui, doit faire parvenir la demande assortie des fonds nécessaires à l'autorité contractante (voir la section 2.3.1, Communications) pour tous les marchés découlant du processus d'appel de propositions.

L'autorité contractante lancera le contrat lors de la réception de:

- la demande approuvée,
- l'énoncé des travaux,
- le mandat de projet signé,
- la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité,
- la formulaire des relations employé-employeur et
- la formulaire de droits de propriété intellectuelle,

L'autorité contractante demandera des renseignements supplémentaires pour obtenir des précisions sur le prix et pour vérifier que le ou les soumissionnaires associés aux projets disposent des compétences techniques, financières et de gestion pour s'acquitter du contrat.

### 7.1 Acquisition de biens ou de services subséquents

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des biens ou des services supplémentaires pour essais et évaluation dans le but de faire progresser l'état des connaissances, et ce, en vue de déterminer la faisabilité d'une utilisation dans un cadre opérationnel. L'option ne doit être exercée que pour l'achat de biens et de services qui ont été développés dans le cadre du présent marché conclu dans le cadre du PCSS. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat, après que celui-ci aura été exécuté. Cette option ne sera pas financée dans le cadre du PCSS.

## 8. Autres points à considérer

Les paragraphes qui suivent sont d'autres points que doivent considérer les soumissionnaires pour former des équipes et préparer les propositions. Une compréhension commune de ces facteurs par tous les partenaires de la proposition favorise l'exécution réussie du projet.

### 8.1 Rôle et responsabilités du ministère responsable

Au nom du CSS de RDDC, le ministère responsable doit agir en qualité de gestionnaire de projet et gérer la mise en œuvre (lancement, exécution et clôture) du projet approuvé et rendre compte au responsable du programme, soit le directeur général (DG) du CSS de RDDC. Le responsable du programme exerce la surveillance des produits livrables par l'entremise des rapports exigés dans le cadre du PCSS. Le ministère responsable est tenu de répondre à toute demande faite par le responsable du programme concernant le projet. La figure 4 présente un organigramme général de la mise en œuvre d'un projet.

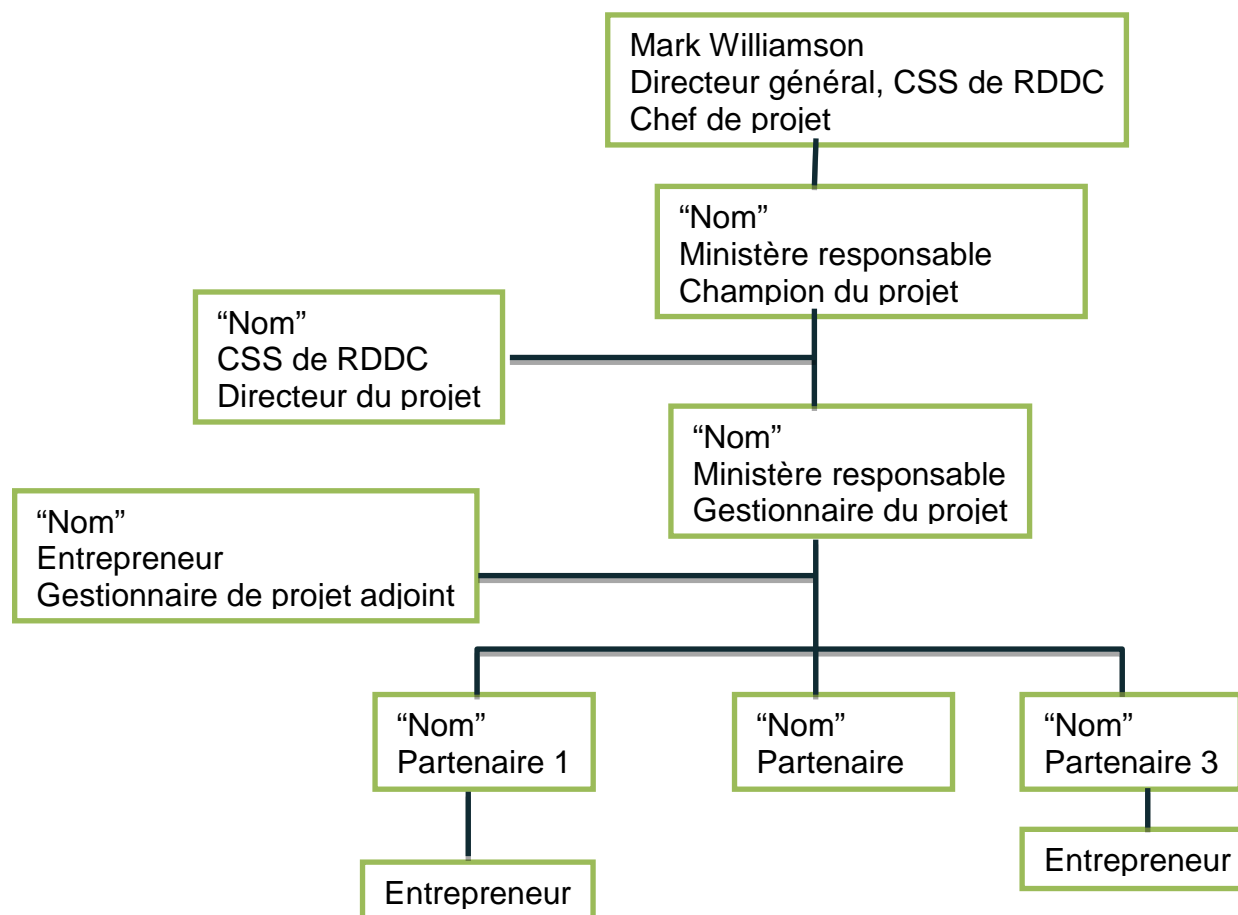


Figure 4 – Organigramme général

Selon cette structure, un ministère responsable doit être assigné à chaque projet. Le ministère responsable peut être un ministère fédéral, provincial ou territorial ou une administration municipale. Il importe que le ministère responsable d'un projet comprenne ses rôles et ses responsabilités pendant la durée du projet, car ceux-ci peuvent différer selon l'ordre de gouvernement.

Les rôles et responsabilités du CSS de RDCC et du ministère responsable sont présentés au tableau 2.

Tableau 2 : Rôles et responsabilités du CSS de RDCC et du ministère responsable.

| <b>Organisation</b>   | <b>Rôle</b>  | <b>Responsabilités</b>  |
|-----------------------|--|---|
| CSS de RDCC           | Chef de projet (DG du CSS de RDCC)                 | Supervise les responsabilités de suivi du CSS de RDCC au sujet de la mise en œuvre du projet.   |
|                       | Gestionnaire de portefeuille                       | Surveille les activités de recherche de la communauté de praticiens au nom du CSS de RDCC.  |
|                       | Directeur de projet (gestionnaire de portefeuille) | Relève du directeur du CSS de RDCC approprié ou du DG du CSS de RDCC pour voir à ce que le projet soit exécuté selon le plan convenu pour atteindre les résultats recherchés par le CSS.  |
| Ministère responsable | Champion du projet                                 | Veille à ce que le projet respecte ses objectifs selon le calendrier et le budget convenus. Le champion du projet doit être un directeur général ou un directeur.   |
|                       | Gestionnaire de projet (GP)                        | Relève du champion du projet pour la gestion quotidienne du projet et le respect des objectifs, du calendrier et du budget convenus.  |
|                       | Responsable scientifique ou technique              | Est un membre de l'équipe de projet du ministère responsable qui détient les connaissances scientifiques et techniques pour examiner et superviser les livrables dans le cadre du contrat en vue de voir à ce que les travaux soient réalisés selon la rigueur scientifique ou technique requise. |
|                       | Agent financier et agent d'approvisionnement       | Appuient les responsabilités de gestion des finances et des contrats. Voient à ce que toutes les transactions financières soient effectuées et documentées correctement.  |
|                       | Équipe de projet                                   | Exécute le projet sous la direction du GP afin d'atteindre ses objectifs et exécuter les tâches assignées selon la charte approuvée.  |

Des directives supplémentaires seront fournies aux demandeurs retenus lors de l'atelier sur la mise en œuvre du projet qui aura lieu dans un délai d'un mois après la sélection du projet, pour chaque période de soumission.

## **8.2 Renseignements sensibles ou exclusifs**

Le contenu de toutes les propositions sera considéré comme de l'information de nature délicate et sera conservé à titre confidentiel par le CSS de RDDC, les membres du CSP et les évaluateurs spécialisés, et ce, durant toute l'évaluation et le processus de sélection.

La divulgation de ces renseignements en dehors de la démarche de sélection exige l'accord express du soumissionnaire.

## **8.3 Contenu canadien**

La « Politique sur le contenu canadien » du *Guide des approvisionnements* de TPSGC s'applique aux marchés en régime de concurrence qui sont annoncés publiquement et dont la valeur estimative est de 25 000 \$ ou plus. Tous les marchés de biens ou de services mis en œuvre par le ministère responsable qui utiliseront des fonds reçus du CSS de RDDC seront soumis à TPSGC, qui en examinera le contenu canadien. Le but est d'atteindre au moins 50 % de contenu canadien. Par conséquent, on peut demander aux soumissionnaires des projets retenus de fournir des renseignements supplémentaires relatifs au contenu canadien au cours de l'étape 3, Passation de marché.

L'annexe 3.6 du *Guide des approvisionnements* de TPSGC contient davantage d'information sur le contenu canadien et peut être consultée à l'adresse :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/3/6>. Ce guide expose la marche à suivre afin de déterminer le contenu canadien pour un ensemble de biens, un ensemble de services ou de biens et un ensemble de services.

## **8.4 Propriété intellectuelle**

Avant de soumettre une proposition, le Canada demande au soumissionnaire d'indiquer la propriété intellectuelle (PI) déjà existante et, inversement, la PI qui sera générée à la suite du contrat. Les conflits peuvent être évités en étant clairs dès le début, ce qui permet de réduire les coûts ultérieurs.

La PI désigne tous les droits qui découlent d'un contrat et qui peuvent faire l'objet de droit d'auteur, de marque de commerce, de brevet ou de licence, entre autres. Tous les contrats peuvent éventuellement comporter des droits de PI. Il est beaucoup plus probable que les contrats dont l'objectif consiste à réaliser un nouveau perfectionnement ou à intégrer de nouveaux processus comportent des droits de PI. C'est dans les contrats de recherche et développement, dans le développement des logiciels ou dans la production de nouveaux

documents écrits que les considérations en matière de PI sont les plus pertinentes. Une définition de « propriété intellectuelle » et « droit de propriété intellectuelle » figure dans les du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA).

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2040/13>

Vous trouverez des détails complets sur la politique relative à la PI conformément aux politiques suivantes du Conseil du Trésor aux adresses suivantes :

- i. [Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État \(http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697\)](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697);
- ii. [Guide de mise en œuvre concernant la politique intitulée : Titre de propriété intellectuelle découlant des marchés publics](#);

La position par défaut de la politique du gouvernement est de permettre aux entrepreneurs de conserver les droits de propriété intellectuelle générés dans le cadre de marchés gouvernementaux, ce qui vise à favoriser la commercialisation de nouvelles idées, où la protection IP est avantageuse pour protéger les intérêts, étant donné que le secteur privé a une plus grande capacité à cet égard. Les exceptions sont décrites dans les références aux politiques ci-dessus.

Il est important de noter que la protection en matière de propriété intellectuelle (PI) n'est pas toujours nécessaire et que, dans certains cas, elle peut en réalité nuire à la possibilité d'exploitation et de transition des connaissances pour le plus vaste éventail possible d'intervenants ciblés susceptibles d'en profiter. Dans les cas où la commercialisation ne serait pas viable ou pourrait en réalité nuire à l'atteinte des résultats escomptés, ou en raison de contraintes imposées par la protection en matière de PI, le PCSS favorise l'application d'une stratégie de transition dite de la *technologie « ouverte »* qui facilite grandement la transmission de technologies ou de connaissances à la vaste communauté canadienne de la sûreté et de la sécurité publiques par la publication de la PI à titre gratuit (aucune contrainte sur la réutilisation) et ouvert au public.

L'appel de propositions 003 du PCSS incite les soumissionnaires à tirer parti de la PI créée dans le cadre du contrat grâce à la clause de la commercialisation au Canada.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9122C/1> Le délai standard de commercialisation sera de deux (2) ans à compter de la date de fin du contrat.

Consultez le tableau 3 pour obtenir une description plus détaillée des options contractuelles pour les droits de propriété intellectuelle.

**Tableau 3 : Options contractuelles pour les droits de propriété intellectuelle.**

| Options contractuelles  |            | Services de recherche et de développement (R et D) | Contrat de biens comportant des travaux de R et D | Contrat de biens sans travaux de R et D prévus                              | Contrat de services sans travaux de R et D prévus                           |
|---|------------|--|---|---|---|
| Options de PI   | Par défaut | L'entrepreneur détient les droits de PI            | L'entrepreneur détient les droits de PI           | Le Canada détient les droits d'auteur                                       | Le Canada détient les droits d'auteur                                       |
|   | Options    | Le Canada détient les droits de PI                 | Le Canada détient les droits de PI                | L'entrepreneur détient tous les droits de PI, y compris les droits d'auteur | L'entrepreneur détient tous les droits de PI, y compris les droits d'auteur |
|   |            |  |   | Aucune modalité sur les droits de PI indiquée au contrat                    | Aucune modalité sur les droits de PI indiquée au contrat                    |
| PI qui sera publié pour utiliser gratuitement et ouverte (publique ou commerciale). Aucune condition de propriété intellectuelle dans le contrat. |            |  |   |   |   |

### 8.5 Propriété intellectuelle relative aux logiciels

Le PCSS encourage d'adopter à l'égard des logiciels une approche qui tient compte des avantages qu'offrent les logiciels libres et ouverts, lorsque c'est possible, pour améliorer et livrer des produits et des services innovateurs en vue de combler les lacunes en matière de capacité dans les environnements de sécurité à intervenants multiples. Il encourage les équipes de projet à adopter autant que possible à l'égard de la PI une approche qui permettra aux utilisateurs finaux d'intégrer en douceur les technologies élaborées grâce aux fonds fournis dans le cadre du PCSS. Cette approche engloberait également une architecture ouverte et des normes ouvertes.

Au moment d'établir les besoins en matière de protection de la PI, les intervenants devraient consulter les directives suivantes du SCT :

[http://www.collectionscanada.gc.ca/webarchives/20071213102526/http://www.tbs-sct.gc.ca/fap-paf/oss-ll/position\\_f.asp](http://www.collectionscanada.gc.ca/webarchives/20071213102526/http://www.tbs-sct.gc.ca/fap-paf/oss-ll/position_f.asp)

## **8.6 Considérations liées à la sécurité**

Les participants aux projets d'investissement du programme du CSS de RDDC peuvent être tenus de détenir une habilitation de sécurité valide, compte tenu de la nature du projet, pour qu'ils puissent avoir accès à l'information nécessaire à son exécution. Le ministère responsable et l'équipe de projet détermineront le niveau de l'habilitation de sécurité nécessaire pour le projet et veilleront à la gestion des habilitations de sécurité requises. Celles-ci sont délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web de la DSIC.

## **8.7 Divulgence et utilisation des renseignements**

Dès le début d'un projet, les partenaires qui y participent doivent définir clairement toutes les questions relatives à la sécurité et à la divulgation de l'information, notamment des renseignements spéciaux ou spécifiques au projet.

Le CSS de RDDC se réserve le droit de divulguer et d'utiliser les renseignements provenant d'un projet qu'il finance à la demande des autorités appropriées (voir la section 2.6.1.1, Annonces publiques).

## **8.8 Éthique concernant les recherches menées sur des animaux ou des êtres humains**

Aucun projet comportant l'utilisation de sujets ou de tissus humains, d'animaux de laboratoire ou de tissus animaux ne peut débuter sans l'autorisation préalable du Comité d'éthique de la recherche sur des sujets humains ou du Comité des soins aux animaux, du partenaire, et il doit être mené conformément aux conditions d'approbation du comité pertinent.

## **8.9 Résolution de conflits**

Le CEP tiendra une réunion pour gérer les problèmes, y compris la résolution de conflits, s'il y a lieu, pour les projets qui bénéficient d'un financement égal ou supérieur à 200 000 \$CAN dans le cadre du PCSS ou dont l'exécution se déroule sur plus d'un exercice. Si la supervision d'un projet n'est pas assurée par un CEP, les conflits liés au projet doivent être portés à l'attention du gestionnaire de portefeuille du CSS de RDDC (annexe B). Si le conflit ne peut être résolu à ce palier, alors on se tournera vers un directeur du CSS de RDDC. Si celui-ci ne parvient pas à régler la question, on devra soumettre le dossier au responsable du programme et, au besoin, au CGP.



## 9. Livrables durant la mise en œuvre du projet

Le résumé au tableau 4 et à l'annexe K donne un aperçu des étapes clés de la mise en œuvre d'un projet et des livrables escomptés liés aux projets d'investissements du programme.

D'autres détails seront fournis lors de l'atelier sur la mise en œuvre du projet, qui aura lieu dans un délai d'un mois après la sélection du projet, pour chaque période de soumission.

Tableau 4 : Étapes clés de la mise en œuvre d'un projet et livrables

| Étape de mise en œuvre | Documents et livrables   | Projets pertinents   |
|------------------------|--|--|
| Lancement              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Charte</li> <li>▪ Tableau à quatre volets du résumé des répercussions</li> <li>▪ Indiquez les codes de règlement interministériel (si le responsable provient d'un ministère fédéral).</li> </ul>   |  |
| Exécution              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rapports trimestriels sur l'avancement du projet</li> <li>▪ Rapport financier de fin d'exercice (les ministères fédéraux seulement)</li> <li>▪ CEP – Rapport d'avancement</li> <li>▪ Mises à jour du tableau à quatre volets du résumé des répercussions</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projets dont les fonds sont transférés au ministère fédéral.</li> <li>▪ Tous les projets ayant un financement de 200 000 \$CAN ou plus ou qui s'échelonnent sur plus d'une année financière.</li> </ul> |
| Clôture                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Version définitive des documents sur le résultat des investissements selon le type de projet</li> <li>▪ Rapport de clôture du projet</li> <li>▪ Rapport sous forme de lettre – préparé par le directeur de projet</li> <li>▪ Version définitive du tableau à quatre volets du résumé des répercussions</li> <li>▪ Présentation de clôture du projet et procès-verbal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tous les projets ayant un financement de 200 000 \$CAN ou plus ou qui s'échelonnent sur plus d'une année financière.</li> </ul>   |

## 9.1 Interruption du projet

Si cela s'avère nécessaire, le DG du CSS de RDDC, à titre de responsable du projet et en consultation avec le champion du projet (CP), peut recommander l'interruption d'un projet au CGP. C'est ce dernier qui fait la recommandation finale concernant l'interruption d'un projet.

Si une de ces conditions se présente, on peut mettre fin au contrat :

- Des partenaires du projet n'ont pas signé la charte dans un délai de deux (2) mois suivant l'attribution du marché du projet.
- On prévoit que le projet ne pourra être exécuté comme prévu (p. ex. non-exécution du projet, départ d'employés clés du ministère ou du projet).
- Un partenaire du projet ne présente pas les rapports exigés au CSS de RDCC.

Les procédures d'interruption du projet sont engagées au moyen d'un avis écrit entre le DG, le CSS de RDCC et le CP.

## 9.2 Résiliation d'un contrat

Les Conditions générales – Recherche et développement (2040) de TPSGC comprennent des dispositions concernant la résiliation d'un contrat.

Le Canada peut occasionnellement résilier un contrat pour des raisons de commodité, conformément aux conditions générales applicables au contrat. Consultez l'annexe 8.3, Processus de résiliation pour des raisons de commodité, pour obtenir une description détaillée du processus de résiliation. Cette résiliation peut se faire en raison du contingentement de fonds, de l'arrêt d'un programme gouvernemental ou pour d'autres raisons qui font que l'achat du produit ou du service n'est plus nécessaire.

Le processus à l'annexe 8.3 : <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/sites/buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/files/version-html-complete-du-guide-des-approvisionnements.2014-3.html#annexe-8.3>

## Liste des annexes

---

- Annexe A – Priorités d’investissement du CSS de RDDC
- Annexe B – Portefeuilles de recherche du CSS de RDDC - coordonnées des personnes-ressources
- Annexe C – Critères d’évaluation - Tableau de notation des critères cotés
- Annexe D – Niveau de maturité technologique (NMT)
- Annexe E – Renseignements sur les co-investissements
- Annexe F – Critères d’évaluation des co-investissements
- Annexe G – Modèle de tableau à quatre volets
- Annexe H – Exemple de tableau à quatre volets
- Annexe I – Plan de transition
- Annexe J – Modèle d’énoncé des travaux
- Annexe K – Mise en œuvre d’un projet

## Annexe A : Priorités d'investissement du PCSS

|    | <b>Priorité</b>  |
|----|--|
| 1  | Projets visant à appuyer l'amélioration du choix de solutions reposant sur des données de commerce électronique ou des données sur les voyageurs pour déterminer les voyageurs et le fret à faible risque et faciliter la circulation à la frontière.  |
| 2  | Études visant à évaluer les vulnérabilités et à proposer des mesures de protection pour améliorer la cybersécurité des chaînes d'approvisionnement transfrontalières, y compris la sécurité de l'échange de données électroniques, la protection des systèmes de gestion du fret et de contrôle industriel au sein de l'infrastructure du transport, et la sécurité des réseaux des détecteurs et des agents de sûreté.  |
| 3  | Projets visant à améliorer la connaissance du domaine de l'Arctique et la détection spatiale des petits navires en exploitant les nouvelles capacités de défense dans des contextes de sécurité.   |
| 4  | Évaluations qualitative et quantitative fondées sur des éléments probants de l'état de préparation des secteurs des infrastructures essentielles (IE) et des mesures concrètes qui peuvent être prises pour en améliorer la résilience.  |
| 5  | Analyses des normes de cybersécurité et de sécurité physique dans les secteurs des IE et détermination des domaines de compatibilité, des décalages, des lacunes, etc. entre ces secteurs, et formulation de recommandations d'améliorations.  |
| 6  | Projets qui intègrent et exploitent de nouvelles capacités pour soutenir directement des opérations à l'appui des technologies de sécurité associées aux systèmes de contrôle industriel et au système d'acquisition et de contrôle des données, et le transfert de ces technologies à des secteurs clés des IE.   |
| 7  | Évaluations de la vulnérabilité et mécanismes visant à solliciter la participation des intervenants (représentants en électricité du secteur de l'énergie et des services publics) et proposition de mesures de protection de cybersécurité pour améliorer la sécurité du réseau électrique intelligent.   |
| 8  | Projets « eCargo » visant à pallier les vulnérabilités en matière de résilience causées par la contrebande, les contrefaçons, les paiements illicites, les services, etc. dans les corridors de transport et frontaliers mondiaux.   |
| 9  | Projets visant à mettre au point, à mettre à l'essai et à valider de nouvelles technologies de surveillance et d'interdiction dans les domaines des données biométriques et de l'imagerie qui pourraient aider les services de renseignement de sécurité à identifier les terroristes, les organisations terroristes et leurs partisans, ainsi que leurs capacités et la nature de leurs plans.  |
| 10 | Données sur la sécurité nationale. Élargissement de la base d'éléments probants et amélioration des outils analytiques connexes à l'appui d'analyses comparatives détaillées des activités liées au terrorisme au fil du temps, y compris les caractéristiques des groupes, leurs tactiques, incluant leur détermination et leur utilisation des ressources, leur mode de mobilisation de participants et l'incidence d'interventions et d'autres types de réponses par le gouvernement et des acteurs extérieurs à celui-ci. Le travail dans ce domaine pourrait comprendre l'élaboration et la mise à l'essai de méthodes d'utilisation efficace des médias sociaux et des « données volumineuses » pour les intervenants qui sont en première ligne comme des organismes d'application de la loi et |

|    |  |
|----|--|
|    | des organisations de la société civile qui œuvrent à contrer la violence et la haine, ainsi qu'à améliorer les renseignements, en tenant compte des autorisations et permissions appropriées et nécessaires et de la protection de la vie privée.  |
| 11 | Projets visant à établir et à valider les pratiques exemplaires, les lignes directrices et les méthodes associées aux approches de génomique permettant la reconnaissance biologique qui traitent de l'identification, de l'analyse et de la caractérisation des agents pathogènes et qui peuvent être validées scientifiquement et transférées à la communauté des utilisateurs en microbiologie médicolégale.  |
| 12 | Évaluations des risques fondées sur des éléments probants concernant la libération délibérée d'organismes génétiquement modifiés (y compris des produits de synthèse) qui peuvent avoir des effets néfastes sur la conservation de la diversité biologique et poser des risques pour la santé humaine. Évaluations des outils et des systèmes réglementaires actuels et éventuels visant à atténuer ces risques.   |
| 13 | Projets visant à éclairer l'élaboration de politiques et de règlements ou de solutions pour améliorer la sécurité nationale et la protection contre les organismes antimicrobiens résistants et les répercussions socioéconomiques possibles, y compris la sécurité alimentaire.   |
| 14 | Projets visant à définir la nécessité de sensibiliser davantage à la situation biologique actuelle à l'échelle nationale et internationale pour informer les décideurs grâce à l'harmonisation et l'évolution des capacités de surveillance biologique actuelles de la santé humaine et animale pour traiter les principaux sujets de préoccupation (p. ex. la transmission de maladies interspécifique, les organismes antimicrobiens résistants et les pandémies) en s'appuyant sur les investissements précédents du Centre des sciences pour la sécurité (CSS) dans le Réseau canadien de renseignements sur la santé publique et le Réseau canadien de surveillance zoonitaire. |
| 15 | Mise au point de simulateurs d'explosifs maison pour appuyer la formation du personnel de première ligne (aux frontières, dans les aéroports, services de police).   |
| 16 | Mise au point et optimisation plus poussées de la mise en échec d'engins explosifs improvisés, et établissement de procédures sûres, y compris l'exploitation de renseignements.   |
| 17 | Études permettant de définir la portée et de formuler des recommandations concernant le remplacement approprié d'une technologie de détection de neutrons reposant sur l'hélium 3 aux frontières. Ces études permettront de déterminer la technologie actuellement disponible, d'en examiner le rendement par rapport aux détecteurs actuels reposant sur l'hélium 3 et de proposer une stratégie pour acquérir et opérationnaliser la technologie de remplacement appropriée.   |
| 18 | Études de la modélisation et des capacités de simulation actuelles pour aider à améliorer la prévisibilité et l'élimination de catastrophes naturelles de faible probabilité et à conséquences extrêmement graves (typiquement non prévisibles) [p. ex. inondations, tremblements de terre, tsunamis, feux de friches, conditions météorologiques extrêmes] afin de déterminer les possibilités et les lacunes dans ce domaine.  |

|    |   |
|----|---|
| 19 | Élaboration de normes nationales pour la préparation et l'intervention des premiers receveurs lors d'incidents CBRNE à conséquences graves.   |
| 20 | Projets offrant des approches novatrices et des pratiques exemplaires pour le regroupement, le filtrage et la recherche d'importants volumes de données disparates provenant des médias sociaux, et l'intégration de ces renseignements avec les sources d'information classiques sur la connaissance situationnelle de la gestion des situations d'urgence pour éclairer la prise de décisions opérationnelles, tout en tenant compte des enjeux comme la validité des données, la fiabilité des sources, les préoccupations relatives au respect de la vie privée, la jurisprudence, les pistes probantes, etc.   |
| 21 | Projets permettant de faire progresser et de faciliter la mise en œuvre, à l'échelle nationale, des interfaces du système d'information en utilisant le modèle national d'échange d'information (NIEM) dans le domaine de la gestion des urgences afin d'accroître la souplesse de l'échange de renseignements contrôlés ou de fournir des services efficaces en matière de coopération entre plusieurs organisations.  |
| 22 | Projets fournissant des renseignements sur les pratiques exemplaires en vue de faciliter l'opérationnalisation des capacités d'intégration de l'information (compatibilité avec le Système interorganisationnel de connaissance de la situation ou avec le Portail d'interconnectivité des centres des opérations) afin d'appuyer les centres des opérations d'urgence, en tenant compte de l'abondance et de la complexité croissante des renseignements mis à la disposition des décideurs de ces centres.  |
| 23 | Études visant à démontrer, et à donner des conseils sur les pratiques techniques exemplaires pour l'utilisation de nouvelles approches compatibles avec la technologie avancée d'évolution à long terme, comme l'établissement dynamique de priorités, l'« arbitrage de spectres », et d'autres approches permettant de gérer efficacement un réseau à large bande consacré à la sécurité publique (RLBSP) dans les cas où la demande de services est supérieure ou inférieure à la capacité du spectre alloué à ce réseau.   |
| 24 | Études visant à formuler des recommandations et des directives à l'industrie sur l'élaboration d'applications pour appareils mobiles pour le RLBSP canadien qui tire parti de travaux comparables menés aux États-Unis et qui vise à améliorer l'interopérabilité, les possibilités de partage et l'abordabilité.   |
| 25 | Études visant à comprendre les répercussions comportementales de communications efficaces, plus précisément la recherche fondée sur des éléments probants permettant d'éclairer des stratégies sur a) la manière de façonner et de transmettre des renseignements pour induire un comportement public souhaité et b) le bénévolat (p. ex., le recrutement, le maintien de la mobilisation et la conservation des bénévoles). Il faut prendre en considération les différences entre les besoins en matière de communication au nord et au sud du pays.  |
| 26 | 12.1.1 Évaluation et intervention. Il convient d'examiner les mécanismes mal étudiés (p. ex. les dimensions propres au genre, les profils de participation à des mouvements extrémistes violents) qui mènent à l'extrémisme violent ou à la radicalisation pour éclairer les programmes d'intervention. Nous avons besoin d'éléments probants et d'outils analytiques pour appuyer l'analyse comparative des mouvements extrémistes violents, y compris les caractéristiques et les tactiques des groupes, et l'incidence des interventions et d'autres réponses par le gouvernement et des intervenants extérieurs à celui-ci. Les soumissionnaires sont invités à prendre connaissance des travaux réalisés dans le cadre du projet Kanishka lorsqu'ils prépareront leur proposition pour ce secteur prioritaire. |

|    |   |
|----|---|
| 27 | Déplacements d'extrémistes. Études visant à améliorer nos connaissances sur les personnes voyageant à des fins terroristes, comme les études de cas reposant sur des entrevues d'anciens participants mettant l'accent sur les questions de radicalisation menant à la violence et sur les processus de dé-radicalisation, et les recherches sur les traits de personnalité et les expériences des personnes qui ont travaillé dans des zones de conflit à l'étranger à des fins médicales ou à d'autres fins humanitaires pour examiner les raisons qui sous-tendent ce genre de participation non violente. Les soumissionnaires sont invités à prendre connaissance des travaux réalisés dans le cadre du projet Kanishka lorsqu'ils prépareront leur proposition pour ce secteur prioritaire.   |
| 28 | Projets concernant plusieurs services de police et organismes d'application de la loi qui démontrent la mise en œuvre de pratiques exemplaires dans la prise de décisions fondées sur des éléments probants. Les projets doivent démontrer comment la collecte, l'entreposage, l'analyse et l'échange de données sur les « appels de service » ou de « données de gestion de cas criminel » sont utilisés pour la prise de décisions opérationnelles et organisationnelles efficaces et en temps opportun.  |
| 29 | Projets à l'appui de l'élaboration d'un système d'établissement de rapports normalisés à l'échelle nationale pour la collecte, l'organisation et l'analyse systématiques des données pertinentes sur les incendies qui sont recueillies dans toutes les régions du Canada et qui sont fournies par les organismes provinciaux et municipaux responsables de la lutte contre les incendies. Les projets doivent tenir compte du rapport sur la faisabilité d'une base de données nationale sur les incendies. Les projets doivent également tenir compte de la diffusion des connaissances et de l'information afin d'éclairer la prise de décisions concernant (i) <i>remarque</i> l'augmentation des mesures de sécurité pour les collectivités canadiennes, (ii) une protection accrue de la santé et du bien-être des pompiers et des autres premiers répondants, et (iii) l'élaboration de politiques concernant les services d'incendie du Canada. |
| 30 | Études visant à éclairer la prise de décisions concernant les lacunes dans les connaissances sur le recrutement et la conservation de bénévoles dans les collectivités canadiennes pour la réponse aux besoins en matière de services d'incendie. Les études doivent éclairer les décisions organisationnelles et axées sur les services concernant les politiques, la formation, le recrutement et la conservation des bénévoles, en tenant compte de la participation de l'ensemble de la collectivité à la prestation d'un service d'incendie.   |
| 31 | Études qui déterminent et documentent le profil des ressources humaines et les tendances démographiques affichées par la communauté des prestataires de services paramédicaux afin d'éclairer les décisions organisationnelles et axées sur les services concernant les politiques et protocoles clés en matière de niveaux de service, de déploiement des ressources, d'analyses comparatives cliniques, de politiques, de formation, de recrutement et de conservation.   |
| 32 | Études visant à évaluer les enjeux en matière d'intégration technologique qui sont associés à l'utilisation croissante de la reconnaissance aérienne au moyen de drones à l'appui de la gestion des situations d'urgence et de la prise de décisions relatives à la sécurité de la collectivité. Les études doivent permettre de déterminer la technologie ainsi que les facteurs humains et le concept des enjeux opérationnels, et de relever les lacunes possibles dans les connaissances et la technologie qui empêchent d'optimiser le déploiement.  |
| 33 | Projets pilotes intégrant une technologie interoperable novatrice et la surveillance par la télémédecine à l'appui de pratiques paramédicales durables dans la collectivité. Les propositions doivent inclure des partenaires fédéraux et provinciaux des soins de santé et présenter des avantages réels pour la sécurité de la collectivité.  |

## Annexe B : Portefeuilles de recherche du PCSS

La liste suivante présente les gestionnaires des 14 portefeuilles de recherche appuyés par le PCSS.

| Portefeuille de la recherche                         | CSS de RDDC       | Numéro de téléphone | Courriel   |
|--|-------------------|---------------------|--|
| Chimique et biologique                               | David Perderson   | À communiquer       | <a href="mailto:David.Perderson@drdc-rddc.gc.ca">David.Perderson@drdc-rddc.gc.ca</a> |
| Radiologique et nucléaire                            | Guy Jonkmans      | 613-943-2504        | Guy.Jonkmans@drdc-rddc.gc.ca   |
| Explosifs  | Marc Roy          | 613-944-8168        | Marc.Roy@drdc-rddc.gc.ca   |
| Judiciaire   | Marc Roy          | 613-944-8168        | Marc.Roy@drdc-rddc.gc.ca   |
| Catastrophes naturelles                              | Anthony Masys     | 613-943-2463        | Anthony.Masys@drdc-rddc.gc.ca  |
| Sécurité des frontières et des transports            | Paul Hubbard      | 613-992-0595        | Paul.Hubbard@drdc-rddc.gc.ca   |
| Résilience des infrastructures essentielles          | Lynne Genik       | 613-943-2499        | Lynne.Genik@drdc-rddc.gc.ca  |
| Sécurité électronique                                | Rodney Howes      | 613-943-2474        | Rodney.Howes@drdc-rddc.gc.ca   |
| Surveillance, renseignement et interdiction          | Stéphane Lefebvre | 613-947-0584        | Stephane.Lefebvre@drdc-rddc.gc.ca  |
| Systèmes de gestion des urgences et interopérabilité | Phil Dawes        | 613-995-1756        | Philip.Dawe@drdc-rddc.gc.ca  |
| Résilience psychosociale et communautaire            | Simona Verga      | 613-944-8165        | Simona.Verga@drdc-rddc.gc.ca   |
| Incendies  | Dave Matschke     | 613-943-3403        | Dave.Matschke@drdc-rddc.gc.ca  |
| Application de la loi                                | Sheldon Dickie    | 613-944-8160        | Sheldon.Dickie@drdc-rddc.gc.ca   |
| Services paramédicaux                                | Doug Socha        | 613-947-1113        | Doug.Socha@drdc-rddc.gc.ca   |



## **Annexe C : Critères d'évaluation - Tableau de notation des critères cotés**

---

### **SOMMAIRE CRITÈRES D'ÉVALUATION INTERNE**

Pour chaque critère, la cote sera calculée exactement de la manière indiquée dans les tableaux ci-après.

Chaque indicateur de critère présenté dans un tableau recevra une cote allant de 0 à 10 points (0, 4, 7 ou 10) ou ne sera pas coté. Si un indicateur de critère reçoit la cote « non coté », il ne sera pas utilisé dans le calcul de la cote globale de l'indicateur. L'échelle des libellés utilisée pour les indicateurs est la suivante :

- 10 : Confiance élevée dans le fait que l'indicateur sera respecté ou dépassé
- 7 : Certaine confiance dans le fait que l'indicateur sera respecté
- 4 : Confiance limitée dans le fait que l'indicateur sera pleinement respecté
- 0 : Aucune ou très peu confiance dans le fait que l'indicateur sera respecté
- Non coté : Cet indicateur ne s'applique pas pour la proposition concernée.

### Critère 1 : Harmonisation et pertinence par rapport aux priorités du PCSS = /10

Le critère 1 est obligatoire et nécessite une note de passage minimale de 70 % ou plus pour que la proposition puisse passer à l'étape 2 : Examen de la proposition complète.

| INDICATEUR DE CRITÈRE  | COTE DE L'INDICATEUR |
|--|----------------------|
| 1. Les objectifs de la proposition sont clairs et pertinents par rapport à au moins un domaine d'investissement prioritaire dans le cadre de l'appel de propositions.                              | /10                  |
| 2. Les livrables proposés en vertu de la proposition permettront de soutenir directement une priorité du gouvernement qui cadre avec le PCSS.  | /10                  |
| 3. La proposition est harmonisée avec l'application des sciences et technologies en tant que principal investissement destiné à réaliser des progrès dans le domaine de priorité relevé.           | /10                  |
| Cote totale de l'indicateur  | = /30                |
| Cote groupée du critère  | = /10 (A)            |
| <b>POINT DE BONIFICATION : La proposition représente un effort qui ne peut être consenti ailleurs, car il n'entre pas dans le mandat d'un gouvernement, d'un ministère ou d'un organisme seul.</b> | 2 ou 0 (B)           |
| Cote totale avec le POINT DE BONIFICATION  | = /10 (A+B)          |

Remarque : L'indicateur du critère auquel s'applique le point de bonification concerne les propositions qui représentent un investissement judicieux si l'on veut réaliser des progrès dans le domaine concerné. La proposition recevra une cote de 2 ou de 0. Le point de bonification sera ajouté à la cote groupée.

Le critère 1 sera évalué selon l'échelle des libellés ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le fait que la proposition est harmonisée et pertinente par rapport à au moins un domaine d'investissement prioritaire du PCSS.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le fait que la proposition est harmonisée et pertinente par rapport à au moins un domaine d'investissement prioritaire du PCSS.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le fait que la proposition est harmonisée et pertinente par rapport à au moins un domaine d'investissement prioritaire du PCSS.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le fait que la proposition est harmonisée et pertinente par rapport à au moins un domaine d'investissement prioritaire du PCSS.

## Critère 2 : Faisabilité = /10

Le critère 2 est obligatoire et nécessite une note de passage minimale de 70 % ou plus pour que la proposition puisse passer à l'étape 2 : Examen de la proposition complète.

| INDICATEUR DE CRITÈRE   | COTE DE L'INDICATEUR |
|---|----------------------|
| 1. Le concept proposé est crédible, faisable et complet.  | /10                  |
| 2. L'approche technique et le plan de projet proposés sont appropriés et leurs objectifs peuvent être atteints. | /10                  |
| 3. La solution proposée est faisable du point de vue de la gouvernance, des politiques et de la réglementation. | /10                  |
| Cote totale de l'indicateur   | = /30                |
| Cote groupée du critère   | /10                  |

Le critère 2 sera évalué selon l'échelle des libellés ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le fait que la proposition est faisable et que ses objectifs peuvent être atteints.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le fait que la proposition est faisable et que ses objectifs peuvent être atteints.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le fait que la proposition est faisable et que ses objectifs peuvent être atteints.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le fait que la proposition est faisable et que ses objectifs peuvent être atteints.

### Critère 3 : Caractère novateur = /10

Le critère 3 est obligatoire et nécessite une note moyenne globale de 70 % ou plus (cote moyenne obtenue aux critères 3, 4 et 5) pour que la proposition puisse passer à l'étape 2 : Examen de la proposition complète.

| INDICATEUR DE CRITÈRE  | COTE DE L'INDICATEUR |
|--|----------------------|
| 1. La solution et l'approche proposées diffèrent de celles qui sont associées à tous les efforts financés par le CSS de Recherche et développement pour la défense Canada dans ce domaine au cours des cinq dernières années.  | /10                  |
| 2. La solution n'existe pas déjà et aucun travail semblable n'a été entrepris à l'heure actuelle par un de nos partenaires.  | /10                  |
| 3. Le travail proposé affiche un potentiel novateur susceptible de mener à la création de nouvelles connaissances ou d'améliorations technologiques, contrairement à des solutions existantes.   | /10                  |
| Cote totale de l'indicateur  | = /30                |
| Cote groupée du critère  | = /10 (A)            |
| <b>POINT DE BONIFICATION : Le travail proposé est ambitieux, affiche un potentiel novateur et est à la fine pointe de la technologie (p. ex. technologies novatrices, concepts et approches inédits, possibilité d'engendrer d'autres retombées novatrices ou avantageuses).</b> | 0 ou 2 (B)           |
| Cote totale avec le POINT DE BONIFICATION  | = /10 (A+B)          |

Remarque : L'indicateur du critère auquel s'applique le point de bonification concerne les propositions qui ne sont pas nécessairement en harmonie avec les priorités du PCSS, mais qui représentent un investissement judicieux si l'on veut réaliser des progrès dans le domaine concerné. Les points de bonification seront cotés 0 ou 2. Ils seront ajoutés à la cote groupée.

Le critère 3 sera évalué selon l'échelle des libellés ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le fait que la solution proposée est novatrice et que la proposition pourrait mener à la création de nouvelles connaissances.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le fait que la solution proposée est novatrice et que la proposition pourrait mener à la création de nouvelles connaissances.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le fait que la solution proposée est novatrice et que la proposition pourrait mener à la création de nouvelles connaissances.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le fait que la solution proposée est novatrice et que la proposition pourrait mener à la création de nouvelles connaissances.

#### **Critère 4 : Rapport qualité-prix = /10**

Le critère 4 nécessite une note moyenne globale de 70 % ou plus (cote moyenne obtenue aux critères 3, 4 et 5) pour que la proposition puisse passer à l'étape 2 : Examen de la proposition complète.

| INDICATEUR DE CRITÈRE  | COTE DE L'INDICATEUR |
|--|----------------------|
| 1. Le total des coûts proposés est à la fois raisonnable pour les travaux proposés et réalisable.                | /10                  |
| 2. L'augmentation graduelle du NMT ou de la maturité technologique ou opérationnelle correspond au coût proposé. | /10                  |
| 3. Les résultats potentiels de l'investissement sont supérieurs en raison du partage des risques.                | /10                  |
| Cote totale de l'indicateur  | = /30                |
| Cote groupée du critère  | = /10                |

Le critère 4 sera évalué selon l'échelle des libellés ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le fait que les coûts proposés sont raisonnables et conformes aux travaux proposés.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le fait que les coûts proposés sont raisonnables et conformes aux travaux proposés.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le fait que les coûts proposés sont raisonnables et conformes aux travaux proposés.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le fait que les coûts proposés sont raisonnables et conformes aux travaux proposés.

### Critère 5 : Répercussions potentielles = /10

Le critère 5 nécessite une note moyenne globale de 70 % ou plus (cote moyenne obtenue aux critères 3, 4 et 5) pour que la proposition puisse passer à l'étape 2 : Examen de la proposition complète.

| INDICATEUR DE CRITÈRE  | COTE DE L'INDICATEUR |
|--|----------------------|
| 1. Les travaux proposés, s'ils sont menés à terme avec succès, auront d'importantes répercussions positives sur l'avancement du secteur prioritaire pertinent. | /10                  |
| 2. La proposition améliore la capacité d'innovation et l'intégration de nouvelles connaissances.   | /10                  |
| 3. L'échéancier et l'approche proposés sont appropriés pour obtenir une incidence positive (adoption).   | /10                  |
| Cote totale de l'indicateur  | = /30                |
| Cote groupée du critère  | = /10                |

Le critère 5 sera évalué selon l'échelle des libellés ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le fait que les travaux proposés pourraient avoir une incidence positive.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le fait que les travaux proposés pourraient avoir une incidence positive.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le fait que les travaux proposés pourraient avoir une incidence positive.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le fait que les travaux proposés pourraient avoir une incidence positive.



### COTE GLOBALE – ÉVALUATION DU SOMMAIRE

|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| Cote totale pour le critère 3 | /10 (A)             |
| Cote totale pour le critère 4 | /10 (B)             |
| Cote totale pour le critère 5 | /10 (C)             |
| Cote moyenne (de 3 à 5)       | = /30 (A+B+C/30 =D) |
| Cote totale (de 3 à 5)        | D*100=              |

## **PROPOSITION COMPLÈTE : CRITÈRES D'ÉVALUATION INTERNE**

Pour chaque critère, la cote sera calculée exactement de la manière indiquée dans les tableaux ci-après.

Chaque indicateur de critère présenté dans un tableau recevra une cote allant de 0 à 10 points (0, 4, 7 ou 10) ou ne sera pas coté. Si un indicateur de critère reçoit la cote « non coté », il ne sera pas utilisé dans le calcul de la cote globale de l'indicateur. L'échelle des libellés utilisée pour les indicateurs est la suivante :

- 10 : Confiance élevée dans le fait que l'indicateur sera respecté ou dépassé
- 7 : Certaine confiance dans le fait que l'indicateur sera respecté
- 4 : Confiance limitée dans le fait que l'indicateur sera pleinement respecté
- 0 : Aucune ou très peu confiance dans le fait que l'indicateur sera respecté
- Non coté : Cet indicateur ne s'applique pas pour la proposition concernée.

On a attribué à certains critères une pondération double. Par conséquent, on multipliera la cote groupée du critère par deux (2) pour calculer la cote réelle. Par exemple, si la cote maximale pour un critère donné est de 10, on multiplie la cote par 2.

### Critère 1 : Harmonisation et pertinence par rapport aux priorités du PCSS = /10

Le critère 1 est obligatoire et nécessite une note de passage minimale de 70 % ou plus pour que la proposition puisse être présentée au CSP.

| CRITÈRE  | COTE DE L'INDICATEUR |
|--|----------------------|
| 1. Les travaux proposés s'appliquent au secteur prioritaire (comme il est décrit dans les priorités en matière d'investissement du Guide d'appel de propositions) pour lequel la proposition a été soumise.                            | /10                  |
| 2. Les livrables proposés en vertu de la proposition permettront de soutenir directement une priorité du gouvernement qui cadre avec le PCSS.  | /10                  |
| Cote totale de l'indicateur  | = /20                |
| Cote groupée du critère  | = /10 (A)            |
| POINT DE BONIFICATION : Les travaux proposés s'appliquent à plusieurs secteurs d'investissement prioritaires (comme il est décrit dans le Guide d'appel de propositions), en plus du secteur pour lequel la proposition a été soumise. | 0 ou 2 (B)           |
| POINT DE BONIFICATION : La proposition représente un effort novateur qui ne pourrait pas être déployé ailleurs.  | 0 ou 2 (C)           |
| Cote totale avec le POINT DE BONIFICATION  | = /10 (A+B+C)        |

Remarque : Les points de bonification concernent les propositions qui ne sont pas nécessairement en harmonie avec les priorités en matière d'investissement du PCSS, mais qui représentent un investissement judicieux si l'on veut réaliser des progrès dans le domaine concerné. Les points de bonification seront cotés 0 ou 2. Ils seront ajoutés à la cote groupée.

Le critère 1 sera évalué selon les renseignements ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le fait que la proposition est harmonisée et pertinente par rapport à au moins un domaine d'investissement prioritaire du PCSS.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le fait que la proposition est harmonisée et pertinente par rapport à au moins un domaine d'investissement prioritaire du PCSS.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le fait que la proposition est harmonisée et pertinente par rapport à au moins un domaine d'investissement prioritaire du PCSS.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le fait que la proposition est harmonisée et pertinente par rapport à au moins un domaine d'investissement prioritaire du PCSS.

## Critère 2 : Plan de projet = /20

Le critère 2 est obligatoire, et il comporte une pondération double et nécessite une note de passage de 70 % ou plus pour que la proposition puisse être présentée au CSP.

| INDICATEUR DE CRITÈRE  | COTE DE L'INDICATEUR |
|--|----------------------|
| 1. Les soumissionnaires justifient les coûts proposés en fonction du type et du nombre d'heures de travail prévus par tâche, ainsi que du type de matériaux et des coûts proposés pour l'équipement. | /10                  |
| 2. Les tâches et les livrables sont clairs et bien définis.  | /10                  |
| 3. L'échéancier est raisonnable et réalisable, avec un enchaînement logique entre les tâches.  | /10                  |
| 4. Il est possible d'évaluer les progrès réalisés à l'égard de chaque tâche (en fonction d'un livrable, par exemple).  | /10                  |
| 5. Les risques liés au projet sont définis complètement et clairement.   | /10                  |
| 6. Des efforts d'atténuation raisonnables sont prévus en ce qui concerne les risques.  | /10                  |
| 7. Les rôles, les responsabilités et les obligations du responsable et des autres partenaires, participants ou entrepreneurs concernés sont clairement définis et différenciés.                      | /10                  |
| 8. La proposition semble être exempte de risques liés à l'approvisionnement.   | /10                  |
| 9. Les problèmes d'accès à la propriété intellectuelle de base et sur les renseignements originaux sont cernés, et une planification adéquate est réalisée.  | /10                  |
| Cote totale de l'indicateur  | = /90                |
| Cote groupée du critère  | = /10*2              |

Le critère 2 sera évalué selon les renseignements ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le fait que le soumissionnaire a tenu compte de toutes les tâches, de tous les risques et de tous les livrables pertinents dans son plan de projet.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le fait que le soumissionnaire a tenu compte de toutes les tâches, de tous les risques et de tous les livrables pertinents dans son plan de projet.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le fait que le soumissionnaire a tenu compte de toutes les tâches, de tous les risques et de tous les livrables pertinents dans son plan de projet.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le fait que le soumissionnaire a tenu compte de toutes les tâches, de tous les risques et de tous les livrables pertinents dans son plan de projet.

### Critère 3 : Équipe de projet = /10

Le critère 3 nécessite une note globale de 70 % ou plus (cote moyenne obtenue aux critères 3 et 4) pour que la proposition puisse être présentée au CSP.

| INDICATEUR DE CRITÈRE  | COTE DE L'INDICATEUR |
|--|----------------------|
| 1. L'équipe proposée possède une expérience antérieure dans des efforts similaires et démontre une capacité évidente à accomplir les tâches proposées.   | /10                  |
| 2. L'équipe proposée possède l'expertise nécessaire en gestion de projets pour gérer les coûts et les échéanciers.   | /10                  |
| 3. Les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe, de même que le temps et les efforts qu'ils déploient, répondent aux exigences proposées ou prévues en matière de rendement technique. | /10                  |
| 4. Les efforts similaires achevés ou en cours par le soumissionnaire dans ce domaine sont décrits de manière complète, y compris l'identification d'autres promoteurs gouvernementaux.             | /10                  |
| Cote totale de l'indicateur  | = /40                |
| Cote groupée du critère  | = /10                |

Le critère 3 sera évalué selon les renseignements ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le fait que l'équipe de projet possède l'expertise et l'expérience nécessaires pour gérer le projet proposé.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le fait que l'équipe de projet possède l'expertise et l'expérience nécessaires pour gérer le projet proposé.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le fait que l'équipe de projet possède l'expertise et l'expérience nécessaires pour gérer le projet proposé.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le fait que l'équipe de projet possède l'expertise et l'expérience nécessaires pour gérer le projet proposé.

### Critère 4 : Plan de transition = /10

Le critère 4 nécessite une note globale de 70 % ou plus (cote moyenne obtenue aux critères 3 et 4) pour que la proposition puisse être présentée au CSP.

| INDICATEUR DE CRITÈRE  | COTE DE L'INDICATEUR |
|--|----------------------|
| 1. Connaissance de la pression (1 de 2) : La proposition démontre que toutes les sources possibles de demandes pour le produit sont connues, c.-à-d. qu'elle démontre clairement où et comment les résultats auront des répercussions avantageuses (p. ex. collectivité cible, intervenants, répercussions stratégique ou opérationnelle). | /10                  |
| 2. Connaissance de la pression (2 de 2) : Le volume ou l'ampleur de la demande ou de la traction en ce qui concerne l'utilisation des produits sont clairs (p. ex. analyse du marché, nombre et taille des organismes qui utiliseraient le résultat).  | /10                  |
| 3. Stratégie de pression (1 de 2) : La stratégie de communication et (ou) de marketing visant à POUSSER les résultats de la proposition est disponible (de même que l'endroit et la manière d'y accéder), et elle est claire pour l'ensemble des clients potentiels.   | /10                  |
| 4. Stratégie de pression (2 de 2) : Le plan de distribution, de diffusion ou de dissémination en vue d'obtenir des résultats est clair.  | /10                  |
| 5. PROCHAINES ÉTAPES (1 de 2) : La proposition définit les prochaines étapes requises pour assurer la transition complète du produit (p. ex. développement plus poussé, validation des utilisateurs, considérations relatives à la propriété intellectuelle, approbations et certifications réglementaires).                               | /10                  |
| 6. PROCHAINES ÉTAPES (2 de 2) : La proposition explique comment ces prochaines étapes seront financées et exécutées.   | /10                  |
| Cote totale  | = /60                |
| Cote groupée du critère  | = /10                |



Le critère 4 sera évalué selon les renseignements ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le fait que le soumissionnaire connaît bien les sources de pression et de diffusion.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le fait que le soumissionnaire connaît bien les sources de pression et de diffusion.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le fait que le soumissionnaire connaît bien les sources de pression et de diffusion.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le fait que le soumissionnaire connaît bien les sources de pression et de diffusion.

## **PROPOSITION COMPLÈTE : CRITÈRES D'ÉVALUATION EXTERNE**

Pour chaque critère, la cote sera calculée exactement de la manière indiquée dans les tableaux ci-après.

Chaque indicateur de critère présenté dans un tableau recevra une cote allant de 0 à 10 points (0, 4, 7 ou 10) ou ne sera pas coté. Si un indicateur de critère reçoit la cote « non coté », il ne sera pas utilisé dans le calcul de la cote globale de l'indicateur. L'échelle des libellés utilisée pour les indicateurs est la suivante :

10 : Confiance élevée dans le fait que l'indicateur sera respecté ou dépassé

7 : Certaine confiance dans le fait que l'indicateur sera respecté

4 : Confiance limitée dans le fait que l'indicateur sera pleinement respecté

0 : Aucune ou très peu confiance dans le fait que l'indicateur sera respecté

Non coté : Cet indicateur ne s'applique pas pour la proposition concernée.

On a attribué à certains critères une pondération double. Par conséquent, on multipliera la cote groupée du critère par deux (2) pour calculer la cote réelle. Par exemple, si la cote maximale pour un critère donné est de 10, on multiplie la cote par 2.

### Critère 5 : Mérite scientifique ou technique = /20

Le critère 5 est obligatoire, et il comporte une pondération double et nécessite une note de 70 % ou plus pour que la proposition puisse être présentée au CSP.

| INDICATEUR DE CRITÈRE   | COTE DE L'INDICATEUR |
|---|----------------------|
| 1. Les livrables proposés mettent clairement en évidence un produit final qui respecte les exigences (priorités).   | /10                  |
| 2. La solution proposée démontre un certain degré d'innovation et un potentiel d'augmentation de la capacité proportionnel aux risques possibles liés à l'approche novatrice. | /10                  |
| 3. Le concept technique est solide, complet et réalisable.  | /10                  |
| 4. Les éléments techniques seront réalisés selon une séquence logique.  | /10                  |
| 5. Les risques et les mesures d'atténuation connexes sont réalisables et raisonnables.  | /10                  |
| 6. Le soumissionnaire est au courant des tendances technologiques actuelles et futures et sait les reconnaître.   | /10                  |
| 7. Le soumissionnaire comprend et décrit clairement la portée du problème et les efforts techniques nécessaires pour résoudre celui-ci.                                       | /10                  |
| 8. L'effort tire parti de toutes les recherches antérieures disponibles et pertinentes afin de tirer le maximum des fonds disponibles.  | /10                  |
| Cote totale   | = /80                |
| Cote groupée du critère   | = /10*2              |

Le critère 5 sera évalué selon les renseignements ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le mérite technique et scientifique de la proposition.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le mérite technique et scientifique de la proposition.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le mérite technique et scientifique de la proposition.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le mérite technique et scientifique de la proposition.

### Critère 6 : Coût et rapport qualité-prix = /10

Le critère 6 est obligatoire et nécessite une note de passage de 70 % ou plus pour que la proposition puisse être présentée au CSP.

| INDICATEUR DE CRITÈRE   | COTE DE L'INDICATEUR |
|---|----------------------|
| 1. Les coûts proposés sont réalistes en ce qui concerne l'approche technique et de gestion proposée.  | /10                  |
| 2. Le concept et le coût de la solution proposés sont comparables à ceux de travaux similaires déjà exécutés.   | /10                  |
| 3. L'augmentation graduelle du NMT ou de la maturité technologique ou opérationnelle correspond au coût proposé.  | /10                  |
| 4. Le soumissionnaire justifie les coûts proposés en fonction du type et du nombre d'heures de travail prévus par tâche, ainsi que du type de matériaux et d'équipement et d'autres coûts proposés. | /10                  |
| 5. La répartition des fonds demandés parmi les partenaires correspond au plan de travail et aux compétences des partenaires.  | /10                  |
| Cote totale   | = /50                |
| Cote groupée du critère   | = /10                |

Le critère 6 sera évalué selon les renseignements ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le fait que les coûts proposés sont raisonnables et conformes aux travaux proposés.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le fait que les coûts proposés sont raisonnables et conformes aux travaux proposés.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le fait que les coûts proposés sont raisonnables et conformes aux travaux proposés.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le fait que les coûts proposés sont raisonnables et conformes aux travaux proposés.

### **Critère 7 : Répercussions potentielles = /10**

Le critère 7 évalue l'incidence que la proposition pourrait avoir sur le problème ou la priorité concernés. Ses indicateurs seront évalués à l'aide de la même échelle de libellés utilisée pour tous les indicateurs, à l'exception du niveau d'influence :

« La solution proposée sera utile à l'échelle locale, régionale, nationale ou internationale ».

Cet indicateur représente une pondération de la note globale pour le critère, en ce sens qu'une proposition considérée comme ayant une incidence nationale ou internationale se verrait accorder plus de points qu'une proposition à incidence locale limitée. La pondération de la cote est la suivante :

10 = Incidence nationale ou internationale

7 = Incidence régionale ou provinciale

4 = Incidence locale ou municipale

0 = Incidence faible ou nulle

| INDICATEUR DE CRITÈRE   | COTE DE L'INDICATEUR |
|---|----------------------|
| 1. La solution proposée constitue une amélioration de la situation actuelle.  | /10                  |
| 2. Les répercussions futures des livrables sont clairement définies et appuyées par les utilisateurs finaux, c'est-à-dire contribution à l'élaboration des politiques, à la capacité opérationnelle, aux possibilités commerciales ou à l'échange de connaissances avec d'autres utilisateurs finaux (p. ex. un autre groupe opérationnel ou une autre région). | /10                  |
| 3. La solution proposée aura l'incidence alléguée.  | /10                  |
| 4. L'incidence alléguée est importante.   | /10                  |
| 5. Les utilisateurs finaux sont fortement mobilisés, et eux qui recevront la solution une fois le projet terminé ont clairement énoncé leurs exigences.   | /10                  |
| 6. La solution proposée sera utile à l'échelle locale, régionale, provinciale, nationale ou internationale.   | 10, 7, 4 ou 0        |
| Cote totale de l'indicateur   | = /50                |
| Cote groupée du critère   | = /10                |

Le critère 7 sera évalué selon les renseignements ci-après :

10 : Le soumissionnaire a fourni suffisamment d'éléments probants et de détails pour permettre à l'évaluateur d'avoir une confiance élevée dans le fait que les travaux proposés pourraient avoir une incidence positive.

7 : Le soumissionnaire a fourni un minimum d'éléments probants et de détails suffisants pour permettre à l'évaluateur d'avoir une certaine confiance dans le fait que les travaux proposés pourraient avoir une incidence positive.

4 : Le soumissionnaire a fourni insuffisamment d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a une confiance limitée dans le fait que les travaux proposés pourraient avoir une incidence positive.

0 : Le soumissionnaire n'a pas fourni d'éléments probants et de détails; il en résulte que l'évaluateur a peu confiance dans le fait que les travaux proposés pourraient avoir une incidence positive.

**PROPOSITION COMPLÈTE – Cote globale :**

| Critère |         |
|---------|---------|
| 1       | /10     |
| 2       | /20     |
| 3       | /10     |
| 4       | /10     |
| 5       | /20     |
| 6       | /10     |
| 7       | /10     |
| Total   | /90 (A) |

**Critère 8**

**Les 10 % restants de la cote globale seront déterminés en fonction des critères de coinvestissement décrits à l'annexe F.**

| Critère |               |
|---------|---------------|
| 8       | /10 (B)       |
| Total   | (A) +(B) /100 |



## Annexe D : Niveaux de maturité technologique (NMT)

| Terminologie générale  | NMT | Description   | Niveau de tolérance au risque             | Coût relatif                              |
|--|-----|---|---|---|
| Recherche fondamentale   | 1   | Observation et énoncé des principes fondamentaux.   | ↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓ | ↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓ |
|  | 2   | Concept technologique ou application découlant d'études analytiques.  |   |   |
| Recherche appliquée ou recherche visant à prouver la faisabilité.                | 3   | Fonction analytique et expérimentale cruciale ou validation de principe des caractéristiques.   |   |   |
|  | 4   | Validation d'un concept, d'un procédé, d'une composante ou d'un sous-système en laboratoire.  |   |   |
| Développement expérimental ou technologique.                                     | 5   | Validation d'un concept, d'un procédé, d'une composante ou d'un sous-système dans un environnement approprié.   |   |   |
| Démonstration et validation ou étude de faisabilité technique.                   | 6   | Démonstration d'un concept, d'un procédé, d'un prototype ou d'un modèle de système ou de sous-système dans un environnement approprié et très fiable. |   |   |
|  | 7   | Démonstration d'un concept, d'un procédé ou d'un prototype de système dans un environnement opérationnel.   |   |   |
| Mise au point technique et fabrication.  | 8   | Concept, processus ou système réel achevé et qualifié par l'essai et la démonstration.  |   |   |
| Essais et exploitation des systèmes ou développement des systèmes opérationnels. | 9   | Concept, processus ou système réel éprouvé lors d'opérations réussies en cours de mission (essai opérationnel et évaluation).                         |   |   |

## ANNEXE E – Renseignements sur les co-investissements

Les contributions en co-investissement qui constituent des dépenses justifiées du projet sont celles considérées comme essentielles à l'exécution des travaux et qui peuvent être justifiées et documentées en détail. Les dépenses doivent représenter une dépense supplémentaire que l'on n'aurait pas faite normalement et pour laquelle on aurait été tenu de recourir aux fonds alloués au projet si un partenaire n'y a pas contribué. Toutes les contributions engagées doivent être conformes aux politiques du ministère responsable en ce qui a trait à l'admissibilité, à l'attribution et au caractère raisonnable, et doivent être consignées pour en permettre la vérification.

Tableau E-1 : Contributions en nature acceptées et non acceptables.

| <b>Catégorie de contribution en nature</b>        | <b>Acceptée</b>   | <b>Non acceptable</b>   |
|---|---|---|
| <b>Accès à des bases de données particulières</b> | - Coûts supplémentaires liés à l'accès  | - Coûts de développement de la base de données et de collecte des données   |
| <b>Services d'analyse et autres</b>               | - Tarifs internes ou coût supplémentaire lié à la prestation du service   | - Tarifs commerciaux  |
| <b>Équipement</b>                                 | - Donné (usagé)<br>- juste valeur marchande<br>- valeur comptable de l'entreprise<br>- prix des transferts internes<br>- Donné (neuf)<br>- prix de vente au meilleur client (si l'article est en stock)<br>- coût de fabrication (si l'article est unique)<br>- Prêté<br>- coût de location équivalent basé sur la dépréciation<br>- coût de location équivalent au tarif du volume le plus élevé | - Prix courant ou prix réduit<br>- Coût de location équivalent dépassant les valeurs acceptables si l'équipement avait été donné ou vendu<br>- Coûts de développement |
| <b>Rémunération du corps professoral</b>          | - Paiement fait à l'université ou au collège pour le temps qui n'est pas consacré aux fonctions d'enseignement  | - Paiements d'honoraires de consultation (en sus du salaire normal)   |
| <b>Matériel</b>                                   | - Coût de production par unité pour les produits commerciaux<br>- Prix de vente au meilleur client<br>- Prix des transferts internes<br>- Coût de production des prototypes et des échantillons   | - Coûts de développement  |
| <b>Brevets et permis</b>                          | - Permis obtenus auprès de tierces parties aux fins du projet   | - Protection des brevets<br>- Droits de permis  |

| <b>Catégorie de contribution en nature</b> | <b>Acceptée</b>   | <b>Non acceptable</b>   |
|--|---|---|
| <b>Salaires</b>                            | - Salaire réel (y compris les avantages sociaux)  | - Salaires externes ou honoraires d'experts-conseils<br>- Salaires et coûts du personnel de soutien administratif<br>- Salaire et coûts des activités de gestion qui ne sont pas directement liées aux contributions scientifiques et techniques faites à l'égard du projet |
| <b>Logiciels</b>                           | - Coût de formation et de soutien du logiciel requis<br>- Prix au meilleur client pour une licence par progiciel<br>- Coût d'un produit équivalent dans le commerce (lorsque le logiciel donné n'est pas disponible dans le commerce)   | - Coûts de développement  |
| <b>Déplacements</b>                        | - Frais de déplacement pour une réunion avec les intervenants du projet   | - Déplacement pour assister à une conférence  |
| <b>Utilisation d'installations</b>         | - Tarifs internes pour le soutien logistique, la nourriture et l'hébergement du personnel du projet travaillant dans les locaux de l'intervenant ou sur le terrain.<br>- Tarifs internes pour l'utilisation d'équipement spécialisé par le personnel du projet ou l'utilisation des chaînes de traitement ou de production<br>- Tarifs internes pour la valeur des pertes de production en raison de l'indisponibilité des machines | - Espace pour les activités de l'intervenant qui sont hors de la portée de la proposition<br>- Tarifs équivalents dans le commerce  |

### **Gestion financière du co-investissement**

Le gestionnaire de projet du ministère responsable prendra les décisions concernant la gestion de tous les fonds du projet et établira une valeur monétaire pour les contributions en nature, en respectant les lignes directrices ci-dessus relativement aux contributions acceptables. Il incombe aux gestionnaires de projet de veiller à ce que les contributions en co-investissement qu'ils proposent, en espèces ou en nature, totalisent le montant stipulé dans la proposition originale et dans le mandat de projet qui sera établi par la suite. Ce montant doit s'appuyer sur des calculs détaillés, expliquant tous les intrants proposés et les assertions relatives à la valeur dans le mandat du projet. Les contributions en co-investissement peuvent être réparties sur un nombre d'années convenu, pendant la durée du projet.

## **Suivi des contributions en co-investissement**

Les gestionnaires de projet doivent veiller à ce que toutes les contributions en co-investissement fassent l'objet d'un suivi et qu'elles soient consignées comme il se doit dans les dossiers du projet, dans les locaux du ministère responsable, et qu'elles soient incluses dans les rapports financiers trimestriels exigés par le PCSS. Ces documents feront l'objet d'une vérification et ils doivent demeurer en ordre afin que l'on puisse mesurer l'avancement du projet donné et le programme dans son ensemble. Le suivi des contributions en nature peut s'avérer complexe, mais leur consignation est tout aussi importante que dans le cas des contributions financières.

Voici des exemples de mécanismes de suivi selon le type de contribution :

- Le salaire des employés doit être calculé selon le nombre d'heures consacrées au projet. À noter qu'il ne s'agit pas de calculer les heures de travail d'un employé, mais plutôt le nombre d'heures qu'il a consacrées au projet. À défaut d'un système plus évolué pour consigner les heures de travail des employés, on peut utiliser une feuille de calcul où seront inscrits le nom de l'employé, le projet et les jours ou les heures consacrés au projet. Pour assurer la confidentialité, le montant du salaire doit être calculé séparément.
- Le coût des matières directes et les autres coûts directs doivent être consignés au moment où ils sont engagés. Encore une fois, à défaut d'un système plus évolué, on peut utiliser une feuille de calcul pour garder une liste courante des coûts directs engagés. On doit inscrire sur la feuille de calcul la nature du coût, le projet et la somme engagée.
- L'utilisation de l'équipement et des installations doit être consignée selon les « heures d'utilisation ». On peut se servir d'une feuille de calcul.

## **ANNEXE F : Critères d'évaluation des co-investissements**

---

Le critère du co-investissement comptera pour 10 % (0,10) de l'évaluation globale de la proposition.

La note finale accordée à ce critère sera calculée automatiquement selon une formule normalisée qui tient compte du co-investissement en nature et du co-investissement en espèces. Une proposition qui ne comporte aucun co-investissement en espèces peut obtenir une note maximale de 70 % pour ce critère, note calculée selon la formule ci-dessous :

$$AY=IF(AW<33,0,IF(AW<50,4,7))$$

où AW = le rapport en pourcentage du co-investissement total (en espèces et en nature) par rapport à la valeur du projet

Ainsi, un co-investissement total inférieur à 33 % de la valeur du projet obtient la note de 0; un co-investissement total inférieur à 50 % de la valeur totale du projet obtient une note de 40 %; un co-investissement total supérieur à 50 % de la valeur totale du projet obtient une note de 70 %.

La note finale accordée à ce critère est ensuite rajustée en fonction du co-investissement en espèces, rajustement calculé selon la formule suivante :

$$\text{Note finale}=IF(BB=0,AY,IF(BB<10,AY+0.5, IF(BB<25, AY+1,IF(BB<40,AY+2,10))))$$

où BB = le rapport en pourcentage du co-investissement en espèces par rapport aux fonds du PCSS.

où AY = la note (de 0 à 10) accordée selon le rapport du co-investissement par rapport aux fonds du PCSS.

Ainsi, la note ne sera pas rajustée s'il n'y a aucun co-investissement en espèces; la note sera rajustée de 5 % s'il y a un co-investissement en espèces inférieur à 10 % des fonds du PCSS demandés; la note sera rajustée de 10 % s'il y a un co-investissement en espèces entre 10 % et 25 % des fonds du PCSS demandés; la note sera rajustée de 20 % s'il y a un co-investissement en espèces entre 25 % et 40 % des fonds du PCSS demandés; la note sera rajustée de 100 % s'il y a un co-investissement en espèces supérieur à 40 % des fonds du PCSS demandés.

Veillez consulter le tableau ci-dessous pour obtenir des exemples :

| Co-investissement en nature | Co-investissement en espèces | Co-investissement total | Fonds du PCSS demandés | Valeur totale du projet | Note  |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|-------|
| 300 000 \$                  | 0                            | 300 000 \$              | 700 000 \$             | 1 000 000 \$            | 0     |
| 250 000 \$                  | 50 000 \$                    | 300 000 \$              | 700 000 \$             | 1 000 000 \$            | 5 %   |
| 200 000 \$                  | 100 000 \$                   | 300 000 \$              | 700 000 \$             | 1 000 000 \$            | 10 %  |
| 100 000 \$                  | 200 000 \$                   | 300 000 \$              | 700 000 \$             | 1 000 000 \$            | 20 %  |
| 0                           | 300 000 \$                   | 300 000 \$              | 700 000 \$             | 1 000 000 \$            | 100 % |
| 400 000 \$                  | 0                            | 400 000 \$              | 600 000 \$             | 1 000 000 \$            | 40 %  |
| 350 000 \$                  | 50 000 \$                    | 400 000 \$              | 600 000 \$             | 1 000 000 \$            | 45 %  |
| 300 000 \$                  | 100 000 \$                   | 400 000 \$              | 600 000 \$             | 1 000 000 \$            | 50 %  |
| 250 000 \$                  | 150 000 \$                   | 400 000 \$              | 600 000 \$             | 1 000 000 \$            | 60 %  |
| 150 000 \$                  | 250 000 \$                   | 400 000 \$              | 600 000 \$             | 1 000 000 \$            | 100 % |
| 500 000 \$                  | 0                            | 500 000 \$              | 500 000 \$             | 1 000 000 \$            | 70 %  |
| 450 000 \$                  | 50 000 \$                    | 500 000 \$              | 500 000 \$             | 1 000 000 \$            | 75 %  |
| 400 000 \$                  | 100 000 \$                   | 500 000 \$              | 500 000 \$             | 1 000 000 \$            | 80 %  |
| 350 000 \$                  | 150 000 \$                   | 500 000 \$              | 500 000 \$             | 1 000 000 \$            | 90 %  |
| 300 000 \$                  | 200 000 \$                   | 500 000 \$              | 500 000 \$             | 1 000 000 \$            | 100 % |

# ANNEXE G – MODÈLE DE TABLEAU À QUATRE VOLETS

L'en-tête doit comprendre l'année de la présentation et le domaine prioritaire lié au projet, suivis du titre du projet.

CSSP-aaaa-CP-nnnn  
Insérer le titre du projet

## Résumé du projet

Le volet supérieur gauche comprend un résumé du projet proposé rédigé en langage clair. Ce résumé présente les objectifs relativement aux attentes du projet ainsi que les principaux livrables attendus.

Les coordonnées de la société doivent comprendre le nom de l'entreprise, le point de contact, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du soumissionnaire. Elles comprennent aussi les coordonnées de la personne-ressource de tout partenaire important pertinent pour l'évaluation.

## Coût et calendrier

Le volet supérieur droit comprend le résumé du budget et le calendrier. Un résumé global doit comprendre le montant total des fonds demandés au titre du PCSS, les co-investissements des partenaires en argent ou en nature, ainsi que la période totale visée par le projet.

Le calendrier doit être présenté par phase et comprendre le coût et la période d'exécution de chaque phase. Les produits et les livrables doivent comprendre, par phase, une liste de tous les rapports, des communications prévues et un système, logiciel ou matériel prototype.

## Démarche technique

Le volet inférieur gauche comprend un résumé du projet et la démarche technique proposée. Plus précisément, décrivez la technologie utilisée, la façon dont elle sera utilisée pour résoudre le problème, les mesures prises jusqu'à maintenant et les efforts en cours en lien avec le projet. Décrivez brièvement les tâches à réaliser au cours de chaque phase. Elles peuvent être présentées sous forme de liste à puces.

## Répercussions

Le volet inférieur droit comprend le résumé des répercussions sur les plans de l'exploitation et de l'exécution. Décrivez toute capacité élémentaire, nouvelle ou améliorée que fournira le système pour répondre aux priorités publiées. Sous forme de liste à puces, énumérez les principaux aspects du rendement, les capacités, l'utilisation fonctionnelle ou stratégique, les spécifications pertinentes du logiciel, du matériel ou de la technologie, ainsi que l'interface ou la compatibilité prévue.



Canada

# ANNEXE H – EXEMPLE DE TABLEAU À QUATRE VOLETS

CSSP-2014-CP-2.1-001 : **Décontamination des pertes massives après un incident chimique**

## Résumé du projet

Le projet propose le développement d'une mousse de décontamination non toxique et d'instructions permanentes d'opération (IPO) pour la décontamination de pertes massives exposées à des agents chimiques après un incident.

Produits chimiques XYZ inc.  
123, rue Y, Ottawa (Ontario)  
Jean Untel  
613-123-4567  
juntel@courriel.ca

Principaux partenaires :  
Salle d'urgence de l'Hôpital général  
456, rue Z, Ottawa (Ontario)  
Dr Pierre Coutu

Partenaire fédéral responsable :  
Unité d'intervention d'urgence chimique  
Santé Canada  
Dr Jacques Robert

## Coût et calendrier

Valeur totale du projet : 2 M\$  
Fonds du PCSS demandés : 1,2 M\$

Contribution en nature : 0,5 M\$  
Contribution en espèces : 0,3 M\$  
Période du projet : juin 2015 à mars 2018

| Phase                         | Livrable   | Coût       | Calendrier             |
|-------------------------------|--|------------|------------------------|
| 1. Exigences                  | Spécifications techniques détaillées établies avec le client.  | 50 000 \$  | Juin à juil. 2015      |
| 2. Développement des composés | Développement des essais pour trouver les composés. Rapport.   | 100 000 \$ | Juil. à oct. 2015      |
|                               | Recherche dans les chimiothèques. Rapport.   | 200 000 \$ | Oct. à déc. 2015       |
|                               | Recherche in vitro de la toxicité des principaux composés candidats. Rapport.                                | 350 000 \$ | Janv. à avr. 2016      |
| 3. Élaboration des IPO        | Modification des composés. Rapport.  | 300 000 \$ | Mai à sept. 2016       |
|                               | Tests sur les animaux. Élaboration des IPO pour l'utilisation. Rapport et approbation des IPO par le client. | 300 000 \$ | Sept. 2016 à déc. 2017 |
| 4. Fabrication                | Élaboration du processus de fabrication. Rapport et approbation du processus.                                | 700 000 \$ | Déc. 2017 à mars 2018  |

## Démarche technique

Produits chimiques XYZ élaborera un essai pour trouver dans les chimiothèques actuelles une contamination résiduelle de surface sur des surfaces poreuses et non poreuses. L'essai permettra de trouver des produits chimiques ayant une capacité élevée de décontamination. Les classes de composés identifiées seront ensuite soumises à des essais de toxicité in vitro, puis les principaux composés subiront une série de modifications chimiques pour améliorer leur capacité de décontamination et réduire leur niveau de toxicité. Les principaux composés seront ensuite testés sur des modèles animaux pour vérifier leur innocuité et leur efficacité par rapport à une gamme de décontaminants chimiques, tel que déterminé par le client à l'étape de l'établissement des exigences du projet. La préparation et la méthode d'application des décontaminants seront testées pour déterminer les meilleures procédures et spécifications. L'approbation réglementaire du décontaminant sera demandée en collaboration avec le ministère responsable. La dernière phase du projet sera la conception et le développement du processus de fabrication de la mousse de décontamination.

## Répercussions

La décontamination des pertes représente une tâche énorme qui nécessite la participation d'un grand nombre de personnes et beaucoup de temps. Même avec une planification et une formation appropriées, les ressources nécessaires pour effectuer le travail sont considérables. Les problèmes les plus courants associés aux décontaminants potentiels sont l'irritation de la peau, la toxicité, l'inefficacité et le coût élevé. En modifiant les classes de décontaminants connus dans le but précis d'accroître l'efficacité et de réduire la toxicité, la solution proposée permettra une décontamination plus efficace par rapport à celle offerte par les produits existants. La mise au point d'une préparation et d'un mécanisme d'application pour le décontaminant ainsi que des instructions permanentes d'opération à utiliser conjointement avec le ministère fédéral responsable de la solution offrirait une solution complète qui n'existe pas actuellement sur le marché.



Canada



# Annexe I – Éléments à considérer pour le plan de transition selon le type de projets

---

Le texte qui suit vise à fournir aux soumissionnaires des conseils et des clarifications pour la préparation de leur proposition complète et sur les éléments dont ils doivent tenir compte dans leur plan de transition.

De manière générale, les stratégies ou plans de transition doivent fournir des renseignements détaillés qui répondent clairement aux trois questions de base suivantes en ce qui concerne la façon dont les extrants du projet permettront d’avoir les effets prévus sur les résultats :

1. Quelle est la force d’attraction?
  - Quel est le marché ou quelle est la demande pour l’extrant, ou quels sont les organismes qui bénéficieront du transfert de technologie ou de connaissances?
  - Quelles sont les preuves fournies pour appuyer ces attentes?
2. Par quels moyens?
  - Comment les bénéficiaires visés et les parties intéressées seront-ils informés des résultats? (Plan de communications ou de publicité)
  - Comment les bénéficiaires visés et les parties intéressées auront-ils accès aux résultats? (Canaux de distribution des produits ou méthode de diffusion des connaissances)
3. Quelles sont les étapes suivantes (feuille de route de la transition)?
  - Quand devrait se faire la transition (sur quoi se fonde cette échéance)?
  - Si des étapes supplémentaires sont jugées nécessaires (p. ex. développement supplémentaire, essais de certification ou d’acceptation, essais de validation par les utilisateurs, approbations réglementaires, mécanismes de protection de la PI, etc.), quelles seront ces étapes et comment seront-elles exécutées et financées?

## Études

Les études sont des analyses ou des examens fondés sur des données probantes qui s’intéressent à des enjeux connus en matière de sécurité et de sûreté publiques, définissent des problèmes et des solutions ou établissent la portée de projets à venir dans des domaines cernés par les soumissionnaires et évalués en fonction des priorités d’investissement publiées dans le cadre du PCSS. Elles peuvent fournir des outils et des méthodes de recherche opérationnelle, notamment des analyses sur les risques, les capacités et les prévisions, ou des feuilles de route servant à définir les besoins opérationnels ou à établir l’ordre de priorité des décisions d’investissement. Parmi les exemples d’études, on compte les études de délimitation de la portée, les scénarios d’intervention d’urgence qui aident à cerner les besoins, et les analyses de risques liés à un extrant particulier selon différentes approches opérationnelles dans le

cadre d'analyses de rentabilité ou de faisabilité. Les études peuvent obtenir un financement maximal de 500 000 dollars et être menées dans un délai de deux ans.

Résultat : rapport d'étude

Stratégie de transition :

Établissement de la force d'attraction :

- Qui se servira des résultats de l'étude? Les clients ou les communautés visées?
- Les résultats de l'étude peuvent-ils présenter une valeur ou un avantage pour d'autres?
- Cette étude permettra-t-elle d'augmenter la capacité opérationnelle? Quelle capacité? Comment?
- Cette étude aidera-t-elle à modeler les questions réglementaires ou le contexte et les décisions stratégiques? Dans l'affirmative, de quelle façon?
- Les responsables en position de prendre des mesures pour apporter les changements recommandés par cette étude sont-ils des partenaires du projet?

Établissement des moyens d'attraction :

- Outre le rapport du projet, d'autres documents seront-ils publiés pour faire connaître les résultats de l'étude dans la communauté?
- La solution sera-t-elle livrée par un partenaire principal? Dans l'affirmative, de quelle façon? (Autres publications, document de décision, présentation aux décideurs, etc.)
- Quel est le plan de communication et de diffusion du ou des rapports d'étude? (Comment les communautés de praticiens appropriées seront-elles informées de l'existence de l'étude et comment y auront-elles accès?)

Étapes suivantes (feuille de route de la transition) :

- Si l'étude montre qu'il est nécessaire d'effectuer des travaux supplémentaires pour atteindre pleinement les objectifs de l'étude, quel est le plan prévu pour ces travaux supplémentaires?
- Veuillez fournir un aperçu de la façon dont les travaux d'étude supplémentaires seraient financés et soutenus.

## Recherche et développement

Les projets de recherche et développement (R et D) sont des projets de recherche appliquée qui généreront de nouvelles connaissances ou technologies ou une sensibilisation accrue, tout en se penchant sur les lacunes définies par l'utilisateur en matière de capacités. Parmi les exemples de projets de recherche et de développement figurent les recherches et expériences analytiques qui permettent de perfectionner des conclusions antérieures ou de valider des prédictions analytiques existantes en S et T dans un nouveau contexte afin d'établir des validations de principe. Les projets en R et D peuvent obtenir un financement maximal de un million de dollars et doivent être menés dans un délai de trois ans.

Résultat : Rapport de R et D

Plan de transition :

Établissement de la force d'attraction :

- Qui se servira des résultats de la R et D? Les clients ou les communautés visées?
- Les résultats de l'étude peuvent-ils présenter une valeur ou un avantage pour d'autres?
- Ce projet de R et D permettra-t-il d'augmenter la capacité opérationnelle? Quelle capacité? Comment?
- Ce projet de R et D aidera-t-il à modeler les questions réglementaires ou le contexte et les décisions stratégiques? Dans l'affirmative, de quelle façon?
- Les responsables en position de prendre des mesures pour apporter les changements recommandés par ce projet de R et D ou de promouvoir son avancement (autre développement, démonstration de technologies [DT] ou projet pilote technologique [PPT]) afin d'obtenir un NMT plus élevé sont-ils des partenaires du projet?

Établissement des moyens d'attraction :

- Outre le rapport du projet, d'autres documents seront-ils publiés pour faire connaître les résultats du projet de R et D dans la communauté ou à l'extérieur?
- Quel est le plan de communication et de diffusion du ou des rapports du projet? (Comment les communautés de praticiens appropriées seront-elles informées de l'existence des résultats du projet de R et D et comment pourront-elles y avoir accès ou poursuivre le travail en se servant des résultats pour combler des lacunes?)

Étapes suivantes (feuille de route de la transition) :

- Si le projet de R et D montre qu'il est nécessaire d'effectuer des travaux supplémentaires pour hausser le NMT, quel est le plan prévu pour ces travaux supplémentaires?

- Veuillez fournir un aperçu de la façon dont les travaux supplémentaires en R et D seraient financés et soutenus (mécanismes ou programmes de financement des innovations).

### **Démonstration de technologies**

Les projets relatifs à la démonstration de technologies permettent de faire progresser une technologie, une application ou une capacité en intégrant une science ou une technologie dans un contexte opérationnel afin de favoriser la collaboration entre les milieux opérationnels et de S et T dans des domaines cernés par les soumissionnaires et évalués en fonction des priorités publiées au titre du PCSS. Les projets relatifs à la démonstration de technologies comprennent notamment l'intégration d'éléments techniques de base à des éléments de soutien réels afin que toutes les applications puissent être mises à l'essai (au niveau de la composante, du sous-système ou du système) dans un environnement simulé ou réel. Les projets de démonstration de technologies peuvent obtenir un financement maximal de 1,5 million de dollars et doivent être menés dans un délai de trois ans.

Résultat : Démonstration de technologies, produit et rapport

#### Plan de transition :

##### Établissement de la force d'attraction :

- Qui seront les communautés ou les clients visés? Qui sont les intervenants? Sont-ils représentés par les organismes partenaires ou les promoteurs du projet?
- Cette technologie offre-t-elle une possibilité de marché plus large quant à la participation de clients d'autres secteurs? (Par exemple, une possibilité de double utilisation dans le secteur militaire)
- La démonstration de technologies fournit-elle de l'information utile pour influencer sur les politiques, la gouvernance, ou les décisions opérationnelles des parties intéressées participant au projet?
- Cette technologie s'harmonise-t-elle avec une stratégie d'acquisition ou de soutien opérationnel à long terme?
- La capacité démontrée offrira-t-elle des avantages opérationnels résiduels aux organismes participants (p. ex. des procédures opérationnelles améliorées, des systèmes à interface qui demeurent opérationnels, etc.)?

##### Établissement des moyens d'attraction :

- Quel est le plan de communication et de diffusion des résultats de la démonstration de technologies? Outre le rapport du projet, d'autres documents ou des exposés lors de conférence serviront-ils à communiquer la façon dont cette technologie améliorera la capacité dans la communauté visée? Plus particulièrement, par quels autres moyens les résultats seront-ils diffusés ou accessibles?

Étapes suivantes (feuille de route de la transition) :

- Quelle est la prochaine étape de développement proposée à la fin de ce projet?
- Comment la démonstration de technologies peut-elle être perfectionnée pour devenir un projet d'essai et d'évaluation ou un projet d'accélération du progrès technique?
- Veuillez fournir un aperçu de la façon dont ce volet serait financé et soutenu.

### **Projets pilotes technologiques**

Les projets pilotes technologiques portent sur une solution technologique déjà connue de l'autorité opérationnelle, mais le défi est de trouver la bonne manière de configurer, de mettre en œuvre, d'intégrer ou d'utiliser cette solution (concept des opérations), afin qu'elle fonctionne efficacement dans un cadre opérationnel. Ces projets ne seront pas abandonnés à la fin du projet. Ils sont normalement conçus pour faciliter l'étape d'utilisation opérationnelle, dans la cadre de la stratégie de transition. Les projets pilotes technologiques sont aussi conçus de manière à bien supporter le mouvement en spirale au début du plan de la mise en œuvre, qui améliore la capacité opérationnelle.

Résultat : Capacité opérationnelle prête à être utilisée (grâce à la mise en œuvre des améliorations ou perfectionnements déterminés dans l'étude du projet pilote).

Plan de transition :

Établissement de la force d'attraction :

- Qui seront les communautés ou les clients visés? Qui sont les intervenants? Les intervenants qui opérationnaliseront tout probablement les résultats du projet pilote agissent-ils comme observateurs ou participants dans ce projet?
- Cette technologie offre-t-elle une possibilité de marché plus large quant à la participation de clients d'autres secteurs? (Par exemple, une possibilité de double utilisation dans le secteur militaire)
- Le projet pilote technologique fournit-il de l'information utile pour influencer sur les politiques, la gouvernance ou sur les décisions opérationnelles des parties intéressées participant au projet?
- Ce projet pilote technologique et son calendrier s'harmonisent-ils avec une stratégie d'acquisition ou de soutien opérationnel à long terme?
- La capacité démontrée offrira-t-elle des avantages opérationnels résiduels aux organismes participants (p. ex. des procédures opérationnelles améliorées, des systèmes à interface qui demeurent opérationnels, etc.)?

Établissement des moyens d'attraction :

- Quel est le plan de communication et de diffusion des résultats du projet pilote technologique? Outre le rapport du projet, d'autres documents ou des exposés lors de conférence serviront-ils à communiquer la façon dont cette technologie

améliorera la capacité dans la communauté visée? Plus particulièrement, par quels autres moyens les résultats seront-ils diffusés ou accessibles?

Étapes suivantes (feuille de route de la transition) :

- Quelle est la prochaine étape de développement proposée à la fin de ce projet?
- Comment ce projet pilote technologique peut-il être perfectionné pour devenir une capacité pleinement opérationnelle?
- Veuillez fournir un aperçu de la façon dont ce volet serait financé et soutenu.

## **Annexe J – Énoncé des travaux**

---

### **EXEMPLE D'EDT**

#### **INTRODUCTION**

Un énoncé des travaux (EDT) sert à décrire les travaux que devra exécuter le fournisseur.

L'EDT est un document autonome qui doit être facile à lire et à comprendre.

Il doit contenir suffisamment de détails pour que le ministère client obtienne ultérieurement les services dont il a besoin. L'auteur de l'EDT devrait éviter d'utiliser des mots comme « devrait », « pourrait » et « peut-être », afin de laisser le moins de place possible à l'interprétation.

#### **PRINCIPAUX ÉLÉMENTS D'UN EDT**

##### ***Titre***

Définir en quelques mots, aussi clairement que possible, ce qu'on attend de l'entrepreneur.

##### ***Objectifs***

Décrire les objectifs de travail en expliquant les résultats attendus.

##### ***Portée***

Décrire, en termes généraux, la gamme, l'étendue et les limites des travaux ainsi que la durée de l'ensemble du projet.

##### ***Tâches ou spécifications techniques***

Déterminer toutes les tâches que l'entrepreneur devra exécuter pour atteindre le ou les objectifs énoncés. Il faudrait inclure une description détaillée des travaux à accomplir, de la méthodologie à utiliser, de la séquence dans laquelle les travaux doivent être réalisés, de l'échéance fixée pour chaque jalon ou tâche.

##### ***Livrables***

Préciser tous les rapports et autres livrables exigés (pour chaque tâche, jalon ou étape des travaux, selon le cas).

## Annexe K – Mise en œuvre du projet

---

Cette section donne un aperçu général des principaux points à considérer pour la mise en œuvre au fur et à mesure du déroulement du projet vers la troisième étape, c'est-à-dire de l'attribution du marché par TPSGC au lancement du projet.

### K.1 Lancement

Voici les grandes lignes des étapes de lancement d'un projet :

1. Signature des partenaires du projet :
  - a. La charte est préparée, revue et acceptée par les partenaires.
2. Signature des responsables du projet du CSS de RDDC :
  - a. La charte est revue, approuvée et signée.
3. Transfert des fonds au ministère responsable :
  - a. Si la responsabilité du projet incombe à un ministère fédéral, un mécanisme de transfert par règlement interministériel (RI) est amorcé.
    - En vue des transferts par RI, le CSS de RDDC exigera que le ministère responsable lui fournisse les renseignements suivants :
      - le numéro de ministère;
      - le code de l'organisation;
      - le code de référence;
    - Le fait de ne pas fournir ces renseignements au CSS de RDDC entraînera des retards.
  - b. Si le responsable du projet n'est pas un ministère fédéral, un protocole d'accord devra être conclu entre le CSS de RDDC et l'organisation responsable.
    - Les fonds seront ensuite versés par l'intermédiaire d'un contrat établi selon le processus normal d'approvisionnement.
4. Approvisionnement :
  - a. Au besoin, un contrat sera attribué par TPSGC, par l'entremise du CSS de RDDC ou du ministère responsable. Remarque : La proposition ou le mandat ne sont pas des documents contractuels, par conséquent le contrat établi par TPSGC prévaudra.

#### K.1.1 Protocole d'entente

Un protocole d'entente (PE) a été établi entre les ministères et organismes fédéraux participants et le ministère de la Défense nationale (MDN) afin de déterminer les exigences liées au programme en matière de gouvernance, de surveillance, de procédures financières, de transactions et de rapports qui doivent être respectées dans l'exécution des projets du CSS de RDDC, pour lesquels ces ministères obtiennent des fonds dans le cadre du programme.



Si le ministère responsable est un ministère fédéral qui n'est pas signataire du PE, une lettre d'accord (LA) doit être signée entre le ministère responsable et le CSS de RDDC.

Si le ministère responsable est un ministère provincial ou territorial ou une administration municipale, un protocole d'accord (PA) doit être établi entre l'organisation responsable, le CSS de RDDC et TPSGC.

### **K.1.2 Mise en œuvre du projet**

Le CSS de RDDC organisera un atelier sur la mise en œuvre de projet (AMOP) à la suite de l'attribution du projet. L'atelier est destiné à l'organisation responsable du projet, de même qu'aux GP et leurs adjoints, aux agents financiers et aux agents d'approvisionnement visés. Lors de l'atelier, les membres de l'équipe de projet rencontreront les représentants du CSS et de TPSGC, qui les conseilleront et les informeront sur la mise en œuvre du projet et l'élaboration de la charte et des tableaux à quatre volets.

Les membres de l'équipe du projet seront aussi informés sur les livrables exigés par le CSS de RDDC, comme les rapports trimestriels, les rapports financiers, les rapports de clôture du projet et les tableaux à quatre volets, la gestion annuelle par le comité d'examen de projet, et les publications. Des experts en gestion financière et comptable seront disponibles pour donner des conseils et répondre aux questions. De plus, les participants recevront de l'information sur les rôles et responsabilités des membres de l'équipe du projet et ceux du personnel clé du CSS.

#### **K.1.2.1 Approbation des projets**

Tous les projets doivent être approuvés, et l'approbation sert de document officiel. L'approbation des projets découlant de l'appel de propositions prend la forme d'une charte du projet approuvé.

Le gestionnaire du projet (GP) doit veiller à ce que les partenariats, les ressources et l'information sur le projet inclus dans la charte sont véridiques et précis et qu'ils reflètent ce qui a été approuvé dans le cadre du processus concurrentiel.

Une fois signée, la charte constitue une annexe de l'un des documents suivants :

- le PE du Programme technique de sécurité publique (PTSP) ou la LA (si les responsables sont des ministères fédéraux);
- le PA (si les responsables sont des ministères provinciaux ou territoriaux ou des administrations municipales).

*Avant le transfert de fonds au ministère responsable, la charte du projet et le tableau à quatre volets doivent être remplis au complet, puis approuvés et signés par tous les partenaires requis et le CSS de RDDC.*

Le CDD de RDDC fournira aux gestionnaires de projet un modèle de charte.

### **K.1.2.2 Résumé des répercussions**

Les projets financés dans le cadre du PCSS devront présenter un tableau à quatre volets, d'une seule page, dans lequel figurent le résumé des répercussions et les renseignements suivants :

- a. l'aperçu des renseignements du projet;
- b. le résumé du projet;
- c. les répercussions;
- d. l'équipe de projet;
- e. le budget;
- f. l'échéancier.

Le CSS de RDDC fournira un modèle. Ce document doit être mis à jour chaque année pour la réunion du comité d'examen de projet et à la clôture du projet.

### **K.1.2.3 Responsabilité financière**

Tous les bénéficiaires d'un financement doivent assumer la responsabilité des fonds reçus conformément aux plans de projet approuvés, qui figurent dans la charte de projet. L'organisme gouvernemental responsable doit conserver un dossier de projet documentant les transactions financières, notamment les contributions en co-investissement (en espèces et en nature). Des copies de la documentation versée au dossier peuvent être exigées lors d'une vérification du programme.

Les ministères et organismes fédéraux sont tenus de suivre les procédures établies par leur ministère en matière d'autorisation de dépenses. La responsabilité financière d'un partenaire fédéral doit être conforme aux exigences de la *Loi sur la gestion des finances publiques* appliquées dans chaque ministère participant.

### **K.1.2.4 Approvisionnement**

Tout processus d'attribution de contrat doit être conforme aux principes du Canada en matière d'approvisionnement (voir le *Guide des approvisionnements* de TPSGC à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>).

Tous les contrats doivent être attribués d'une manière qui contribue à accroître l'accès, la concurrence et l'équité et qui est la plus rentable ou, le cas échéant, la plus conforme aux intérêts du Canada. Ce processus doit pouvoir passer le test d'un examen du public, reconnaître l'importance des besoins opérationnels et se conformer aux obligations relatives aux accords commerciaux du Canada.

Les contrats sont attribués par TPSGC selon l'énoncé des travaux (EDT) et la soumission technique de l'entrepreneur. Le GP désignera un ministère ou un organisme fédéral participant qui agira à titre d'autorité technique du contrat. TPSGC peut mettre à jour, s'il y a lieu, les conditions des contrats subséquents. Le processus comprend la coordination avec TPSGC de la présentation de documents de demande de contrat par l'intermédiaire des gestionnaires du matériel des ministères et d'un agent de négociation des contrats de TPSGC (le cas échéant). Ces documents sont notamment :

- l'énoncé de travail pertinent;
- la liste de vérification des exigences en matière de sécurité, s'il y a lieu;
- le formulaire des relations employé-employeur;
- la déclaration de propriété intellectuelle;
- le formulaire de demande de contrat approuvé par le ministère (formulaire de demande PWGSC-TPSGC 9200).

## **K.2 Exécution du projet**

Le CSS de RDDC exige que tous les projets soient exécutés de manière à ce que le programme puisse progresser efficacement en vue de produire les résultats escomptés.

### **K.2.1 Livrables**

Deux types de livrables sont requis :

1. les livrables techniques du projet, décrits dans la proposition et la charte de projet présentées ultérieurement;
2. les rapports du PCSS, tels qu'ils sont décrits dans le guide de mise en œuvre du projet. Ces livrables sont essentiels pour le CSS de RDDC aux fins de surveillance de ses investissements. Les livrables sont :
  - a. les chartes de projet et les tableaux à quatre volets;
  - b. les rapports d'avancement trimestriels et les rapports financiers de fin d'exercice;
  - c. les comptes rendus des réunions annuelles du comité d'examen du projet (pour les projets pluriannuels);
  - d. le rapport de clôture du projet et le tableau à quatre volets;
  - e. le résumé des publications (s'il y a lieu).

#### **K.2.1.1 Présentation des livrables**

Les documents doivent être présentés sur support électronique (c.-à-d. en format Word de Microsoft ou en PDF). Les livrables peuvent être livrés dans la langue officielle de son choix. Tous les documents du projet, y compris les livrables et les publications découlant du projet, seront conservés dans la base de connaissances du PCSS. Les signatures originales des chartes doivent être envoyées au CSS à des fins de conservation.

### **K 2.1.2 Publications relatives au projet**

Pour veiller à la bonne classification de sécurité, à l'attribution des fonds du PCSS et au respect des dispositions sur les marchandises contrôlées, le CSS de RDDC doit examiner les documents concernant les travaux financés par le PCSS avant qu'ils soient publiés. Les publications doivent reconnaître la contribution du CSS au projet.

### **K 2.1.3 Rapport sur l'avancement du projet**

Les documents ci-dessous doivent être produits à des fins de responsabilité financière et de surveillance :

- 1. les rapports d'avancement trimestriels** – au cours de chaque exercice financier, les équipes de projet doivent présenter trois rapports trimestriels qui donnent un aperçu du budget et des avancées du projet. Un modèle et des instructions seront fournis;
- 2. le rapport financier de fin d'exercice** – à la fin de chaque exercice financier, les ministères responsables du gouvernement qui ont obtenu des fonds dans le cadre du PCSS ont la responsabilité d'expliquer comment ces fonds ont été dépensés (chaque montant et grand livre général).

### **K.2.1.4 Comité d'examen de projet (CEP)**

Les projets pluriannuels ou ceux dont le financement par le CSS de RDDC équivaut à au moins 200 000 \$CAN doivent être l'objet chaque année d'un examen par le CEP. Généralement, la réunion a lieu à l'automne. Présidée par le champion du projet, la réunion vise à évaluer l'état d'avancement du projet. Les éléments soumis à l'examen sont entre autres :

- l'approbation des changements apportés au calendrier et au profil financier;
- les changements apportés au profil du projet aux fins d'approbation;
- le règlement de circonstances exceptionnelles qui ne peuvent pas être réglées par l'équipe du projet;
- l'information sur la S et T, la sensibilisation et la transition;
- l'examen des risques, des contraintes et des hypothèses;
- l'élaboration d'un plan de rétablissement (s'il y a lieu);
- les recommandations, les décisions à venir.

L'évaluation du projet portera notamment sur les principaux aspects suivants :

1. l'examen annuel du rendement du projet par rapport à la structure de répartition des travaux et le budget;
2. l'examen annuel des incidences du projet.

### **K.3 Clôture du projet**

La clôture est un élément essentiel de tout projet parce qu'elle permet de saisir les livrables et d'autres résultats importants de tout type de projet. L'envergure des rapports et l'importance des détails doivent être apprises au niveau de financement et de complexité du projet.

Une fois les travaux terminés, les documents du projet doivent être remis au CSS de RDDC afin que soient consignés officiellement les résultats de l'investissement et que soient saisies les données dans la base de connaissance du Programme canadien pour la sûreté et la sécurité. Le projet est jugé mené à bonne fin lorsque les documents de clôture requis sont reçus et approuvés.

#### **K.3.1 Rapport de clôture d'un projet du CSS et tableau à quatre volets**

Les documents de clôture du projet doivent être soumis conformément aux formats et modèles fournis par le CSS, dans la mesure du possible. Les documents doivent être soumis sous forme imprimée en deux exemplaires et sous forme électronique (format Word de Microsoft ou PDF). Les livrables peuvent être livrés dans la langue officielle de son choix. Le CSS de RDDC (par l'entremise des directeurs de projet) fournira des modèles accompagnés d'une liste de vérification des tâches requises par le PCSS pour clore un projet.

- Voici les éléments d'information que doit comprendre le rapport de clôture d'un projet :
  - le résumé du projet :
    - le contexte;
    - la méthode;
    - les résultats;
    - les incidences sur les résultats;
    - les conclusions;
    - les recommandations;
  - le rendement du projet :
    - les aspects techniques;
    - le calendrier;
    - les coûts;
    - l'analyse des écarts;
    - les livrables;
    - l'évaluation de la réussite du projet.
  - les activités de suivi :
    - la transition du projet
    - les activités à réaliser;
    - la disposition du matériel – le matériel, les logiciels et l'infrastructure développés à l'aide des fonds du programme sont remis au CSS de RDDC ou disposés conformément aux règles gouvernementales (livrables, calendrier, coûts et rendement);

- les leçons apprises;
  - la liste de toutes les publications découlant des travaux ou associées à ceux-ci.
- Les exigences minimales à respecter lors de la clôture d'un projet sont :
    - les documents sur les résultats de l'investissement doivent être appropriés au type de projet, et comprendre à la fois une évaluation des NMT et une évaluation des résultats, de même qu'une description de l'état d'avancement du projet par rapport aux résultats visés et de sa contribution aux objectifs de programme, ce qui peut prendre l'une des formes suivantes :
      - un énoncé sur les avis et conseils reçus, y compris qui en a bénéficié, de même que sur les résultats et sur les incidences;
      - un rapport d'étude décrivant en détail les résultats, les livrables et les incidences sur les opérations ou projets à venir, s'il y a lieu;
      - un rapport d'atelier comprenant le sommaire des discussions, la feuille de route ou d'autres livrables tirés de l'atelier ainsi que des recommandations ou des étapes à venir;
      - un rapport technique décrivant les résultats et les incidences sur la capacité en matière d'opérations, de renseignement ou de politique;
    - la disposition du matériel – le matériel, les logiciels et l'infrastructure développés à l'aide des fonds du programme sont remis au CSS de RDDC ou disposés conformément aux règles gouvernementales (livrables, calendrier, coûts et rendement);
    - un suivi de la transition vers les utilisateurs finaux, les questions non réglées, et les leçons apprises;
  - un résumé final des répercussions, qui donne les grandes lignes des résultats et des incidences à la fin du projet;
  - un dernier rapport sur l'avancement des travaux et sur les finances;
  - toutes les publications découlant des travaux ou associées à ceux-ci.

Une présentation finale à l'intention du CEP est exigée pour les projets qui ont obtenu un financement du CSS de RDDC égal ou supérieur à 200 000 \$CAN et qui se sont déroulés sur plus d'une année financière.

### **K.3.2 Activités supplémentaires**

Les équipes de projet seront invitées à présenter une affiche ou à faire un exposé à la fin de leur projet.