



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC**

**11 Laurier Street / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau
Québec**

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Procurement Strategies Division / Division des
stratégies d'acquisition
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, 11C1
Phase III, Tower C
Gatineau
Quebec
K1A 0S5

Title - Sujet SERVICES D'AIDE TEMPORAIRE		
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZN-110002/F		Date 2016-09-20
Client Reference No. - N° de référence du client E60ZN-110002		Amendment No. - N° modif. 011
File No. - N° de dossier 002zn.E60ZN-110002	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZN-002-26793		
Date of Original Request for Standing Offer		2014-01-13
Date de la demande de l'offre à commandes originale		
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-31		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Riley, Stephanie		Buyer Id - Id de l'acheteur 002zn
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4460 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 997-2229
Delivery Required - Livraison exigée		
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: AS SHOWN IN THE RESULTING CALL-UPS		
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required	Yes - Oui	No - Non
Accusé de réception requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

**CETTE MODIFICATION 011 EST PUBLIÉE POUR MODIFIÉ
LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDE (DOC)**

MODIFICATION

A la page 205-207 de l'annexe "A" – Description des classifications, Groupe 5-Professionnel, Sous-groupe 5f - Politiques et Services consultatifs, Classification: Accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP)

SUPPRIMER:

Les agents de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) administrent les politiques et les pratiques concernant la divulgation de dossiers afin de donner suite aux demandes d'accès faites en vertu des lois fédérales sur l'accès à l'information et sur la protection de la vie privée.

Subalterne

Les tâches typiques peuvent comprendre :

- Collaborer à l'analyse et à l'examen des demandes d'accès simples, faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ainsi qu'à l'élaboration des réponses à ces demandes
- Collaborer à l'analyse et à l'examen des demandes d'accès simples, faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi qu'à l'élaboration des réponses à ces demandes
- Participer au traitement des plaintes déposées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- Préparer les rapports nécessitant la compilation de données

Qualifications minimum obligatoires :

Qualités requises/études :

- Un diplôme d'études secondaires est exigé
- Un certificat ou un diplôme décerné par un établissement post secondaire reconnu, ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience est exigé

Expérience :

- Un minimum de six (6) mois d'expérience pertinente est exigé

Intermédiaire

Les tâches typiques peuvent comprendre :

- Effectuer l'analyse et l'examen des demandes d'accès simples, faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*; préparer les réponses à ces demandes
- Effectuer l'analyse et l'examen des demandes d'accès simples, faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnel* et préparer les réponses à ces demandes
- Traiter les plaintes déposées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- Collaborer à la préparation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Qualifications minimum obligatoires :**Qualités requises/études :**

- Un diplôme d'études secondaires est exigé
- Un certificat ou un diplôme en comptabilité décerné par un établissement postsecondaire reconnu est exigé

Expérience :

- Un minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente est exigé

Supérieur

Bonne compréhension, interprétation et application des lois politiques et règlements connexes.

Les tâches typiques peuvent comprendre :

- Préparer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée
- Analyser, traiter, rechercher et préparer des réponses aux demandes de natures délicates traitant de l'Accès à l'information et protection des renseignements personnels
- Faire des recommandations concernant l'exemption et l'exclusion de l'information à diffuser
- Examiner des dossiers de nature délicate ou complexe, y compris des plaintes de harcèlement par des employés et des dossiers de mesures disciplinaires
- Aider à défendre les décisions prises en ce qui a trait aux plaintes soumises au Commissaire à l'information du Canada et au Commissaire à la protection de la vie privée
- Mettre à jour les contributions du Ministère à Info Source
- Aider à examiner des dossiers de nature délicate ou complexe
- Tenir des séances d'information pour les employés

Qualifications minimum obligatoires :**Qualités requises/études :**

- Diplôme d'études secondaires
- Certificat ou diplôme établissement d'enseignement postsecondaire reconnu

Expérience :

- Minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente

Avancé

Bonne compréhension, interprétation et application des lois, politiques et règlements connexes.

Les tâches typiques peuvent comprendre :

- Coordonner les activités des membres de l'équipe de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
- Coordonner la préparation d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée de nature délicate ou complexe
- Coordonner la mise à jour des contributions du Ministère à Info Source
- Offrir des recommandations en ce qui a trait à l'exemption ou à l'exclusion de renseignements de nature délicate
- Tenir, coordonner et gérer des consultations avec différents ministères et organismes fédéraux
- Coordonner la justification des décisions ou des plaintes soumises au Commissaire à l'information du Canada et au Commissaire à la protection de la vie privée
- Fournir des conseils aux cadres supérieurs, aux représentants des ministères et des organismes

Qualifications minimum obligatoires :**Qualités requises/études :**

- Diplôme d'études secondaires
- Certificat ou diplôme en comptabilité, en finance, en commerce ou dans un autre domaine pertinent établissement postsecondaire reconnu

Expérience :

- Minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente

INSÉRER:

Les agents de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) administrent les politiques et les pratiques concernant la divulgation de dossiers afin de donner suite aux demandes d'accès faites en vertu des lois fédérales sur l'accès à l'information et sur la protection de la vie privée.

Subalterne**Les tâches typiques peuvent comprendre :**

- Collaborer à l'analyse et à l'examen des demandes d'accès simples, faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ainsi qu'à l'élaboration des réponses à ces demandes
- Collaborer à l'analyse et à l'examen des demandes d'accès simples, faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi qu'à l'élaboration des réponses à ces demandes
- Participer au traitement des plaintes déposées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- Préparer les rapports nécessitant la compilation de données

Qualifications minimum obligatoires :**Qualités requises/études :**

- Un diplôme d'études secondaires est exigé
- Un certificat ou un diplôme dans un domaine pertinent, décerné par un établissement post-secondaire reconnu est exigé, ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience dans un domaine connexe est exigée.

Expérience :

- Un minimum de six (6) mois d'expérience pertinente est exigé

Intermédiaire**Les tâches typiques peuvent comprendre :**

- Effectuer l'analyse et l'examen des demandes d'accès simples, faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*; préparer les réponses à ces demandes
- Effectuer l'analyse et l'examen des demandes d'accès simples, faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnel* et préparer les réponses à ces demandes
- Traiter les plaintes déposées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- Collaborer à la préparation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

- Contribuer à la prestation de conseils relatifs à la gestion et au contrôle de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, en plus d'assurer la liaison avec le bureau de première responsabilité (BPR).

Qualifications minimum obligatoires :

Qualités requises/études :

- Un diplôme d'études secondaires est exigé
- Un certificat ou un diplôme en comptabilité, en finances, en commerce ou dans un autre domaine pertinent, décerné par un établissement post-secondaire reconnu, est exigé ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience dans un domaine connexe est exigée.

Expérience :

- Un minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente est exigé.

Supérieur

Bonne compréhension, interprétation et application des lois politiques et règlements connexes.

Les tâches typiques peuvent comprendre :

- Préparer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée
- Analyser, traiter, rechercher et préparer des réponses aux demandes de natures délicates traitant de l'Accès à l'information et protection des renseignements personnels
- Faire des recommandations concernant l'exemption et l'exclusion de l'information à diffuser
- Examiner des dossiers de nature délicate ou complexe, y compris des plaintes de harcèlement par des employés et des dossiers de mesures disciplinaires
- Aider à défendre les décisions prises en ce qui a trait aux plaintes soumises au Commissaire à l'information du Canada et au Commissaire à la protection de la vie privée
- Mettre à jour les contributions du Ministère à Info Source
- Aider à examiner des dossiers de nature délicate ou complexe
- Tenir des séances d'information pour les employés

Qualifications minimum obligatoires :

Qualités requises/études :

- Un diplôme d'études secondaires est exigé.
- Un certificat ou diplôme décerné par un établissement post-secondaire reconnu est exigé, ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience dans un domaine connexe est exigée.

Expérience :

- Minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente est exigé.

Avancé

Bonne compréhension de l'interprétation et application des lois, politiques et règlements connexes.

Les tâches typiques peuvent comprendre :

- Coordonner les activités des membres de l'équipe de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
- Coordonner la préparation d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée de nature délicate ou complexe
- Coordonner la mise à jour des contributions du Ministère à Info Source
- Offrir des recommandations en ce qui a trait à l'exemption ou à l'exclusion de renseignements de nature délicate
- Tenir, coordonner et gérer des consultations avec différents ministères et organismes fédéraux
- Coordonner la justification des décisions ou des plaintes soumises au Commissaire à l'information du Canada et au Commissaire à la protection de la vie privée
- Fournir des conseils aux cadres supérieurs, aux représentants des ministères et des organismes
- Effectuer un contrôle de qualité pointu sur une grande variété de documents produits par les équipes de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, y compris les demandes, les divulgations informelles, les lignes directrices et les outils de travail.

Qualifications minimum obligatoires :

Qualités requises/études :

- Un diplôme d'études secondaires est exigé.
- Un certificat ou diplôme en comptabilité, en finance, en commerce ou dans un autre domaine pertinent décerné par un établissement post-secondaire reconnu est exigé, ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience dans un domaine connexe est exigée.

Expérience :

- Minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente est exigé.

TOUT AUTRES TERMES ET CONDITIONS RESTENT INCHANGÉS