
**RECUEIL DE DOCUMENTS
DE
GCSTRATEGIES INC.**

comme suite au témoignage de Kristian Firth devant le Comité permanent des opérations gouvernementales et des prévisions budgétaires (le « Comité »)

le jeudi 20 octobre 2022 et en exécution de l'ordonnance de communication adoptée à cet égard par ce Comité

INDEX

Nom du document	Onglet
Suite donnée par K. Firth aux engagements en cours formulés à la réunion du Comité le 20 octobre 2022	A
Courriel de A. Durigan à SPAC au sujet de l'application mobile de l'ASFC	1
Courriel de A. Durigan à SPAC au sujet des prix de projets semblables	2
Courriel de R. Asgill-Cummins à SPAC au sujet de l'attribution du contrat	3
Contrat avec SPAC	4
Tableau des montants approximatifs facturés à l'ASFC pour ArriveCAN	5
Formulaires d'autorisation de tâches de l'ASFC et SPAC	6
Noms des sous-traitants et des partenaires d'exécution	B
Tableau des paiements aux sous-traitants	7
Contrats avec BDO Canada s.r.l. (« BDO Lixar »)	8
Contrats avec Optiv Security Inc. et Optiv Canada Inc.	9
Contrats avec KPMG s.r.l.	10
Contrats avec Macadamian Technologies Inc.	11
Contrats avec Level Access	12
Contrat avec Distill Mobile Inc.	13
Attestation d'obtention d'une cote de sécurité appropriée par les sous-traitants	C
Formulaires de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité de l'ASFC	14
Attestation d'exécution des travaux au Canada par les sous-traitants	D

ONGLET A

Suite donnée par Kristian Firth, associé de GCstrategies, aux engagements en cours formulés à la réunion du Comité OGGO le 20 octobre 2022

Je, Kristian Firth, confirme ce qui suit :

1. Nous avons eu des conversations avec l'ASFC au début de 2019 au sujet des capacités de notre équipe et des mandats passés qui en témoignaient. GCstrategies n'a rien qui lui rappelle précisément une réunion d'introduction, mais à l'époque, nous avons eu des rencontres et des entretiens avec Cameron MacDonald, Antonio Utano, Chulaka Ailapperuma, Windy Tam, Carlos Barroso et Steve Lauzon.
2. Nous avons été amenés dans l'organisme en 2019 pour travailler à une validation de principe ou de technologie, le but étant de travailler sous leur direction à des plateformes et à des solutions pour mieux numériser et moderniser l'expérience à la frontière des Canadiens et des ressortissants d'autres pays.
3. Il n'y a pas eu de véritables discussions au sujet d'ArriveCan, seulement des questions sur les capacités de notre réseau et la nature des ressources qui nous étaient accessibles en dehors de l'équipe qui connaissait déjà largement par expérience les systèmes en place à l'ASFC, l'équipe du gouvernement du Canada et la façon dont elle gérait les projets. Cela permettrait aux intéressés de travailler rapidement, puisqu'ils connaissent les gens à qui poser des questions précises au sein de l'ASFC.
4. À la suite de cette conversation, Angela Durigan de SPAC a communiqué avec nous au téléphone, puis nous avons reçu le **courriel figurant à l'onglet 1**.
5. Environ six mois après, on nous a demandé de produire une réponse et de justifier nos indemnités journalières en précisant où nous avons demandé des tarifs semblables dans le cadre de demandes de propositions concurrentielles pour démontrer que nos coûts correspondent à ceux de la dotation en personnel dans l'industrie de la TI au gouvernement du Canada. **Voir le courriel « Justification des prix » figurant à l'onglet 2**.
6. Le contrat nous a finalement été attribué en mai 2022 dans le cadre du processus concurrentiel Achats et ventes du gouvernement du Canada. **Voir le courriel figurant à l'onglet 3**. Voir aussi, à l'onglet 4, la copie des contrats officiels conclus par GCstrategies et SPAC.
7. À l'instar de tous les fournisseurs travaillant avec le gouvernement du Canada à diverses initiatives, GCstrategies ignore au juste quels produits livrables celui-ci affecte à telle ou telle initiative gouvernementale, puisque nous n'avons pas accès à sa comptabilité interne ni quelque idée en la matière. À en juger toutefois par ce que nous lisons comme énoncé

des travaux et tâches et des produits livrables dans les autorisations de tâches rédigées et approuvées par l'ASFC et SPAC, le **tableau figurant à l'onglet 5** rend compte de tous les travaux consacrés à ArriveCan autant que nous sachions.

8. Précisons que le tableau à l'onglet 5 est une estimation fondée sur ce que croit savoir GCstrategies sans avoir accès à la comptabilité interne de l'ASFC. Elle ne peut se prononcer sur les pratiques et les procédures comptables internes de ce Ministère, et notamment sur sa façon de fixer les pourcentages d'heures des ressources et d'attribuer les coûts à des initiatives comme ArriveCan. Ignorant donc les pratiques internes de l'ASFC en matière de coûts et sa manière de répartir les engagements attribués dans son système financier (SAE), nous présentons des chiffres d'après notre compréhension du projet après consultation des entrepreneurs qui y travaillent.
9. On nous a demandé de fournir les documents présentant l'énoncé des travaux et tâches et des produits livrables comme ils sont décrits par l'ASFC et SPAC. Ils **figurent à l'onglet 6**. Les autorisations de tâches produites comportent un budget total de dépenses disponibles, mais leurs crédits sont très rarement dépensés intégralement. Précisons que les montants indiqués dans chaque tableau n'ont pas été entièrement dépensés dans le projet ArriveCan. Si nous fournissons ces éléments d'information, c'est simplement à des fins de démonstration des énoncés de travaux et tâches et de produits livrables pour les diverses ressources.
10. Ajoutons que les autorisations de tâches démontrent que toutes les personnes-ressources affectées par GCstrategies détenaient les cotes de sécurité nécessaires; il reste que ce ne sont pas toutes les personnes énumérées dans ces autorisations qui ont été affectées au projet ArriveCan.
11. On nous a demandé d'expliquer pourquoi la vidéo sur ArriveCan se trouvant sur notre site Web indique « non disponible ». Je peux confirmer en toute certitude que, à en juger par les conversations avec l'entreprise responsable du site Web, cette vidéo n'a jamais eu de caractère privé, mais a toujours été présentée comme « non disponible ». C'est que le plan d'inclure une vidéo au site Web n'est jamais devenu réalité.

ONGLET 1

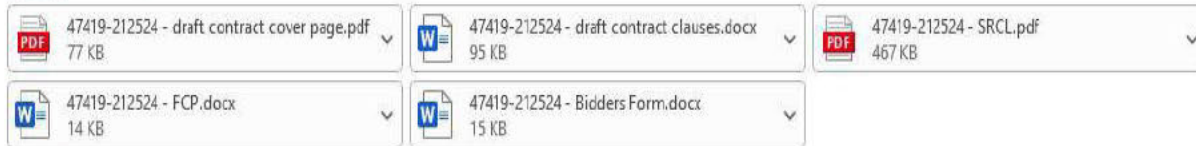
Contrat proposé 47419-212524/001/EL – application mobile de l'ASFC



Angela Durigan <Angela.Durigan@tpsgc-pwgsc.gc.ca>
To Kristian Firth



2020-04-07, 13 h 10



Action Items

+ Get more add-ins

Bonjour,

Comme nous en avons discuté, SPAC travaille actuellement sur le besoin susmentionné au nom de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) pour l'obtention de services professionnels en informatique, le but étant de créer une application mobile en vue de diffuser de l'information aux Canadiens et de recueillir des renseignements pouvant aider le gouvernement du Canada à surveiller la COVID-19.

Vous trouverez ci-joint copie de l'ébauche du contrat proposé pour votre examen et votre acceptation. L'ébauche doit contenir les renseignements suivants :

- à l'article 1.5, Exigences relatives à la sécurité, veuillez indiquer l'adresse du site de l'entrepreneur à des fins de protection, conformément à la LVERS et aux clauses connexes;
- à l'article 1.7, Pouvoirs, veuillez indiquer le représentant de l'entrepreneur pour cette exigence;
- à l'article 1.13, veuillez confirmer qu'il s'agit de l'Ontario;
- à l'annexe 8, Base de paiement, veuillez confirmer les taux indiqués pour les diverses catégories.

En plus de l'ébauche du contrat aux fins d'examen, veuillez signer l'attestation d'ancien fonctionnaire ci-jointe et le formulaire du soumissionnaire.

De même et conformément aux dispositions relatives à l'intégrité dans les Instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent produire, le cas échéant, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-iff/declaration-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-iff/declaration-fra.html) pour que leur soumission ne soit pas écartée.

Nous aimerions recevoir les renseignements ci-dessus dès que possible.

Si vous avez des questions ou avez besoin de précisions, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

Très cordialement,

Angela Durigan Gestionnaire | Manager
Services professionnels en informatique – EL | Informatics Professional Services – EL
Direction générale des approvisionnements | Acquisitions Branch
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | Public Works and Government Services Canada
T : 613-859-0753

ONGLET 2

DP 47419-215022 – Accessibilité des applications Web et mobiles d'ArriveCan



Angela Durigan <Angela.Durigan@tpsgc-pwgsc.gc.ca>
To Kristian Firth



Vendredi 2020-11-27, 12 h 21

Vous avez transmis ce message le 2021-04-27 à 16 h 35.



Bonsoir,

SPAC travaille actuellement sur le besoin susmentionné au nom des Services professionnels en informatique de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) afin d'appuyer l'intégration de l'accessibilité aux applications Web et mobiles d'ArriveCan.

GCstrategies est invitée à soumettre une proposition pour le besoin susmentionné, comme il est décrit dans le document d'invitation à soumissionner ci-joint. Nous aimerions recevoir une proposition dès que possible.

Votre proposition et tout autre renseignement demandé peuvent être envoyés par courriel directement à mon attention.

Veillez prendre note de ce qui suit :

1) Conformément à l'article 8 de l'item 2004 des CCUA (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins non concurrentiels, la justification des prix est requise dans tout formulaire ci-dessous :

08 Justification des prix

Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, une ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

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

En ce qui concerne la justification des prix sous forme de factures payées pour une même qualité et une même quantité de biens et/ou de services vendus à d'autres clients, il serait préférable qu'il s'agisse d'approvisionnements concurrentiels.

Veillez accuser réception du présent courriel. Si vous avez des questions ou désirez des éclaircissements, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

Très cordialement,

Angela Durigan

Gestionnaire | Manager

Services professionnels en informatique – EL | Informatics Professional Services – EL

Direction générale des approvisionnements | Acquisitions Branch

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | Public Works and Government Services Canada

T: 613-859-0753

ONGLET 3

Attribution du contrat – CW2233973_Services d'applications et de données



Rosemary Asgill-Cummins <Rosemary.Asgill-Cummins@tpsgc-pwgsc.gc.ca>

To: Kristian Firth

Cc: Joanne St-Jean Valois



Lundi 2022-05-16, 16 h 35



Bonjour,

Je suis heureuse de vous aviser que, à la suite de l'appel d'offres pour des services d'APPLICATIONS ET DE DONNÉES AU NIVEAU 3 (WS3284483925), vous êtes l'adjudicataire du contrat visant à répondre au besoin formulé par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT). La prestation de ces services professionnels en informatique aidera le Ministère à concevoir des solutions essentielles dans les domaines liés à l'application nationale ArriveCan, qu'il s'agisse d'outils d'intelligence artificielle (IA) destinés aux agents des services frontaliers (ASF) de première ligne de l'Agence, de capacités pour le programme Passage à la frontière dans les régions éloignées (PFRE), de services sans contact (d'ordre biométrique) pour l'ensemble des secteurs d'activité opérationnels et de programmes liés aux voyageurs, au commerce, à l'exécution de la loi et au renseignement, ainsi que de services infonuagiques et de solutions de commerce électronique.

Le contrat est joint et vaudra pour trois (3) ans.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

Je vous remercie.

Rosemary Asgill-Cummins

Chef d'équipe d'approvisionnement, Direction générale des approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada, gouvernement du Canada
Rosemary.Asgill-Cummins@tpsgc-pwgsc.gc.ca/ Tél. : 343-571-4081

Supply Team Leader, Procurement Branch
Public Services and Procurement Canada/Government of Canada
Rosemary.Asgill-Cummins@tpsgc-pwgsc.gc.ca/ Tel.: 343-571-4081

ONGLET 4



Purchasing Office – Bureau des achats:

Services Procurement-Instruments Management
Division/Approvisionnement de services-
Gestion des instruments
Terrasses de la Chaudière 5^e étage
10, rue Wellington
Gatineau (Québec)
K1A 0S5

CONTRACT – CONTRAT

Your proposal is accepted to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out in the contract, for the goods, services, and/or construction listed in the contract at the price or prices set out therefor.

Nous acceptons votre proposition de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités et conditions énoncées dans le contrat, pour les biens, services et / ou construction énumérés dans le contrat au prix indiqués à cet effet.

Comments – Commentaires

Ce document contient une autorisation de sécurité.

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

GCstrategies Inc.
100, promenade Scenic
Woodlawn (Ontario) K0A 3M0
Canada

Title – Nom Besoin relatif à la pandémie de COVID-19 – Services professionnels en informatique	
Contract ID – ID du Contrat CW2233973	Date de l'entente : 16 mai 2022
Requisitioning Entity – Entité de demande d'achat: 085 Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)	
Originating Requisition ID – No de la demande d'origine: PR392	
Project ID – Id du projet: WS3284483925	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME
Financial Code(s) Code(s) financier(s)	<input type="checkbox"/> GST/HST <input type="checkbox"/> TPS/TV
Centre de coûts : 192000000 Fonds : 2001; CF : 30700; GLG :74907	
F.O.B. – F.A.B. Destination	
GST/HST – TPS/TVH Included – Inclus	Duty – Droits Included – Inclus
Region of Delivery of Goods, Services, and Construction – Région de destination des biens, services et construction: Région de la capitale nationale (RCN)	
Invoices – One copy to be sent to: Factures – Envoyer une copie à :	
<p>a. Vendors-Fournisseurs@cbsa-asfc.gc.ca pour l'attestation et le paiement;</p> <p>b. Rosemary.Asgill-Cummins@tpsgc.pwgsc.gc.ca.</p>	
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à: Rosemary Asgill-Cummins	Telephone No. – N° de téléphone 343-571-4081
Total Contract Value – Valeur totale du contrat : 25 377 165 \$	Currency Type – Devise CAD
For the Minister – Pour le Ministre	
AsgillCummins Rosemary	Signature numérique : AsgillCummins, Rosemary DN: CN = AsgillCummins, Rosemary C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2022.05.16 14:22:20 - 04'00'

CONTRAT
POUR
DES SERVICES D'APPLICATION ET DE DONNÉES – NIVEAU 3
AU NOM DE
L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA (ASFC)

Table des matières

1.0	Exigences.....	3
2.0	Autorisation de tâche.....	3
3.0	Garantie des travaux minimums.....	5
4.0	Clauses et conditions uniformisées.....	6
5.0	Exigences relatives à la sécurité.....	6
6.0	Utilisation des équipements de protection individuelle et lignes directrices en matière de santé et de sécurité au travail (SST).....	7
7.0	Période du contrat.....	8
8.0	Autorités.....	8
9.0	Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	9
10.0	Paiement.....	9
11.0	Instructions relatives à la facturation.....	12
12.0	Attestations et renseignements supplémentaires.....	12
13.0	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur.....	12
14.0	Lois applicables.....	12
15.0	Ordre de priorité des documents.....	12
16.0	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	13
17.0	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	13
18.0	Exigences en matière d'assurance.....	13
19.0	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information.....	14
20.0	Services professionnels – Généralités.....	16
21.0	Protection des supports électroniques.....	17
22.0	Exigences en matière d'établissement de rapports.....	17

23.0 Déclarations et garanties	17
24.0 Accès aux biens et aux installations du Canada	17
25.0 Biens gouvernementaux	17
26.0 Mise en œuvre.....	18
27.0 Services de transition à la fin de la période du contrat	18
28.0 Règlement des différends.....	18
29.0 Responsabilités relatives au protocole d'identification	18
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
APPENDICE A DE L'ANNEXE A –PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES TÂCHES	32
APPENDICE B DE L'ANNEXE A – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES.....	34
APPENDICE C DE L'ANNEXE A – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSES	36
APPENDICE D DE L'ANNEXE A – ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES.....	82
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	83
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	84
APPENDICE A DE L'ANNEXE C – GUIDE DE CLASSIFICATION DE SÉCURITÉ.....	88
PIÈCE JOINTE 4.1 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Erreur! Signet non défini.

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A Énoncé des travaux

Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches

Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches (AT)

Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse

Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe C1 Guide de classification de la sécurité

1.0 Exigences

- (a) GCStrategies Incorporated (faisant affaire sous le nom de GCStrategies) (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).
- (c) **Restructuration du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur d'exécuter les travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. L'expression « utilisateur désigné » dans l'AMA fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. Une référence à un « bureau local » de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille.

2.0 Autorisation de tâche

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée, émise par le Canada. Il convient que tous les travaux réalisés avant la réception de cette autorisation de tâches seront effectués à ses propres risques.
- (b) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâches** : Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâches, en réponse à une autorisation de tâches et liés à l'évaluation d'une autorisation de tâches sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
- (c) **Formulaire et contenu de l'ébauche de l'autorisation de tâches** :
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'une ébauche d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B de l'Annexe A.
- (ii) L'ébauche d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
- (A) le numéro du contrat;
 - (B) le numéro de tâche;
 - (C) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans l'ébauche d'autorisation de tâches, mais pas dans l'autorisation de tâches attribuée);
 - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou

indiquant les produits livrables (comme des rapports);

- (F) les dates de commencement et d'achèvement;
- (G) toute option de report de la date de fin prévu initialement (le cas échéant);
- (H) les dates jalon pour les produits livrables et les paiements (le cas échéant);
- (I) le nombre de jours-personnes requis;
- (J) une note à savoir si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
- (K) le profil linguistique des ressources requises;
- (L) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les ressources;
- (M) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'AT (et dans le cas du prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant des feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les ressources pour justifier les frais);
- (N) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

(d) **Réponse de l'entrepreneur à l'ébauche de l'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les deux jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche de l'autorisation de tâches (ou en respectant tout autre délai plus long précisé dans l'ébauche de l'autorisation de tâches), un devis comprenant le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat, ainsi que les ressources proposées correspondantes conformément à l'appendice A de l'annexe A du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.

(e) **Limite des autorisations de tâche et des responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :

Pour être émise de façon officielle, une autorisation de tâches doit porter les signatures suivantes :

- (i) toute autorisation de tâches dont la valeur, incluant les révisions, est inférieure à 300 000 \$ (à l'exclusion des taxes applicables), doit être signée par le responsable technique et l'entrepreneur;
- (ii) toute autorisation de tâches dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique, l'autorité contractante et l'entrepreneur.

Toute autorisation de tâches qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâches valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des autorisations de tâches, ou réduire la valeur indiquée au sous-alinéa (i) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

(f) **Rapports d'utilisation périodiques** :

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâche approuvées émises dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux

exigences en matière d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de référence.

(ii) Voici la répartition des trimestres :

- (A) Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- (B) Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- (C) Troisième trimestre : Du 1^{er} octobre au 31 décembre
- (D) Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

(iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :

- (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'AT, le cas échéant;
- (D) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- (F) la date de commencement et la date d'achèvement de chaque tâche autorisée;
- (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches).

(iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque AT valide attribuée (dans leur version modifiée) :

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle;
- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle.

(g) **Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâches valides attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâches à des fins administratives.

(h) **Refus d'une autorisation de tâches ou soumission d'une réponse non valide** : L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque ébauche d'AT présentée par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'une ébauche d'autorisation de tâches. Par souci de clarté, chaque ébauche d'autorisation de tâches, identifiable par son numéro de tâche, ne

comptera que pour un seul cas. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences du projet d'autorisation de tâches, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans le projet d'autorisation de tâches, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B. Chaque fois que l'entrepreneur ne présente pas une réponse valide, il convient que le Canada peut, à sa discrétion, réduire de 2 % la valeur minimale du contrat indiquée dans la clause intitulée « Garantie des travaux minimums ». Cette réduction sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat apportée par l'autorité contractante (l'accord de l'entrepreneur n'est pas nécessaire).

3.0 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :
 - (i) « **valeur maximale du contrat** » signifie le montant indiqué à la clause « **Limitation des dépenses** » énoncée dans le contrat;
 - (ii) la « **valeur minimale du contrat** » est établie à 20 000,00 \$ (taxes applicables en sus).
- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe (c), sauf pour les cas prévus au paragraphe (d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
 - (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
 - (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

4.0 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des CUA (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par TPSGC.

(a) Conditions générales :

- (i) Le document 2035 (2021-12-02), Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

En ce qui a trait à l'article 30, Résiliation pour raisons de commodité, des Conditions générales 2035, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 :

- 4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées, qui sont dues ou qui seront dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix du contrat.
- 5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et que les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des

montants qui lui ont été versés, des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie des travaux minimums, ainsi que des montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;

- (b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.

6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

5.0 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS des Services professionnels centralisés n° 6 et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité industrielle), conformément à l'annexe B de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) EN578-170432, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clauses de sécurité

Exigences de sécurité pour les fournisseurs canadiens : Numéro de dossier de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité n° 6 des Services professionnels centralisés.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens ou à des lieux de travail délicats Protégés doivent tous détenir une cote de fiabilité délivrée ou approuvée par le PSC de TPSGC.
 3. L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas emporter de renseignements Protégés hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
 4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC de TPSGC.
 5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions des documents suivants :
 - a. la LVERS et le guide de sécurité (s'il y a lieu), qui figurent à l'annexe C;
 - b. le Manuel de sécurité des contrats (dernière édition).
- (a) **En outre**, les ressources peuvent être évaluées pour la cote de fiabilité ou Secret, ou une combinaison des deux s'il y a lieu, par le responsable technique avant le début des travaux, et à l'occasion pendant la durée du contrat. L'évaluation peut comporter une vérification de la solvabilité. À la demande du responsable technique concernant toute ressource donnée, l'entrepreneur doit fournir :
- (i) le niveau de l'autorisation de sécurité attribuée ou approuvée par la DSIC de TPSGC;
 - (ii) un formulaire TBS 330-23, Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel, dûment rempli et signé (<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.pdf>).
- (b) Si une ressource ne répond pas aux critères d'évaluation du responsable technique, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour manquement, conformément aux *Conditions générales*.

EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES DE SÉCURITÉ DE L'ASFC :

L'ASFC effectue sa propre évaluation de la cote de sécurité de l'entrepreneur* et de son personnel selon la Norme de sécurité et de gestion des marchés et la Politique sur la sécurité du gouvernement et la Norme sur la sécurité du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), et ce, même si une telle évaluation a déjà été menée en application de ces politiques. L'évaluation de la cote de sécurité réalisée par l'ASFC comprend une vérification de la solvabilité effectuée par un agent de sécurité autorisé conjointement avec la Section d'enquête de sécurité sur le personnel de l'ASFC, qui est indépendante de TPSGC, de la DSIC et de la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII).

À la demande de l'ASFC, et dans les délais prévus, l'entrepreneur peut être tenu de demander à chaque ressource proposée de se soumettre à la prise d'empreintes digitales et à une vérification de sécurité sur le portail électronique des services de filtrage de sécurité du personnel (SFSP) de l'ASFC.

Jusqu'à ce que la vérification de solvabilité, la prise des empreintes digitales** (si nécessaire) et tout autre processus de filtrage de sécurité requis pour cette demande de propositions aient été effectués et que l'ASFC juge l'entrepreneur et son personnel acceptable, on ne pourra accorder à l'entrepreneur recommandé et à son personnel la permission d'accéder à des biens ou à de l'information classifiée/protégée et, de plus, on ne pourra l'autoriser à entrer sur des lieux où l'on garde de l'information ou des biens de ce type.

*Si l'entrepreneur est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

**Des frais s'appliquent. L'entrepreneur devra assumer les coûts relatifs à la prise des empreintes digitales.

6.0 Utilisation des équipements de protection individuelle et lignes directrices en matière de santé et de sécurité au travail (SST)

- (a) L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du gouvernement du Canada sur place en ce qui concerne l'équipement de protection individuelle (EPI) et respecter les lignes directrices en matière de santé et de sécurité au travail (SST) en vigueur sur le lieu de travail.
- (b) L'entrepreneur procurera à ses ressources l'équipement de protection individuelle suivant pour le travail sur place : masques prescrits couvrant le visage, gants, visière de protection, et tout autre équipement requis pour entrer ou travailler sur les lieux de travail du gouvernement du Canada. Le Canada se réserve le droit de modifier la liste des directives en matière d'EPI et de SST, si nécessaire, afin d'y inclure toute recommandation future proposée par les organismes de santé publique.
- (c) L'entrepreneur garantit que ses ressources porteront l'EPI mentionné ci-dessus lorsqu'elles se trouvent sur le site et qu'elles suivront à tout moment les lignes directrices en matière de santé et sécurité au travail (SST) en vigueur sur le lieu de travail pendant la durée du contrat. Toute ressource qui ne porte pas l'EPI requis ou qui ne suit pas les lignes directrices en matière de SST en vigueur sur les lieux de travail se verra refuser l'accès aux sites du gouvernement du Canada.

7.0 Période du contrat

- (a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » correspond à toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
 - (i) la « **durée initiale du contrat** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine trois (3) années plus tard.

8.0 Autorités

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Rosemary Asgill-Cummins

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement

Direction générale des approvisionnements, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Direction de l'acquisition des services professionnels
Adresse : 10, rue Wellington, Gatineau (Québec)
Téléphone : 343-571-4081
Adresse courriel : Rosemary.Asgill-Cummins@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : Christiane Frem
Titre : Gestionnaire – Unité de coordination des affaires
Organisation : ASFC
Adresse : 355 chemin North River – Étage 4, Ottawa (Ontario) K1A 0L8
Téléphone : 613-716-3873
Adresse courriel : Christiane.Frem@cbsa-asfc.gc.ca

En l'absence de cette personne, le responsable technique est :

Nom : Chulaka Ailapperuma
Titre : Directeur intérimaire, Direction générale de l'information, des sciences et de la technologie
Organisation : ASFC
Adresse : 355 chemin North River – Étage 4, Ottawa (Ontario) K1A 0L8
Téléphone : 613-716-3873
Adresse courriel : chulaka.ailapperuma@cbsa-asfc.gc.ca

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

(c) **Représentant de l'entrepreneur**

Kristian Firth
GCstrategies Inc.

100, allée Scenic, Woodlawn (Ontario) K0A 3M0

Téléphone : [REDACTED]

Adresse courriel : Kristian@gcstrategies.ca

9.0 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor.

10.0 Paiement

(a) **Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation des tâches avec un prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches valide, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.
- (ii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une AT avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une AT valide, le Canada paiera à l'entrepreneur, après l'exécution des travaux, le prix ferme établi dans l'AT (selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe B), taxes applicables en sus.
- (iii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
- (iv) **Taux quotidiens fermes de l'entrepreneur** : L'entrepreneur convient que les taux indiqués à l'annexe B demeurent fermes pendant toute la durée du contrat, sauf dans les cas prévus dans les conditions expresses du contrat. En ce qui a trait au paragraphe 18(1) des Conditions générales 2035 du Guide des CCUA, l'entrepreneur reconnaît que son obligation de fournir les services aux taux fermes précisés dans l'annexe B n'est pas touchée par l'application de toute loi existante ou toute loi qui pourrait entrer en vigueur pendant la période du contrat.
- (v) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les entrepreneurs proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les

mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

(b) **Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

- (i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâche valides attribuées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui a trait au montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane et les taxes applicables sont inclus.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :
 - (A) lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
 - (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les autorisations de tâche autorisées, y compris toutes révisions,selon la première de ces éventualités.
- (iv) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

(c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâches attribuée dans le cadre du contrat et comportant un prix maximum :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'AT, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever les travaux décrits dans l'AT et correspondant au prix maximum de l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les taux établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'AT, le Canada n'est tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'AT.

(d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix ferme – paiement forfaitaire à la fin des travaux** : Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque tous les travaux liés à l'autorisation de tâches auront été exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

(e) **Paiement électronique des factures – Contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :
Dépôt direct (national et international).

(f) **Vérification du temps**

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après le versement du paiement à ce dernier. Si le contrôle est effectué après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.

(g) **Crédits de paiement**

(i) **Incapacité de fournir une ressource :**

- (A) Si l'entrepreneur ne peut pas fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, il doit verser au Canada un montant égal au taux quotidien (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
- (B) Mesures correctives : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour soumettre le plan d'action au client et à l'autorité contractante et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.
- (C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité :** Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois mois lui faisant part de son intention, si :
 - (1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle;
 - (2) les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises.

La résiliation prendra effet une fois la période de préavis de trois mois terminée, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période.

(ii) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat :** Les parties conviennent que les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat.

(iii) **Crédits représentant des dommages-intérêts :** Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Ce crédit ne doit pas être considéré comme une pénalité.

(iv) **Droit du Canada d'obtenir le paiement :** Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.

(v) **Droits et recours du Canada non limités :** Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.

- (vi) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification, en permettant à ce dernier d'accéder à tous les documents et systèmes qu'il juge nécessaires pour s'assurer que tous les crédits ont été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, après la réalisation d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, calculer ou enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur doit mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.
- (h) **Aucune responsabilité de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat, que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation, de la fermeture ou de la fermeture ou que des mesures renforcées ont été prises pour restreindre l'accès aux bureaux du gouvernement, et que, par conséquent, le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture.
- (v) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

11.0 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, **et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâches applicables.**
- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir une copie électronique de chaque facture aux personnes suivantes :
- i. Le responsable technique indiqué dans l'autorisation de tâches;
 - ii. Vendors-Fournisseurs@cbsa-asfc.gc.ca
 - iii. L'autorité contractante.

12.0 Attestations et renseignements supplémentaires

- (a) Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, toute proposition de prix relative aux autorisations de tâches et la coopération constante quant à la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat, et le fait de ne pas les respecter constitue un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

13.0 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la [« Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux »](#). L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

14.0 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être assujetties à ces lois.

15.0 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les libellés des documents énumérés dans la liste ci-dessous, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur le libellé de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- (b) les conditions générales 2035 (2021-12-02), besoins plus complexes de services;
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) l'appendice A de l'annexe A – Procédure d'attribution de tâches;
 - (ii) l'appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches;
 - (iii) l'appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses;
 - (iv) l'appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape d'autorisation de tâches;
- (d) l'annexe B – Base de paiement;
- (e) l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) les autorisations de tâche émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y en a);
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du 2 février 2022 et modifiée le 11 mai 2022.

16.0 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- (a) Clause A2000C du Guide des CUA (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

17.0 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- (a) Clause A2001C du Guide des CUA (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

18.0 Exigences en matière d'assurance

- (a) **Conformité aux exigences en matière d'assurance**
 - (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
 - (ii) L'entrepreneur doit décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

- (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.
- (b) **Assurance responsabilité civile commerciale**
- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire ainsi : le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
 - (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - (G) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
 - (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- (K) Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins douze (12) mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
 - (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement tenu de payer.
 - (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- (c) **Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**
- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
 - (ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - (iii) L'avenant suivant doit être inclus :
Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation.

19.0 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de première partie :**
- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
 - (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
 - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité prévue au contrat. Chacune des parties est également responsable de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.

- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.
- En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) **Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans l'alinéa (c).

20.0 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, conformément au présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autres droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des Conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :

Remplacement de personnes précises

- (i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
 - (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.
- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa (c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la personne proposée au départ et être jugées satisfaisantes par le Canada.

En cas de retard justifiable, le Canada pourra exercer les options décrites à la division c)(ii)(B) ci-dessus au lieu de résilier le contrat en vertu de l'article « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

- (iii) L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de

satisfaire aux exigences du contrat.

- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

21.0 Protection des supports électroniques

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. L'entrepreneur doit aviser le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou avant d'être livrés au Canada conformément au contrat, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement, à ses frais.

22.0 Exigences en matière d'établissement de rapports

L'entrepreneur doit remettre à l'autorité contractante les rapports suivants aux dates précisées ci-après :

- Rapport trimestriel d'utilisation des autorisations de tâches.

23.0 Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles des ressources qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'émission d'AT. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura et maintiendra pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

24.0 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit avoir accès aux biens, aux installations, au matériel, aux documents ou au personnel du Canada, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire explicite dans le contrat, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

25.0 Biens gouvernementaux

Le Canada consent à fournir à l'entrepreneur les articles énumérés ci-dessous (les « **biens du gouvernement** »). La section des Conditions générales intitulée « Biens du gouvernement » s'applique aussi à l'utilisation de ces biens par l'entrepreneur.

(a) Ordinateur portable de base de l'ASFC

26.0 Mise en œuvre

- (a) **Mise en œuvre des services professionnels** : Si des services professionnels similaires sont actuellement fournis par un autre fournisseur ou par le personnel du Canada, l'entrepreneur est tenu de s'assurer que la transition vers les services qu'il offre en vertu du contrat n'aura pas de répercussions sur les opérations du Canada et de ses utilisateurs, et qu'elle n'entraîne pas une dégradation dans la rapidité ou la qualité du service. L'entrepreneur est tenu d'offrir à ses employés la formation supplémentaire nécessaire pour la réalisation des travaux; le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client ne peut être facturé au Canada. On estimera la transition terminée lorsque l'entrepreneur aura démontré, à la satisfaction du responsable technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit être terminée au plus tard dix (10) jours ouvrables après l'attribution du contrat. Les coûts associés au fait de démontrer que l'entrepreneur est en mesure de fournir les services professionnels sont à la charge de ce dernier.

27.0 Services de transition à la fin de la période du contrat

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il pourrait être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada peut, à sa discrétion, prolonger le contrat de deux mois, aux mêmes conditions, pour assurer la transition requise. L'entrepreneur accepte, pendant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 20 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

28.0 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et franche au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties et pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.
- (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

29.0 Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respecte les exigences d'auto-identification suivantes :

- (a) les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada;
- (b) pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- (c) si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.

- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre : Besoin en situation de pandémie de COVID-19 – Services professionnels en informatique

2.0 Objectif

***** LE PRÉSENT CONTRAT EST ÉTABLI PAR LE CANADA DANS LE CADRE DE SA RÉACTION À LA PANDÉMIE DE COVID-19 *****

La menace pour la santé publique que pose la pandémie de COVID-19 a amené tous les ordres de gouvernement à prendre des mesures sans précédent pour aider à ralentir la propagation de la COVID-19 et ainsi à minimiser les maladies graves, les décès et les perturbations sociales résultant de la pandémie. Des choix difficiles sont faits dans un contexte considérablement incertain, car les connaissances sur la COVID-19 et l'incidence de mesures de santé publique sans précédent évoluent rapidement. En mars 2020, l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) a déclaré que l'écllosion de la COVID-19 constituait une pandémie. Alors que la maladie commençait à se propager dans le monde, le gouvernement du Canada a adopté un certain nombre de mesures de santé publique, notamment des mesures visant à resserrer les frontières du Canada et à réduire les voyages internationaux.

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin de divers services de ressources professionnelles en gestion de l'information (GI) et en technologie de l'information (TI) pour soutenir des changements apportés à l'environnement opérationnel afin de mieux répondre aux besoins du public et aux besoins en matière de sécurité publique et de sécurité des employés, compte tenu de la menace que représentent la COVID-19 et ses variants. L'ASFC doit réagir et s'adapter, en tirant parti de la TI pour susciter la confiance dans la santé et la sécurité au sein de l'industrie du voyage du Canada et pour répondre aux besoins en matière de mesures de protection de l'industrie commerciale et des agents des services frontaliers (ASF) contre les risques posés par la COVID-19.

Afin de répondre à ces besoins immédiats en matière de santé et de sécurité, on tirera parti des outils et des capacités de la technologie de l'information pour assurer une distanciation physique sécuritaire et des méthodes de rechange sans contact pour la gestion de la frontière, en protégeant les Canadiens, les voyageurs arrivant au Canada et les agents de l'ASFC contre une exposition potentielle au virus de la COVID-19 et à ses variants.

Le travail mettra l'accent sur les domaines suivants :

1. Fournir des outils aux agents des services frontaliers – Mesures de protection contre la COVID-19 conformes à l'environnement;
2. Renforcer la confiance dans la santé et la sécurité au sein de l'industrie aérienne du Canada en mettant en œuvre des méthodes de rechange permettant de passer de méthodes aéroportuaires à fort contact/sans distanciation physique/papier à des méthodes de rechange à faible contact/à distanciation physique élevée/sans papier;
3. Augmenter et renforcer les possibilités et les capacités de signalement des travailleurs frontaliers et migrants éloignés (distanciation physique) aux postes frontaliers terrestres, maritimes (bateaux de plaisance) et ferroviaires ainsi qu'aux aéroports privés/éloignés;
4. Mettre en œuvre des outils modernes d'évaluation des risques pour soutenir et permettre l'analyse prédictive afin de faire face aux volumes croissants d'envois de faible valeur (livraison sans contact);

5. Garantir la sécurité de tous les voyageurs traversant les ports d'entrée en exigeant la présentation de preuves de vaccination et de justificatifs numériques ainsi que la communication de résultats de tests de dépistage de la COVID-19 aux autorités sanitaires compétentes;
6. Accroître et améliorer la sécurité dans l'industrie commerciale en réduisant le risque de transmission de la COVID-19 par la mise en œuvre de méthodes à faible contact/sans contact.

Cela comprendra notamment des travaux dans les domaines techniques suivants : développement d'applications mobiles (iOS et Android), applications Web, technologies mobiles intelligentes, biométrie, justificatifs numériques, nuage public de l'ASFC (services Amazon Web Services [AWS], Azure, etc.), infrastructure et opérations, analyse prédictive, géolocalisation (postes frontaliers éloignés), développement d'interfaces de programmation d'applications (API), cybersécurité, communication en champ proche, reconnaissance optique de caractères, lecture de documents, ingestion de manifestes de données électroniques, architecture (mobile, sécurité, nuage), numérisation de formulaires papier (et processus), expérience utilisateur, séances de conception, analyse utilisateur, exigences en matière d'accessibilité, intégration de capacités/technologies mains libres, intégration de systèmes, fédération, systèmes de contrôle intégrés, technologie des capteurs, cadre d'expérimentation, orchestration intelligente, technologie d'augmentation de l'évaluation des risques des agents des services frontaliers, intelligence artificielle et apprentissage automatique.

3.0 Contexte

L'ASFC a pour mandat de fournir des services intégrés à l'appui des priorités que sont la sécurité nationale et la sécurité publique, tout en facilitant la libre circulation des personnes et des marchandises. L'ASFC gère cette priorité par le biais de la conception, du développement, du déploiement et du soutien continu des outils et systèmes de GI-TI à l'Agence, tout en maintenant l'intégrité et la disponibilité de toutes les infrastructures technologiques et applications.

La Direction générale de l'information, des sciences et de la technologie (DGIST) assure le leadership technologique des applications/programmes opérationnels de TI et des applications opérationnelles organisationnelles à l'ASFC. La DGIST fournit des produits, des applications et des services technologiques pour répondre aux besoins des entreprises tout en investissant dans une infrastructure informatique moderne pour maintenir, élaborer et mettre à jour les initiatives actuelles et futures de GI-TI de l'Agence.

La Direction des technologies frontalières et de l'innovation (DTFI) est responsable du prototypage, de l'élaboration et du déploiement d'initiatives innovantes et transformatrices, ainsi que de la supervision de l'architecture d'entreprise pour le compte de la DGIST. Ces initiatives comprennent, mais sans s'y limiter, des systèmes et des applications essentiels qui servent d'éléments communs aux intervenants internes et externes. De plus, la DTFI est responsable de la conception, de l'élaboration et de la livraison de solutions de GI-TI commerciales et ministérielles à l'appui du mandat de l'ASFC.

La DTFI est responsable de la conception, de l'élaboration, de la planification et de l'analyse, de la maintenance et de la mise en œuvre/du déploiement des programmes d'entreprise d'innovation en GI-TI dans l'ensemble de l'ASFC. La DTFI est le centre d'expertise national (CEN) pour tous les projets de développement informatique de l'innovation. La DTFI est responsable de la coordination, de la direction technique et de la réalisation des projets d'innovation critique en matière de GI-TI.

En raison de la pandémie de COVID-19, l'ASFC est à la recherche de services professionnels en TI pour l'aider à élaborer des solutions critiques dans les domaines suivants : application nationale ArriveCAN, outils axés sur l'intelligence artificielle (IA) pour les agents de première ligne de l'ASFC, capacités de passage frontalier à distance, services sans contact (tirant parti de la biométrie) dans l'ensemble de nos secteurs d'activités opérationnels et de programmes liés aux voyageurs, au commerce, à l'exécution de la loi et au renseignement, solutions en nuage et commerce électronique pour faciliter une augmentation du nombre d'envois traversant la frontière en raison de la COVID-19. Toutes les solutions sont mises en place pour accroître la sûreté et la sécurité de l'ensemble des Canadiens pendant et après cette pandémie.

4.0 Portée des travaux

L'objectif de ces solutions est de fournir des options de rechange sécuritaires, numériques, axées sur les données et sécurisées pour que l'ASFC puisse continuer à mener ses activités et à remplir ses mandats pendant et après la pandémie de la COVID-19. Ces solutions permettront principalement de réduire l'exposition aux risques pour les Canadiens, les voyageurs et les agents des services frontaliers de première ligne lorsque des voyageurs et des envois entrent au Canada en provenance de l'étranger.

L'entrepreneur doit fournir des services professionnels de GI-TI selon les besoins dans la région de la capitale nationale (RCN) (à préciser dans les autorisations de tâches envoyées pour les travaux) et conformément aux meilleures pratiques. Les projets peuvent se trouver à l'un des stades suivants : établissement de la portée et approbation, expérimentation, prototypage, produit viable minimal, pilotage, opérationnalisation, transition vers les Opérations des TI, à l'étape de la détermination, au milieu des travaux ou à l'étape de la réalisation. L'ASFC a besoin des services professionnels en TI suivants :

Volet de travail 1 – Services d'applications et de données

(a)	CATÉGORIE DE RESSOURCE	Niveau d'expertise
A.1	Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3
I.5	Architecte en GI – nuage	Niveau 3
I.10	Architecte technique	Niveau 3
I.5	Architecte en GI – données/IA	Niveau 3
I.10	Architecte technique – mobile	Niveau 3
A.16	Expert-conseil en contenu multimédia sur le Web	Niveau 3
R.6	Programmeur/développeur de logiciels (iOS/Android)	Niveau 3
R.14	Développeur Web	Niveau 3
P.11	Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	Niveau 3

Le travail comprendra notamment la capacité de l'industrie à fournir des services de TI comme ceux décrits ci-dessous :

- a. **Architecture opérationnelle** : Une description de la structure et de l'interaction entre la stratégie opérationnelle, la conception organisationnelle, les capacités de fonctions et/ou de services, les activités connexes, les flux de valeur, les chaînes de valeur, les processus produisant des produits livrables et des documents d'information sur les valeurs opérationnelles, la réalisation des résultats et les besoins d'information, conformément à la directive sur la tenue de documents et aux autres politiques et meilleures pratiques en matière de gestion de l'information. Les architectes d'affaires travaillent souvent de concert avec des architectes de services, des analystes d'affaires et des modélisateurs de processus d'affaires.
- b. **Architecture de l'information et des données** : La structure des actifs de données physiques et logiques d'une organisation et des ressources de gestion de données. L'architecte de données définit la collecte, le stockage et le mouvement des données (modèles de données et flux de données) et normalise les données lorsque cela est applicable ou efficace au sein d'une organisation. L'architecte de l'information, un scientifique de données, extrait le sens des données ou des informations et formule des recommandations sur la manière d'optimiser leur valeur.
- c. **Architecture d'applications** : Une description de la structure et des interactions entre les applications en tant que groupes de capacités qui fournissent des fonctions opérationnelles clés et des processus relatifs aux services. Les architectes d'applications peuvent participer à la gestion d'actifs de données, y compris des services critiques, aux évaluations d'impact sur les activités, aux plans de continuité des activités et aux plans de reprise après sinistre. Ils connaissent bien les méthodes modernes de création de logiciels en tant que services et les approches PRO et ils formulent des recommandations sur la manière dont ils

devraient être construits, qu'il s'agisse d'une solution commerciale ou d'un effort de développement.

- d. **Architecture de la technologie** : Les architectes de la technologie sont responsables de la conception de la structure de haut niveau des nouvelles solutions technologiques, y compris les technologies émergentes et potentiellement perturbatrices que les équipes de solutions peuvent utiliser. La description de la structure et des interactions entre les services de plateforme ainsi que des composants technologiques logiques et physiques inclut souvent des risques connexes et des obstacles possibles. Cela comprend l'infrastructure de TI, les intergiciels, les réseaux, les communications, les appareils pour utilisateurs finaux, la gestion des services et des systèmes, les services de nuage hybride, le traitement et les normes connexes.
- e. **Architecture de la solution** : Il s'agit de la pratique consistant à définir et à décrire l'architecture d'un système fourni dans le contexte d'une solution donnée et, en tant que telle, elle peut englober la description d'un système entier ou seulement de parties données. La production d'ensembles complets de documents d'architecture de solutions d'entreprise pour des solutions données peut inclure la formulation de recommandations guidant la réutilisation de solutions existantes, le remaniement de codes d'application, l'acquisition de solutions commerciales auprès de l'industrie ou la création de solutions lorsqu'il n'en existe pas, en rassemblant des éléments et des composants des dimensions architecturales susmentionnées.

5.0 Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services de GI-TI professionnels au fur et à mesure des besoins. Chaque autorisation de tâche valablement délivrée précisera le type de ressource(s), le travail et les tâches à accomplir ainsi que le lieu du travail, que ce soit dans la RCN ou à distance.

Les tâches prévues comprennent notamment celles qui sont décrites ci-dessous :

Volet de travail 1 : Services d'application et de données

A.1 - Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3

Les responsabilités pourraient notamment comprendre les suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Cerner les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière;
- Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie de rechange en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Surveiller les tendances de l'industrie pour que les solutions correspondent aux orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie;
- Analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- Évaluer les procédures et les méthodes existantes, définir et documenter le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes d'application et concevoir un dictionnaire des données;
- Définir et mettre par écrit les interfaces visant à automatiser les opérations manuelles dans les sous-systèmes d'application et à faire la transition vers les systèmes externes et entre les systèmes existants et nouveaux;
- Définir les points d'entrée et de sortie, élaborer un plan détaillé pour la phase de conception technique et faire approuver le système proposé;
- Déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, à la documentation et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, et les conventions d'appellation, entre autres choses.

L'architecte d'applications et de logiciels sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, à des fins d'adoption et d'investissements, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Cerner les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière;
- Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange et émergentes en vue de l'innovation numérique dans des domaines opérationnels et techniques et de l'intégration connexe pour résoudre des problèmes opérationnels;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Fournir une expertise en matière de services-conseils et de services d'architecture en matière d'infonuagique, conformément aux principes directeurs de l'ASFC et du SCT;
- Fournir des conseils et une sensibilisation progressive aux normes d'architecture du GC et contribuer à la création de communautés de pratiques connexes;
- Surveiller les tendances de l'industrie pour que les solutions correspondent aux orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie;
- Analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- Évaluer les procédures et les méthodes existantes, définir et documenter le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes d'application et concevoir un dictionnaire des données;
- Définir et mettre par écrit les interfaces visant à automatiser les opérations manuelles dans les sous-systèmes d'application et à faire la transition vers les systèmes externes et entre les systèmes existants et nouveaux;
- Concevoir, planifier et réaliser des études et des analyses sur les systèmes d'application nouveaux et existants;
- Concevoir des architectures conceptuelles, logiques et physiques;
- Concevoir des solutions pour des projets de TI complexes portant sur des composantes technologiques, y compris des exigences opérationnelles et une conception de systèmes;
- Concevoir des fonctions sur des projets de GI-TI;
- Fournir des directives à l'équipe d'élaboration durant la mise en application de la conception;
- Analyser et évaluer les solutions technologiques de rechange pour l'élaboration d'applications et de logiciels afin de satisfaire à des exigences opérationnelles (ou de régler les problèmes opérationnels);
- Surveiller les tendances de l'industrie pour que les solutions correspondent aux orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie;
- Concevoir des solutions au moyen d'un magasin de données opérationnelles ou d'un entrepôt de données;
- Évaluer les méthodes et les procédures établies à EC pour la mise au point de logiciels ou d'applications, définir et consigner la structure, le contenu des bases de données, ainsi que les sous-systèmes d'application, et élaborer des dictionnaires de données;
- Définir les sources d'entrée et de sortie, y compris un plan détaillé de l'étape de conception technique, et obtenir l'approbation du responsable technique pour le système proposé;
- Sur demande, effectuer d'autres tâches connexes d'architectes de solutions qui peuvent être assignées par le responsable technique ou son délégué.

I.5 – ARCHITECTE EN GI (NUAGE) – Niveau 3

Les responsabilités pourraient notamment comprendre les suivantes :

- Analyser les capacités et les besoins existants, restructurer les cadres et recommander les domaines dans lesquels on doit améliorer la capacité et l'intégration; Élaborer et rédiger des énoncés détaillés des besoins;
- Évaluer les procédures et les méthodes existantes, recenser et décrire le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes des applications, et concevoir un dictionnaire de données;
- Définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels;

-
- Concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander des plans d'action;
 - Procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la RPO;
 - Faire une analyse coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions;
 - Donner des conseils quant à l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances de processus et d'information;
 - Donner des conseils quant à la définition de nouvelles exigences et possibilités pour l'application de solutions efficaces et efficientes; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options potentielles.

L'architecte en GI (nuage) sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

Développer des options en matière d'architecture de base de données, de services et d'applications en nuage dans AWS et MS Azure;

Mettre en œuvre des flux de données SQL en temps quasi réel pour l'entreposage de données, des flux de données de nuage à nuage, l'exploration de données, les renseignements d'affaires, les analyses et les rapports;

Élaborer des techniques de stockage et de récupération relatives au TAD, à SSAS/cube de données pour optimiser l'extraction et l'analyse de données réparties dans plusieurs bases de données SQL/tables et fichiers disparates. Il est nécessaire d'extraire les données en fonction de critères dynamiques comme les périodes, les emplacements géographiques et d'autres paramètres;

Développer des algorithmes d'analyse de mégadonnées et analyses et langages/écosystèmes pour une mise en œuvre évolutive; notamment la migration des analyses Matlab existantes vers des langages et écosystèmes évolutifs en nuage. Par exemple, R et Python sur Spark pour le traitement multitransactionnel évolutif;

Développer des applications, services et options de base de données MS Azure et mettre en œuvre des flux de données en temps quasi réel, des analyses et des visualisations/rapports;

Développer des bases de données SQL dans plusieurs environnements, conçues pour un environnement stable, fiable et performant, et assurer le dépannage/l'optimisation des flux de données en nuage existants.

1.5 – Architecte de GI – Données/IA – Niveau 3

Les responsabilités pourraient notamment comprendre les suivantes :

- Analyser les capacités et les besoins existants, restructurer les cadres et recommander les domaines dans lesquels on doit améliorer la capacité et l'intégration; Élaborer et rédiger des énoncés détaillés des besoins;
- Évaluer les procédures et les méthodes existantes, recenser et décrire le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes des applications, et concevoir un dictionnaire de données;
- Définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels;
- Concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander des plans d'action;
- Procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la RPO;
- Faire une analyse coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles

solutions;

- Donner des conseils quant à l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances de processus et d'information;
- Donner des conseils quant à la définition de nouvelles exigences et possibilités pour l'application de solutions efficaces et efficientes; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options potentielles.

L'architecte en GI (données) sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Cerner les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière;
- Analyser les architectures d'information et de données actuelles et planifier et produire des états cibles;
- Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie de rechange en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Surveiller les tendances de l'industrie pour que les solutions correspondent aux orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie;
- Analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels et de données;
- Évaluer les procédures et les méthodes existantes, définir et documenter le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes d'application et concevoir un dictionnaire des données;
- Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants, y compris les modèles de données, flux de données et procédures de normalisation et de standardisation, vocabulaires et dictionnaires contrôlés;
- Définir les points d'entrée et de sortie, élaborer un plan détaillé pour la phase de conception technique et faire approuver le système proposé;
- Déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, à la documentation et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, et les conventions d'appellation, entre autres choses;
- Posséder de l'expérience de l'utilisation d'ERWin, de Sprax Architect et de notations de modélisation des données comme IDEF pour produire des modèles de données propres à la solution et à l'échelle de l'organisation (EDM), des flux de données et de l'applicabilité à des fins d'interopérabilité – Enterprise Service Bus (ESB), interfaces de programmation d'applications (API), messagerie standard potentielle entre les applications commerciales et les logiciels système connexes;
- Produire des documents qui précisent la conception et les recommandations découlant de l'analyse;
- Définir et évaluer les besoins des clients en matière d'information et de données;
- Mettre en œuvre l'architecture d'information et de données, les flux et les modèles, les dictionnaires et les vocabulaires contrôlés dans l'ensemble de l'ASFC; Produire des modèles de domaines, des flux d'information et de données et des diagrammes d'entités ou d'objets;
- Cerner et évaluer de possibles options pour la gestion de métadonnées;
- Concevoir des documents et des plans d'action stratégiques et des cadres;
- Formuler des recommandations stratégiques destinées à la haute direction (p. ex. rédaction de documents stratégiques pour une utilisation par la haute direction dans le contexte du gouvernement du Canada);
- Présenter des recommandations à la haute direction;
- Animer des séances de travail ayant pour objectif d'identifier les besoins, les flux et les normes en matière d'information et de données;
- Analyser, définir et consigner les exigences relatives aux données opérationnelles et aux données du système;
- Analyser, définir et consigner les exigences relatives aux métadonnées de documents pour les systèmes d'information;
- Concevoir des documents techniques pour l'architecte de l'information d'entreprise aux fins d'examen et d'approbation par la haute direction.

I.10 – Architecte technique – Niveau 3

Les responsabilités pourraient notamment comprendre les suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie de rechange en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les goulots d'étranglement potentiels et réels, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer l'efficacité du système;
- Examiner les exigences relatives aux systèmes logiciels et aux données ainsi que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les langages et les systèmes d'exploitation nécessaires pour les prendre en charge.

L'architecte technique sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, soit pour le compte d'une organisation ou pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins touchant les activités et les applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie de rechange en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les goulots d'étranglement potentiels et réels, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer l'efficacité du système;
- Examiner les exigences relatives aux systèmes logiciels et aux données ainsi que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les langages et les systèmes d'exploitation nécessaires pour les prendre en charge.
- Formuler des recommandations quant à l'utilisation et au placement, dans un sens architectural et physique/conceptionnel, de nouvelles technologies courantes pour remplacer les composantes et approches technologiques actuelles héritées et obsolètes, l'utilisation potentielle de technologies émergentes ou potentiellement perturbatrices telles que l'intelligence artificielle, l'apprentissage automatique ou la chaîne de blocs. Utiliser des cas en exemples.

I.10 – Architecte technique (mobile) – Niveau 3

Les responsabilités pourraient notamment comprendre les suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie de rechange en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les goulots d'étranglement potentiels et réels, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer l'efficacité du système;
- Examiner les exigences relatives aux systèmes logiciels et aux données ainsi que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les langages et les systèmes d'exploitation nécessaires pour les prendre en charge.

L'architecte technique (mobile) sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques mobiles, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier.
- Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie de rechange en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Surveiller les tendances de l'industrie pour que les solutions correspondent aux orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie;
- Fournir des renseignements, de l'orientation et du soutien en ce qui a trait aux technologies émergentes;
- Effectuer des analyses d'impact relativement aux changements technologiques.
- Offrir un soutien aux équipes chargées des applications ou du soutien technique en ce qui concerne la bonne utilisation de l'infrastructure en place.
- Réviser la conception d'application et de programme ou la conception d'infrastructure technique afin de s'assurer de la conformité avec les normes et de recommander des améliorations au chapitre du rendement.
- Évaluer des procédures de planification des capacités, de sauvegarde et de restauration pour les capacités de stockage;
- Établir ou aider à établir des plans de récupération des données après sinistre pour le maintien des capacités de stockage et la continuité;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Surveiller les tendances de l'industrie pour que les solutions correspondent aux orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie;
- Fournir des renseignements, de l'orientation et du soutien en ce qui a trait aux technologies émergentes;
- Effectuer des analyses d'impact relativement aux changements technologiques;
- Réviser la conception d'application et de programme ou la conception d'infrastructure technique afin de s'assurer de la conformité avec les normes et de recommander des améliorations au chapitre du rendement;
- Surveiller des politiques et des procédures permettant de garantir des capacités de stockage uniformes et transparentes;
- Effectuer d'autres tâches associées à la gestion d'applications mobiles, au besoin.

A.6 – Programmeur/développeur de logiciels (iOS/Android) – Niveau 3

Les responsabilités pourraient notamment comprendre les suivantes :

- Élaborer et préparer des plans schématiques pour résoudre des problèmes opérationnels, scientifiques et techniques au moyen de systèmes informatiques vastes et complexes;
- Analyser les problèmes décrits par les concepteurs ou analystes de systèmes à partir de facteurs comme le style et l'étendue des données à transférer depuis et vers les unités de stockage, la variété des éléments à traiter, l'importance du tri et le format des résultats finaux imprimés;
- Choisir et intégrer les logiciels disponibles;
- Concevoir des programmes, des organigrammes et des schémas détaillés indiquant les calculs mathématiques et l'ordre des opérations machine nécessaires pour copier et traiter les données et imprimer les résultats;
- Traduire des organigrammes détaillés en instructions-machine codées et discuter avec le personnel technique de la planification des programmes;
- Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données puis en les mettant à l'essai à l'aide d'essais d'acceptation du système effectués par le personnel de service;
- Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations;
- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les

diagrammes, les plans ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation afin de documenter les applications en vue de modifications ou de consultations ultérieures;

L'architecte d'applications et de logiciels sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, soit pour le compte d'une organisation ou pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins touchant les activités et les applications;
- Élaborer et préparer des plans schématiques pour résoudre des problèmes opérationnels, scientifiques et techniques au moyen de systèmes informatiques vastes et complexes;
- Analyser les problèmes décrits par les concepteurs ou analystes de systèmes à partir de facteurs comme le style et l'étendue des données à transférer depuis et vers les unités de stockage, la variété des éléments à traiter, l'importance du tri et le format des résultats finaux imprimés;
- Choisir et intégrer les logiciels disponibles;
- Concevoir des programmes, des organigrammes et des schémas détaillés indiquant les calculs mathématiques et l'ordre des opérations machine nécessaires pour copier et traiter les données et imprimer les résultats;
- Traduire des organigrammes détaillés en instructions-machine codées et discuter avec le personnel technique de la planification des programmes;
- Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données puis en les mettant à l'essai à l'aide d'essais d'acceptation du système effectués par le personnel de service;
- Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations;
- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation afin de documenter les applications en vue de modifications ou de consultations ultérieures;
- Concevoir ou étendre la conception d'applications mobiles en tenant compte des lignes directrices en matière d'accessibilité des plateformes iOS et Android afin de corriger les déficiences actuelles en matière d'accessibilité et d'offrir de nouvelles fonctionnalités opérationnelles;
- S'assurer que les applications mobiles respectent les règles WCAG 2.0, le cas échéant;
- Développer et mettre à niveau des applications iOS et Android en se basant sur les cadres, les méthodologies et les API des plateformes d'accessibilité iOS et Android;
- Mener des tests unitaires d'applications mobiles afin de s'assurer que les applications sont conformes aux lignes directrices en matière d'accessibilité des plateformes.

A.14 – Développeur Web – Niveau 3

Les responsabilités pourraient notamment comprendre les suivantes :

- Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie de rechange en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les goulots d'étranglement potentiels et réels, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer l'efficacité du système;
- Examiner les exigences relatives aux systèmes logiciels et aux données ainsi que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les langages et les systèmes d'exploitation nécessaires pour les prendre en charge.

Le développeur Web sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Concevoir et préparer des plans schématiques pour la prestation de services Web;
- Analyser les problèmes détectés par les analystes et les concepteurs de systèmes, notamment concernant des facteurs comme le style ou la quantité d'information communiquée par Internet;
- Choisir les meilleurs outils de développement Web offerts et s'en servir pour relier les clients sur le Web aux bases de données et aux programmes de diffusion de l'information dorsaux du ministère;
- Concevoir des pages Web très conviviales en vue de répondre aux exigences;
- Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données puis en les mettant à l'essai à l'aide d'essais d'acceptation du système effectués par le personnel de service;
- Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations;
- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation afin de documenter les applications en vue de modifications ou de consultations ultérieures;
- Concevoir ou étendre la conception d'applications Web en tenant compte des règles d'accessibilité WCAG 2.1 afin de corriger les déficiences actuelles en matière d'accessibilité et d'offrir de nouvelles fonctionnalités opérationnelles;
- Développer ou étendre des applications Web en respectant ou en dépassant les normes Web WCAG 2.1 AAA;
- Mener des tests unitaires d'applications Web afin de s'assurer que les applications sont conformes aux lignes directrices en matière d'accessibilité WCAG 2.1.

A.16 – Expert-conseil en contenu multimédia sur le Web – Niveau 3

Les responsabilités pourraient notamment comprendre les suivantes :

- Créer des pages Web, y compris la conception multimédia;
- Élaborer et mettre en œuvre des essais d'utilisation, analyser les résultats de ces derniers et modifier la conception en fonction des résultats;
- Concevoir des organigrammes (cartes du cheminement dans le site Web) illustrant la navigation et le contenu;
- Réaliser des dessins ou des schémas fonctionnels illustrant la priorité des informations, les liens, la navigation et l'espace nécessaire;
- Élaborer des diagrammes de contenu montrant les connexions interactives entre les pages Web;
- Élaborer des prototypes interactifs montrant la forme et la fonctionnalité de base servant aux essais de convivialité et aux présentations.

L'expert-conseil en contenu multimédia Web sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Créer des pages Web, y compris la conception multimédia;
- Élaborer et mettre en œuvre des essais d'utilisation, analyser les résultats de ces derniers et modifier la conception en fonction des résultats;
- Concevoir des organigrammes (cartes du cheminement dans le site Web) illustrant la navigation et le contenu;
- Réaliser des dessins ou des schémas fonctionnels illustrant la priorité des informations, les liens, la navigation et l'espace nécessaire;
- Élaborer des diagrammes de contenu montrant les connexions interactives entre les pages Web;
- Élaborer des prototypes interactifs montrant la forme et la fonctionnalité de base servant aux essais de convivialité et aux présentations.

P.11 – Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité – Niveau 3

Les responsabilités pourraient comprendre notamment les suivantes :

- Diriger l'élaboration des plans, des scénarios et des données d'essai;

-
- Participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, mettre à l'essai l'intégration, la fonctionnalité et les systèmes et vérifier les résultats des essais;
 - Repérer et documenter les défauts des logiciels;
 - Corriger des défauts avec d'autres ressources affectées au projet;
 - Revérifier (tests de régression) les applications logicielles.

Le spécialiste/l'analyste de l'assurance de la qualité sera responsable, entre autres, des tâches suivantes :

- Créer des pages Web, y compris la conception multimédia;
- Diriger l'élaboration de plans, de scénarios et de données d'essai;
- Participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, mettre à l'essai l'intégration, la fonctionnalité et les systèmes et vérifier les résultats des essais;
- Repérer et documenter les défauts des logiciels;
- Corriger des défauts avec d'autres ressources affectées au projet;
- Revérifier (tests de régression) les applications logicielles.

6.0 Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants conformément aux autorisations de tâches valides délivrées, notamment :

- Modèles cibles de « postes frontaliers sans contact »;
- Diagnostic rapide et résumés de la portée et du paysage;
- Modèles opérationnels cibles d'intégration de données de haut niveau;
- Cadres de pratiques de pointe dans l'industrie et feuilles de route pour les approches d'adoption;
- Stratégie d'interface(s) de programmation d'applications (API) pour assurer la connectivité d'ArriveCAN;
- Plans de travail et manuels opérationnels détaillés;
- Conseils écrits et verbaux;
- Documents de réflexion et notes d'information;
- Dossiers et documents de présentation;
- Facilitation de réunions et rapports (p. ex. rapports d'étape mensuels);
- Plans d'action de la direction;
- Plans de travail pour des initiatives particulières;
- Analyses de rentabilisation;
- Planification des activités, y compris la planification et l'analyse des risques, les plans de gestion des risques et l'énoncé des besoins;
- Suivi par rapport aux plans – y compris le niveau d'effort et l'estimation des ressources dans le cadre de la planification des activités de GI-TI;
- Analyses des tendances;
- Analyses des concordances et des écarts;
- Guides, manuels et rapports à distribuer aux divers intervenants, au besoin;
- Ordres du jour, calendriers et procès-verbaux de réunions;
- Rapport de synthèse des réunions avec animateur;
- Rapports d'activités;
- Plans de gestion de projet et documentation de projet comme les calendriers de projet, les leçons apprises, les rapports d'étape, les rapports de défaillance, les prévisions relatives au projet, les feuilles de route et les rapports d'examen après réalisation du projet;
- Notes de conversation, documentation sur la conception, documentation sur la gestion du changement, rapports d'inspection du site et autres travaux demandés dans l'autorisation de tâches.

Le niveau de soutien par rapport aux services de gestion fournis par les ressources de l'entrepreneur pour les éléments énumérés ci-dessus variera selon les besoins des travaux.

Les produits livrables doivent être présentés sur support papier et sur support électronique dans les formats logiciels appropriés (p. ex. applications de MS Project ou de la suite MS Office déterminées par le chargé de projet). Tous les produits livrables électroniques doivent être conformes aux normes logicielles du Ministère, qui sont actuellement la dernière version de Microsoft Office Suite. Au besoin, l'équipe de gestion du projet remettra au fournisseur les formulaires et modèles requis pour respecter ces normes.

7.0 Soutien à la clientèle

Le client fournira l'ensemble des documents et des renseignements nécessaires à l'exécution du travail.

8.0 Lieu de travail

Les lieux de travail peuvent varier et être situés partout dans la RCN, selon les besoins. Les ressources de l'entrepreneur peuvent être appelées à travailler à distance ou sur place dans les bureaux de l'ASFC ou sur le site du projet dans la RCN, selon l'autorisation de tâches émise.

L'ASFC fournira, sous réserve de ses exigences normales relatives à la sécurité, et seulement aux ressources désignées, l'accès à certaines bases de données ou applications installées dans les ordinateurs ou les réseaux de l'ASFC, à seule fin de l'exécution des tâches liées au présent contrat. À sa seule discrétion, l'ASFC précisera la nature et les caractéristiques d'un tel accès pendant le contrat.

L'ASFC fournira, conformément à ses exigences relatives à la sécurité, aux consultants précisés des ordinateurs portables de l'ASFC. Tous les renseignements et les biens de l'ASFC doivent demeurer au Canada.

9.0 Déplacements

Il n'y a pas de frais de déplacement ni de frais de subsistance associés au présent contrat.

10.0 Langue de travail

Le travail sera effectué en anglais.

11.0 Accessibilité

Le gouvernement du Canada fait tout en son pouvoir pour s'assurer que les biens et services qu'il achète sont inclusifs de par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

Le travail comprendra le développement, l'architecture et l'intégration des applications de l'ASFC, y compris les applications Web et mobiles ArriveCAN, afin d'assurer l'élimination des obstacles et la facilité d'accès, conformément au projet de loi C-65.

Conformément au projet de loi C-65 – Plans sur l'accessibilité – Règlements pris sous le régime de la présente loi

Lien

https://lop.parl.ca/sites/PublicWebsite/default/fr_CA/ResearchPublications/LegislativeSummaries/421C65E?

Plan initial

- 65 (1) Dans l'année qui suit la date fixée ou établie par règlement pris en vertu du paragraphe 117(1) s'appliquant à son égard, l'entité réglementée visée au paragraphe 60(1) prépare et publie, conformément à la présente loi et aux règlements pris en vertu du paragraphe 117(1), un plan sur

l'accessibilité concernant :

(a) ses politiques, ses programmes, ses pratiques et ses services en ce qui a trait à la reconnaissance et à l'élimination d'obstacles ainsi qu'à la prévention de nouveaux obstacles dans les domaines suivants :

(i) les domaines visés aux alinéas 5a) et g),

(ii) le domaine de l'environnement bâti, dans la mesure où celui-ci n'est pas un aéronef, un train, un autobus, un bâtiment, un aéroport ou une gare ferroviaire, routière ou maritime qui est réservé aux passagers,

(iii) le domaine visé à l'alinéa 5c.1) dans la mesure où celui-ci se rapporte aux domaines visés aux alinéas 5a) et g) et au domaine de l'environnement bâti visé au sous-alinéa (ii);

(b) les dispositions des règlements pris en vertu du paragraphe 117(1) qui s'appliquent à elle.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A – PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâches joint à l'appendice B de l'annexe A sera remise à l'entrepreneur, conformément à la méthode d'attribution indiquée dans l'article du contrat intitulé « Attribution des autorisations de tâches ». Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâches, ainsi que la ou les ressources proposées connexes. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins deux jours ouvrables (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches) pour présenter son offre de prix.
2. Avec chaque proposition de prix, l'entrepreneur doit proposer le nombre requis de ressources, et pour chaque ressource proposée, l'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'appendice C de l'annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans le projet d'autorisation de tâches. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitæ devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
 - (i) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance. (Se reporter à l'appendice D de l'annexe A, Attestations.)
 - (ii) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission du projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur.
 - (iii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigés à la publication du projet d'autorisation de tâches et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, d'un diplôme ou d'un grade, ce document doit être à jour, valide et émis par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.
 - (iv) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
 - (v) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.
 - (vi) Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait

-
- de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'autorisation de tâches, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation.
- L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.
3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'appendice C de l'annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponses dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État seront acceptées.
 4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâches ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'offre de prix pourrait être déclarée irrecevable.
 5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
 6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâches doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâches (l'autorisation de tâches) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâches le seront à ses risques.
-

APPENDICE B DE L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)		
Entrepreneur :	Numéro du contrat	
N° d'autorisation de tâches : (n° de modification) :	Date :	
Code financier :	N° d'engagement :	
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS, ATTESTATIONS ET PRODUITS LIVRABLES)		
TÂCHES		
D'ARRIÈRE-PLAN		
PRODUITS LIVRABLES		
RESSOURCES/BESOINS TECHNOLOGIQUES ESSENTIELS		
<p>() (À déterminer dans l'autorisation de tâches) () (À déterminer dans l'autorisation de tâches) () (À déterminer dans l'autorisation de tâches) () (À déterminer dans l'autorisation de tâches) () (À déterminer dans l'autorisation de tâches)</p>		
Responsable technique :		
Courriel :		
<p>Le responsable technique est le représentant de l'ASFC (ou son représentant délégué) responsable de la gestion de cette AT. Toute modification de l'AT doit être autorisée par écrit par le responsable technique et l'autorité contractante, le cas échéant. L'entrepreneur ne doit, en aucun cas, accomplir un travail dépassant la portée de l'AT ni aucun travail qui n'y est pas prévu, en se fondant sur des demandes ou des instructions qui lui seraient communiquées verbalement ou par écrit par un fonctionnaire autre que l'agent précité.</p>		
<u>VEUILLEZ TRANSMETTRE LES FACTURES À LA PERSONNE SUIVANTE :</u>		
Le responsable technique :		
Courriel :		
<p>Le responsable technique (ou son représentant délégué) est chargé de toutes les questions concernant le contenu technique du travail énoncé dans cette AT. Tout changement proposé à la portée du travail doit faire l'objet d'une discussion avec le responsable technique. Cependant, un changement n'est applicable que si le responsable technique ou l'autorité contractante de TPSGC rédige à cet effet une modification écrite de l'AT.</p>		
2. PÉRIODE DE SERVICE :	Du (DATE) :	Au (DATE) :
3. LIEU DE TRAVAIL :		
4. EXIGENCES RELATIVES AUX DÉPLACEMENTS :		

5. EXIGENCES LINGUISTIQUES :				
6. AUTRE CONDITIONS/ CONTRAINTES :				
7. COÛT				
CATÉGORIE	NOM DE LA RESSOURCE	TARIF JOURNALIER	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
				\$
	COÛT ESTIMATIF			\$
	TAXES APPLICABLES			\$
	Sous-total			\$
	COÛT TOTAL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE (Y COMPRIS LES TAXES APPLICABLES)			\$
PRIX FERME OU PRIX MAXIMUM DE L'AT				\$
8 SIGNATURES				
Responsable technique :		Signature :		Date :
		Figure dans le dossier		
Autorité contractante :		Signature :		Date :
Cocher l'un des énoncés suivants :				
___ L'entrepreneur accepte la présente autorisation de tâches				
___ L'entrepreneur n'accepte pas la présente autorisation de tâches				
Nom du signataire autorisé de l'entrepreneur (caractères d'imprimerie) :		Titre du poste du signataire autorisé de l'entrepreneur (caractères d'imprimerie) :		Date :
Signature :				

APPENDICE C DE L'ANNEXE A – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSES

Afin de faciliter l'évaluation des ressources, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une réponse à une ébauche d'autorisation de tâches à l'aide des tableaux fournis dans le présent appendice. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas renfermer toutes les données du projet provenant du curriculum vitæ. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :

- le nom du projet;
- organisation cliente;
- dates de début et de fin du projet et durée;
- description du projet;
- description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;
- référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?

1.0 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – RESSOURCES

Catégorie de Ressources : A.1 – Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

Article	Critère technique obligatoire	Respecté	Non respecté	Renvoi à la proposition
CTO 1.1	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix (10) ans d'expérience* au cours des quinze (15) dernières années dans l'exécution de <u>toutes</u> les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• élaborer des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques afin de répondre aux exigences opérationnelles et d'applications;• analyser et évaluer des solutions technologiques de remplacement afin de répondre aux besoins opérationnels;• assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;• évaluer les procédures et les méthodes existantes, déterminer et documenter le contenu, la structure, et les sous-systèmes d'application de la base de données, et élaborer des dictionnaires de données;• définir et documenter des interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application, les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants;• définir les points d'entrée et de sortie, élaborer un plan détaillé pour la phase de conception technique et faire approuver le système proposé.			

	<p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
<p>CTO 1.2</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années dans l'exécution de toutes les tâches suivantes dans un environnement de nuage public :</p> <ul style="list-style-type: none"> • créer les conceptions conceptuelles, logiques et physiques des architectures d'applications et leur interopérabilité; • rechercher, analyser, recommander et sélectionner des approches techniques pour résoudre les problèmes de développement et d'intégration difficiles avec les architectures d'application; • élaborer des plans de mise en œuvre pour le déploiement d'architectures d'applications. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			

CTO 1.3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années dans la conception et la mise en œuvre de solutions infonuagiques utilisant TOUS les services et TOUTES les technologies infonuagiques suivants :			
	<ul style="list-style-type: none">• Informatique élastique• Stockage et sauvegarde dans le nuage;• Automatisation• Appareils virtuels réseau (pare-feu)• Passerelles d'application et équilibrage de charge• Base de données en tant que service• Gestion de l'identité, des justificatifs d'identité et de l'accès <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			

CTO 1.4	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins un (1) an d'expérience dans la conception et la mise en œuvre de solutions infonuagiques pour une organisation du secteur public*.</p> <p>*Le secteur public désigne un gouvernement municipal, provincial, territorial ou fédéral, au Canada.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			
CTO 1.5	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>L'une des certifications suivantes applicables aux plateformes d'infrastructure-service (IaaS) d'un ou plusieurs leaders du Magic Quadrant 2019 de Gartner pour le nuage d'IaaS (c.-à-d. AWS, Azure ou Google) :</p>			

Numéro du contrat :
CW2233973

Numéro de modification :

ID de l'acheteur :
009ZV

	<ul style="list-style-type: none">• expert en architecture de solutions sur Azure;• architecte adjoint de solutions sur Amazon;• architecte professionnel de nuage (GCP). Une copie des certificats doit être fournie.			
--	--	--	--	--

Catégorie de ressource : I.10 – Architecte technique mobile – Niveau 3

Nom de la ressource proposée :

Article	Exigence obligatoire	Respecté	Non respecté	Renvoi à la proposition
CTO2.1	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée a un minimum de huit (8) ans d'expérience dans le développement d'applications mobiles en travaillant avec MS Azure ou AWS.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO2.2	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix (10) ans d'expérience dans l'exécution de toutes les tâches suivantes dans un environnement de nuage public à partir de la date de la demande d'autorisation de tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer les conceptions conceptuelles, logiques et physiques des architectures d'applications mobiles et leur interopérabilité; • Rechercher, analyser, recommander et sélectionner des approches techniques pour résoudre les problèmes de développement et d'intégration difficiles avec les architectures d'application; • Élaborer des plans de mise en œuvre pour le déploiement d'architectures d'applications mobiles. <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du 			

	<p>client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?</p>			
CTO2.3	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum d'une (1) année d'expérience dans la conception et la mise en œuvre d'un minimum de trois (3) solutions mobiles pour un client du gouvernement du Canada sur MS Azure ou AWS et au moins une au niveau d'accessibilité WCAG 2.1 AA à partir de la date de la demande d'autorisation de tâches.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO2.4	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix (10) années d'expérience dans le développement de solutions mobiles intégrées à des services géodépendants à partir de la date de la demande d'autorisation de tâches.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			

CTO2.5	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée a un minimum de dix (10) ans d'expérience dans le développement d'applications mobiles répondant aux normes de sécurité les plus élevées, comme OWASP, à partir de la date de la demande d'autorisation de tâches.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
---------------	---	--	--	--

Catégorie de ressource : I.5 – Architecte de GI – Données/IA – Niveau 3

Nom de la ressource proposée :

Article	Exigence obligatoire	Respecté	Non respecté	Renvoi à la proposition
CTO3.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années dans l'exécution de toutes les tâches et responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des méthodologies issues de l'apprentissage automatique, de l'apprentissage profond et de l'intelligence artificielle; • Appliquer l'apprentissage automatique en utilisant divers types de données, diverses sources de données et différents types de modèles d'apprentissage; • Élaborer des requêtes pour isoler les données à forte valeur dans un entrepôt de données, un magasin de données ou un lac de données; • Effectuer des analyses de données exploratoires, réaliser des prototypes rapides et présenter des idées créatives pour exploiter les données afin d'obtenir des renseignements plus approfondis et une valeur opérationnelle; • Fournir une analyse proactive des données de grands ensembles de données structurées et non structurées concernant un large éventail 			

	<p>de systèmes dans plusieurs ensembles de données disparates;</p> <ul style="list-style-type: none">• Élaborer des plans d'analyse et de visualisation des données pour appuyer des décisions opérationnelles de haute qualité fondées sur des données probantes. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			
CTO3.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années à effectuer au moins cinq (5) des tâches et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Travailler avec des plateformes de données évolutives comme : Power BI, Hadoop, Spark, Redshift, NoSQL (dynamoDB et MongoDB);• Mettre au point des outils et des structures de données de soutien nécessaires à l'analyse des données et aux activités de nettoyage des données;			

	<ul style="list-style-type: none">• Déterminer les problèmes liés aux données et proposer des solutions réalisables;• Organizing, mapping, analyzing numerous data sets to incorporate them into one centralized data repository;• Effectuer l'exploration des données, notamment les analyses, l'exploitation des corrélations et la vérification des résultats;• Élaborer et déployer des solutions permettant de relever les défis liés à l'agrégation des données, notamment les données réparties dans de nombreuses bases de données ou sources;• Élaborer et mettre en œuvre des stratégies d'enrichissement des données. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			
--	--	--	--	--

<p>CTO3.3</p>	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date de la demande d'autorisation de tâches à effectuer au moins trois (3) des tâches et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les possibilités d'automatisation, de découverte de connaissances, de prise de décision, de perspectives, d'optimisation et de nouvelles capacités; • Élaborer des cadres et des pratiques exemplaires pour les solutions analytiques à différents niveaux de maturité; • Préparer la documentation, les rapports et les présentations qui expliquent les concepts d'analyse avancée, la technologie et le fonctionnement interne des solutions à des équipes plus larges, y compris à des publics non techniques; • Encadrer d'autres experts en science des données dans la conception, la mise en œuvre, les essais, le prototypage et le déploiement de solutions analytiques de données. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; 			
	<ul style="list-style-type: none"> • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
<p>CTO3.4</p>	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>Une maîtrise dans une discipline quantitative comme les mathématiques appliquées, l'informatique, la science des données, les statistiques ou l'économétrie,</p> <p>OU</p> <p>Une évaluation canadienne de diplômes d'études équivalents, s'ils ont été obtenus à l'extérieur du Canada.</p> <p>L'entrepreneur doit inclure une copie des diplômes.</p>			

Catégorie de ressource : I.10 – Architecte de technologie – niveau 3

Nom de la ressource proposée :

Article	Exigence obligatoire	Respecté	Non respecté	Renvoi à la proposition
CTO 4.1	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix (10) ans d'expérience au cours des quinze (15) dernières années à travailler sur les systèmes de TI de classe entreprise en effectuant au moins six des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recueillir et documenter les exigences opérationnelles; • Développer l'architecture des systèmes; • Développer des modèles de nuages logiques et physiques; • Élaborer et mettre en œuvre des stratégies et des plans architecturaux; • Contribuer aux plans globaux du projet, aux stratégies d'essais, à la sécurité et à la conception de l'infrastructure; • Élaborer des processus pour permettre la migration des données ou des charges de travail des systèmes sources vers les systèmes de destination; • Apporter leur contribution à titre d'experts et résoudre les problèmes liés aux défis architecturaux; • Rendre compte de l'avancement des travaux à la direction en utilisant des approches standard et des moyens de visualisation (graphiques, etc.). <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			

<p>CTO 4.2</p>	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des huit (8) dernières années dans la conception et l'architecture de services d'infrastructure ou d'applications en tirant parti d'un minimum de cinq des technologies de nuage suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informatique élastique • Stockage et sauvegarde dans le nuage; • Mise en réseau (Pare-feu, routage défini par l'utilisateur) • Passerelles d'application et équilibrage de charge • Base de données ou entrepôt de données en tant que service • Gestion de l'identité, des justificatifs d'identité et de l'accès <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
<p>CTO 4.3</p>	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix-huit (18) mois d'expérience au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date de la demande d'autorisation de tâches dans l'architecture et l'exécution d'une solution pour migrer une application ou un service sécurisé* existant de classe entreprise vers le nuage.</p> <p>*Sécurisé est défini comme répondant à l'un des profils de contrôle de sécurité suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Protégé B, intégrité moyenne et disponibilité moyenne (PBMM) du gouvernement du Canada. o FEDRAMP, Niveau moyen ou élevé. o ISO27001, ISO27017 et ISO27018. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p>			

	<p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
<p>CTO 4.4</p>	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède un minimum de deux (2) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années à compter de la date de la demande d'autorisation de tâches, dans la conception, le développement (codage), la mise à l'essai, la mise en œuvre et le soutien de solutions d'applications.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
<p>CTO 4.5</p>	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>L'une des certifications suivantes applicables aux plateformes d'infrastructure-service (IaaS) d'un ou plusieurs leaders du Magic Quadrant 2019 de Gartner pour le nuage d'IaaS (c.-à-d. AWS, Azure ou Google) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • expert en architecture de solutions sur Azure; • architecte adjoint de solutions sur Amazon; • architecte professionnel de nuage (GCP). <p>Une copie des certificats doit être fournie avec la soumission.</p>			

Catégorie de ressource : A.16 – Expert-conseil en contenu multimédia sur le Web – Niveau 3

Nom de la ressource proposée :

Article	Exigence obligatoire	Respecté	Non respecté	Renvoi à la proposition
CTO5.1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins dix (10) années d'expérience démontrée au cours des douze (12) dernières années (à la date de la demande d'autorisation de tâches) en tant que consultant en conception UX au sein de grandes* organisations chargé des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • conceptualisation et définition d'une stratégie pour adopter des principes de conception centrés sur l'utilisateur pour un projet ou le développement d'un produit; • élaboration de solutions de conception innovantes et pratiques centrées sur l'utilisateur; • détermination d'avantages tangibles de la « vente » les conceptions d'expérience utilisateur aux clients. <p>*une grande organisation est définie comme appartenant au secteur privé ou public et comportant au moins 500 employés.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			

CTO5.2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins huit (8) années d'expérience démontrée au cours des dix (10) dernières années (à la date de la demande d'autorisation de tâches) en tant que consultant en conception UX au sein de grandes* organisations chargé de toutes les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• planification et direction d'activités de recherche sur la conception centrée sur l'utilisateur (p. ex. entrevues auprès d'utilisateurs, essais sur la facilité d'utilisation, observation des utilisateurs, sondages), conduite d'évaluations ou d'examens de la facilité d'utilisation et formulation de recommandations pour améliorer les applications ou les sites Web;• présentation et discussion des résultats et des recommandations afférents à la conception centrée sur l'utilisateur avec les parties prenantes du projet et les équipes techniques;• incorporation des Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) dans la conception des applications ou dans les modèles Canada.ca;• à partir des résultats de la recherche sur les utilisateurs ou des exigences opérationnelles, conception de produits qui répondent à ces exigences, de maquettes et de prototypes statiques ou interactifs.			
	<p>*une grande organisation est définie comme appartenant au secteur privé ou public et comportant au moins 500 employés.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			

CTO5.3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins huit (8) années d'expérience démontrée au cours des dix (10) dernières années (à la date de la demande d'autorisation de tâches) en tant que consultant en conception UX au sein de grandes* organisations chargé de toutes les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• analyse et détermination des règles d'entreprise, des interactions de conception et des flux;• recueil et documentation des besoins des utilisateurs (cas ou histoires d'utilisateurs);• traduction des besoins en caractéristiques et fonctionnalités pour les différentes plateformes de l'organisation. <p>*une grande organisation est définie comme appartenant au secteur privé ou public et comportant au moins 500 employés.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			
CTO5.4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins huit (8) années d'expérience démontrée au cours des dix (10) dernières années (à la date de la demande d'autorisation de tâches) en tant que consultant en conception UX au sein de grandes* organisations chargé de toutes les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• conception de mises en œuvre UX qui ont mûri et qui permettent d'améliorer l'expérience des utilisateurs lorsqu'ils interagissent avec les interfaces des organisations;• conception d'interfaces utilisateurs Web qui reposent sur des formulaires à plusieurs pages.			

	<p>*une grande organisation est définie comme appartenant au secteur privé ou public et comportant au moins 500 employés.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
--	--	--	--	--

Catégorie de ressource : A.6 – Programmeur/développeur de logiciels (iOS/Android) – Niveau 3

Nom de la ressource proposée :

Article	Exigence obligatoire	Respecté	Non respecté	Renvoi à la proposition
CTO6.1	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années, à partir de la date de la demande d'autorisation de tâches, dans la conception, le développement, les essais et le déploiement de codes et de logiciels d'une application mobile sur le nuage public.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO6.2	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins sept (7) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la conception, le développement et la mise en œuvre d'applications mobiles pour deux des plateformes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • iOS; • Android; 			

	<ul style="list-style-type: none"> • BlackBerry. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO6.3	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience au cours des cinq (%1) dernières années sur la refabrication et le déploiement de solutions de classe entreprise.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO6.4	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins douze (12) mois d'expérience au cours des cinq (5) dernières années en matière de codage, d'essais et de mise en œuvre de solutions impliquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des modèles de sécurité biométrique et d'authentification à facteurs multiples, et le traitement sécurisé des enclaves; • l'authentification à facteurs multiples reposant sur un dispositif mobile; • la gestion de l'accès aux identités dans le nuage. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois. L'expérience peut être démontrée selon diverses combinaisons à travers différents projets, mais l'expérience minimale doit être démontrée pour CHACUN des trois points énoncés ci-dessus.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> le nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO6.5	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience dans le développement d'applications mobiles en travaillant avec les nuages AWS ou Azure.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTO6.6	<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée possède au moins plus d'une (1) année d'expérience dans le développement de trois (3) applications mobiles ou plus pour le gouvernement du Canada :</p> <ul style="list-style-type: none"> possède plus d'un (1) an d'expérience dans le développement d'une application mobile gouvernementale intégrée aux services infonuagiques publics comme AWS ou Azure; a dirigé le développement d'une application mobile gouvernementale comportant plus d'un million d'utilisateurs; a dirigé le développement d'une application mobile gouvernementale avec une accessibilité mobile AA. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; <p>Référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?</p>			

Catégorie de Ressource : A.14 – Développeur Web – Niveau 3

Nom de la ressource proposée :

Article	Exigence obligatoire	Respecté	Non respecté	Renvoi à la proposition
CTO7.1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède plus de dix (10) années d'expérience démontrée en tant que développeur Web chargé des responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Analyse, conception;b) Codage, essais;c) Mise en œuvre;d) Prise en charge des applications Web. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			

CTO7.2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans le développement d'applications Web à l'aide des produits de développement suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Angular JSb) Githubc) JQueryd) Sass <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			
CTO7.3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans l'utilisation des technologies client-serveur suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a) HTMLb) CSSc) Bibliothèques et cadres JavaScriptd) AJAX <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			

<p>CTO7.4</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans l'utilisation de Microsoft SQL Server (2016 minimum) ou d'IBM Db2 avec les tâches suivantes :</p> <p>a) Développement et maintien des scripts et des codes, y compris des requêtes, des procédures stockées, des déclencheurs et des fonctions utilisateur.</p> <p>b) Conception de bases de données relationnelles, normalisation, manipulation et contrôle des données.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
<p>CTO7.5</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé sur au moins deux (2) projets d'application Web pertinents du gouvernement provincial ou fédéral* au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Chaque projet doit avoir une durée d'effort continu (équivalent temps plein) de six (6) mois ou plus (>) et avoir une application mobile complémentaire.</p>			
	<p>*Le terme « gouvernement » désigne le gouvernement de niveau fédéral ou provincial au Canada.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			

Catégorie de ressource : P.11 Spécialiste de l'assurance qualité – Niveau 3

Nom de la ressource proposée :

Article	Exigence obligatoire	Respecté	Non respecté	Renvoi à la proposition
CTO 8.1	<p>La ressource proposée doit posséder au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre d'un projet de GI-TI de grande envergure (valeur supérieure à 10 millions de dollars) visant à mettre en œuvre de nouvelles modifications législatives relatives à un ancien système de marques de commerce canadiennes et internationales, où elle réalisait toutes les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mener des examens d'essais et résumer les résultats des essais; • définir, construire et gérer les environnements d'essai; • élaborer des stratégies et des plans d'essai; • diriger des mêlées; • mener des examens officiels des exigences opérationnelles. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			

CTO 8.2	<p>L'entrepreneur doit fournir deux (2) références pertinentes de clients en TI du gouvernement fédéral du Canada (y compris les sociétés d'État et les organismes) au cours des dix (10) dernières années où la ressource proposée a travaillé comme chef de projet ou chef d'équipe dans le cadre de projets de développement d'applications de TI du gouvernement du Canada (GC).</p> <p>La durée minimale d'effort de travail des projets doit être d'au moins six (6) mois.</p> <p>Remarque : chaque référence présentée doit concerner un organisme client distinct. Le nom de la personne-ressource liée à la référence présentée doit être celui d'un employé du gouvernement du Canada qui supervise les résultats des travaux de la ressource proposée.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			
----------------	--	--	--	--

<p>CTO 8.3</p>	<p>Les ressources proposées par l'entrepreneur doivent posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, dans l'exécution de trois (3) des cinq (5) tâches ci-après, dans le cadre d'un projet d'application de TI :</p> <ul style="list-style-type: none"> • expérience professionnelle démontrée en développement d'applications liée à l'application de méthodes de développement de logiciels comme Agile, Waterfall; • informer la haute direction (niveau directeur ou supérieur); • coordonner des essais fonctionnels et de régression; • gérer des projets avec de nombreux intervenants; • diriger et superviser toutes les exigences en matière d'essais logiciels aux fins d'acceptation par l'utilisateur, y compris les essais fonctionnels, conformément aux exigences du devis, et les essais de régression pour des itérations précisées. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			

2.0 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

<p>Catégorie de ressource : A.1 – Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3</p>				
<p>Nom de la ressource proposée : _____</p>				
N°	Exigences cotées	Nombre de points maximum	Grille de Points	Expérience démontrée Renvoi à la proposition, au numéro de projet ou au CV

<p>CTC1.1</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>Un diplôme universitaire ou postsecondaire en informatique ou dans un domaine connexe de la technologie de l'information, obtenu dans une université ou un collège canadien reconnu;</p> <p>OU</p> <p>Une évaluation canadienne de diplômes d'études équivalents, s'ils ont été obtenus à l'extérieur du Canada.</p> <p>Une copie du diplôme universitaire, du diplôme collégial ou de l'évaluation des diplômes d'études doit être jointe à la réponse de l'entrepreneur à l'autorisation de tâches. La copie fournie par le fournisseur doit être une copie lisible dans un format vérifiable, en anglais ou en français.</p>	<p>10</p>	<p>Aucun diplôme = 0 point</p> <p>Diplôme = 10 points</p> <p>Maximum de 10 points</p>	
<p>CTC1.2</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience supérieure au minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années de l'exigence obligatoire CTO 1.4 dans les tâches suivantes au sein d'un environnement de nuage public :</p> <ul style="list-style-type: none"> • créer les conceptions conceptuelle logiques et physiques des architectures d'applications et leur interopérabilité; • rechercher, analyser, recommander et sélectionner des approches techniques pour résoudre les problèmes de développement et d'intégration difficiles avec les architectures d'application; • élaborer des plans de mise en œuvre pour le déploiement d'architectures d'applications. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p>	<p>20</p>	<p>De 5 à 6 ans = 5 points</p> <p>De 6 à 7 ans = 10 points</p> <p>De 7 à 8 ans = 15 points</p> <p>Plus de 8 ans = 20 points</p> <p>Maximum de 20 points</p>	

	<p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
<p>CTC 1.3</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience au cours des douze (12) dernières années en tant qu'architecte d'applications/de logiciels dans les trois (3) activités suivantes :</p> <p>élaborer des stratégies de déploiement pour des architectures dans le nuage qui comprenaient un accès à distance sécurisé comme des passerelles VPN (client vers passerelle, passerelle vers passerelle); élaborer des stratégies de déploiement pour des architectures dans le nuage qui comprenaient des réseaux privés (sur place) pour le stockage et le traitement de données plus sensibles; élaborer des stratégies de déploiement pour des architectures d'environnements réutilisables conçues pour mettre à l'essai de nouvelles données ou de nouvelles opérations d'application sans incidence sur l'utilisation en production.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	<p>15</p>	<p><u>Pour chaque activité :</u></p> <p>Moins de 1 an = 0 point</p> <p>De 1 à 3 ans = 2 points</p> <p>De 3 à 5 ans = 4 points</p> <p>Plus de 5 ans = 5 points</p> <p>*Chaque activité se verra attribuer un maximum de 5 points. Par conséquent, le total des points disponibles pour ce critère est de 15 points pour les trois activités combinées.</p>	

<p>CTC1.4</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience au cours des douze (12) dernières années en tant qu'architecte d'applications/de logiciels dans les quatre (4) activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer le code sans serveur dans l'architecture d'applications; • Concevoir des ensembles de machines virtuelles échelonnables pour réduire les coûts tout en maintenant des délais acceptables de réponse en période de pointe; • Concevoir des solutions d'authentification en nuage qui permettent une identification unique (IU) entre les applications; • Concevoir des solutions d'authentification en nuage qui permettent une authentification multifactorielle. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de douze (12) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	<p>20</p>	<p><u>Pour chaque activité :</u></p> <p>Moins de 1 an = 0 point</p> <p>De 1 à 3 ans = 2 points</p> <p>De 3 à 5 ans = 4 points</p> <p>Plus de 5 ans = 5 points</p> <p>*Chaque activité se verra attribuer un maximum de 5 points chacune. Par conséquent, l'attribution totale de points pour chaque activité est de 5 points maximum. Le total des points disponibles pour ce critère est de 20 points maximum pour les quatre activités combinées.</p> <p>Maximum de 20 points</p>	
----------------------	--	------------------	--	--

CTC1.5	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience au cours des douze (12) dernières années en tant qu'architecte d'applications/de logiciels dans l'une des tâches suivantes :</p> <p>a Élaboration de stratégies de déploiement d'outils de renseignements opérationnels au sein d'une architecture en nuage qui abordent à la fois les données structurées et non structurées;</p> <p>b Conception de solutions d'entrepôt de données en tant que service;</p>	5	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet ou plus = 5 points</p>	
	<p>c Conception de lacs de données qui évoluent en fonction des données ingérées, mais qui éliminent également les données en raison de leur faible valeur ou si leur conservation est contraire à la politique en vigueur.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de douze (12) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
Nombre maximal de points				70
Nombre minimal de points requis				45
Note de l'entrepreneur				

Catégorie de ressource : I.10 – Architecte technique mobile – Niveau 3				
Nom de la ressource proposée : _____				
N°	Exigences cotées	Nombre de points maximum	Grille de Points	Expérience démontrée Renvoi à la proposition, au numéro de projet ou au CV
CTC2.1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>Un diplôme universitaire ou postsecondaire en informatique ou dans un domaine connexe de la technologie de l'information, obtenu dans une université ou un collège canadien reconnu; OU</p> <p>Une évaluation canadienne de diplômes d'études équivalents, s'ils ont été obtenus à l'extérieur du Canada.</p> <p>Une copie du diplôme universitaire, du diplôme collégial ou de l'évaluation des diplômes d'études doit être jointe à la réponse de l'entrepreneur. La copie DOIT être une copie lisible en anglais ou en français.</p>	10	<p>Aucun diplôme = 0 point</p> <p>Diplôme = 10 points</p>	
CTC2.2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement d'applications pour iOS, Android ou BlackBerry en utilisant Swift, Objective C, Java, Kotlin.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	20	<p>De 10 à 14 ans = 5 points</p> <p>De 14 à 19 ans = 10 points</p> <p>Plus de 19 ans = 20 points</p>	

CTC 2.3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience au cours des dix (10) dernières années en tant qu'architecte technique dans les activités suivantes à partir de la date de la demande d'autorisation de tâches :	20	<u>Pour chaque activité :</u> Moins de 1 an = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer le code sans serveur dans l'architecture d'applications; • Concevoir des ensembles de machines virtuelles échelonnables pour réduire les coûts tout en maintenant des délais acceptables de réponse en période de pointe; • Concevoir des solutions d'authentification en nuage qui permettent une identification unique (IU) entre les applications; • Concevoir des solutions d'authentification en nuage qui permettent une authentification multifactorielle. 		<p>De 1 à 3 ans = 2 points</p> <p>De 3 à 5 ans = 4 points</p> <p>Plus de 5 ans = 5 points</p> <p>*Pour être très clair, chaque activité se verra attribuer jusqu'à un maximum de 5 points chacune pour les quatre activités. Par conséquent, l'attribution totale de points pour chaque activité est de 5 points maximum chacune. Le total des points disponibles pour ce critère est de 20 points maximum pour les quatre activités combinées.</p>	
Nombre maximal de points				50
Nombre minimal de points requis				35
Note de l'entrepreneur				

Catégorie de ressource : I.5 – Architecte de GI – Données/IA – Niveau 3				
Nom de la ressource proposée : _____				
N°	Exigences cotées	Nombre de points maximum	Grille de Points	Expérience démontrée Renvoi à la proposition, au numéro de projet ou au CV
CTC3.1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience supérieure au minimum obligatoire de 5 ans exigé par le CTC3.1 dans l'exécution de toutes les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Utiliser des méthodologies issues de l'apprentissage automatique, de l'apprentissage profond et de l'intelligence artificielle;• Appliquer l'apprentissage automatique en utilisant divers types de données, diverses sources de données et différents types de modèles d'apprentissage.	20	<p>De 5 ans à 6 ans = 5 points</p> <p>De 6 à 7 ans = 10 points</p> <p>De 7 à 8 ans = 15 points</p> <p>Plus de 8 ans = 20 points</p>	

<ul style="list-style-type: none">• Élaborer des requêtes pour isoler les données à forte valeur dans un entrepôt de données, un magasin de données ou un lac de données;• Effectuer des analyses de données exploratoires, réaliser des prototypes rapides et présenter des idées créatives pour exploiter les données afin d'obtenir des renseignements plus approfondis et une valeur opérationnelle;• Fournir une analyse proactive des données de grands ensembles de données structurées et non structurées concernant un large éventail de systèmes dans plusieurs ensembles de données disparates;• Élaborer des plans d'analyse et de visualisation des données pour soutenir des décisions opérationnelles de haute qualité, fondées sur des faits. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel/numéro de téléphone.			
--	--	--	--

<p>CTC3.2</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience supérieure au minimum obligatoire de 5 ans exigé par le CTC3.2 dans l'exécution de cinq ou plus des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler avec des plateformes de données évolutives telles que : Power BI, Hadoop, Spark, Redshift, NoSQL (dynamoDB et MongoDB); • Mettre au point des outils et des structures de données de soutien nécessaires à l'analyse des données et aux activités de nettoyage des données; • Déterminer les problèmes liés aux données et proposer des solutions réalisables; • Organiser, mapper et analyser de nombreux jeux de données pour les intégrer dans un seul référentiel de données centralisé; • Effectuer l'exploration des données, notamment les analyses, l'exploitation des corrélations et la vérification des résultats. 	<p>20</p>	<p>De 5 à 6 ans = 5 points</p> <p>De 6 à 7 ans = 10 points</p> <p>De 7 à 8 ans = 15 points</p> <p>Plus de 8 ans = 20 points</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et déployer des solutions permettant de relever les défis liés à l'agrégation des données, notamment les données réparties dans de nombreuses bases de données ou sources; • Élaborer et mettre en œuvre des stratégies d'enrichissement des données <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p>			

	<p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
<p>CTC3.3</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience au cours des dix (10) dernières années dans l'élaboration et la mise à l'essai d'algorithmes personnalisés et de modèles mathématiques nécessaires pour la réalisation de défis opérationnels uniques :</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de 	<p>20</p>	<p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>De 2 à 5 ans = 5 points</p> <p>De 5 à 6 ans = 10 points</p> <p>De 6 à 7 ans = 15 points</p> <p>Plus de 7 ans = 20 points</p>	

	confirmer?			
CTC3.4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a acquis de l'expérience au cours des dix (10) dernières années à partir de la date de la demande d'autorisation de tâches	20	Moins de 2 ans = 0 point De 2 à 5 ans	
	<p>dans la réalisation des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Élaborer des stratégies pour développer et filtrer les ensembles de données liés aux modèles macroéconomiques dans les lacs de données; Développer des visualisations relatives aux modèles macroéconomiques. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 		<p>= 5 points</p> <p>De 5 à 6 ans = 10 points</p> <p>De 6 à 7 ans = 15 points</p> <p>Plus de 7 ans = 20 points</p>	

<p>CTC3.5</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a acquis de l'expérience au cours des dix (10) dernières années à partir de la date de la demande d'autorisation de tâches dans la réalisation des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des stratégies pour développer et filtrer de grands ensembles de données (plus de 250 Go) pour les rapports et les analyses; • Concevoir des routines de transformation des données à exécuter sur les sources de données en cours d'intégration; • Effectuer des opérations d'extraction et de chargement de données, selon les besoins. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – 	<p>20</p>	<p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>De 2 à 5 ans = 5 points</p> <p>De 5 à 6 ans = 10 points</p> <p>De 6 à 7 ans = 15 points</p> <p>Plus de 7 ans = 20 points</p>	
	<p>courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?</p>			

CTC 3.6	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a obtenu :</p> <p>un diplôme d'études universitaires, un certificat d'études supérieures ou une certification de l'industrie liés à un des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Science des données; - Apprentissage machine; - Intelligence artificielle; - Programmation en langage naturel. <p>L'entrepreneur doit inclure une copie des diplômes ou certificats avec la proposition.</p>	10	<p>Aucun diplôme/certificat = 0 point</p> <p>Un diplôme/certificat de troisième cycle ou plus = 10 points</p>	
Nombre maximal de points				110
Nombre minimal de points requis				71
Note de l'entrepreneur				

Catégorie de ressource : I.10 – Architecte de technologie – niveau 3				
Nom de la ressource proposée : _____				
N°	Exigences cotées	Nombre de points maximum	Grille de Points	Expérience démontrée Renvoi à la proposition, au numéro de projet ou au CV
CTC4.1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>Un diplôme universitaire ou postsecondaire en informatique ou dans un domaine connexe de la technologie de l'information, obtenu dans une université ou un collège canadien reconnu; OU</p> <p>Une <i>évaluation canadienne de diplômes d'études</i> équivalents, s'ils ont été obtenus à l'extérieur du Canada.</p> <p>Une copie du diplôme universitaire, du diplôme collégial ou de l'évaluation des diplômes d'études doit être jointe à la réponse de l'entrepreneur. La copie DOIT être une copie lisible en anglais ou en français.</p>	10	<p>Aucun diplôme = 0 point</p> <p>Diplôme = 10 points</p>	
CTC4.2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'exécution des tâches suivantes dans le cadre des projets de migration d'applications de l'existant vers le nuage :</p>	30	<p>Remarque : Il y a 6 points par projet jusqu'à un maximum de 5 projets (30 points maximum).</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> Recueillir des données pertinentes sur les applications existantes des clients, notamment : l'architecture, les charges de travail, les services, les volumes de données, les utilisateurs, les exigences en matière de soutien, le réseau et les autres exigences en matière d'infrastructure; Réaliser des évaluations et des analyses des charges de travail et des services dans le nuage afin de déterminer quelles charges de travail sont de bons candidats à la migration; Associer les ressources/services de l'environnement source aux ressources/services cibles; 		<p>*1 point pour chaque domaine d'expérience jusqu'à un maximum de 6 points pour chaque projet.</p> <p>5 projets x jusqu'à 6 points pour chaque projet jusqu'à un maximum de 30 points disponibles.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Définir et concevoir des applications, des plateformes et des architectures d'hébergement appropriées dans des nuages publics/privés; • Concevoir une architecture en nuage qui répond aux principales exigences non fonctionnelles (sécurité, conformité, rendement, résilience et disponibilité); • Superviser la migration des charges de travail et des capacités (p. ex. la reprise après sinistre, l'archivage/la sauvegarde) vers le nuage; • Exploiter les services propres au nuage (p. ex. plateforme-service d'applications Web, gestionnaire de ressources, etc.) pour mettre en œuvre les modèles d'exploitation infonuagiques souhaités et activer les capacités de développement et exploitation. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de douze (12) mois et comprendra la réalisation d'au moins trois des tâches énumérées.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
<p>CTC4.3</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans les migrations de données importantes ou complexes*, y compris cinq ou plus des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer la stratégie • Créer le plan • Analyser la qualité des données 	<p>20</p>	<p>Jusqu'à 10 points pour la démonstration des tâches suivantes :</p> <p>5 ou 6 tâches = 5 points</p> <p>7 ou 8 tâches = 10 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Résoudre les problèmes de données • Validation de l'exactitude, du rendement, de l'accessibilité, de la sécurité et de la fiabilité • Chargement • Commutation • Optimisation <p>* Importantes ou complexes décrit une base de données qui contient un volume important de données (plus de 250 Go) ou une vaste structure de données avec de nombreuses relations définies au point que les requêtes et les opérations normales nécessitent des approches spécialisées d'optimisation des applications et des bases de données.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 		<p>Jusqu'à 10 points pour le nombre d'années d'expérience comme suit :</p> <p>De 1 à 3 ans = 2 points</p> <p>De 3 à 4 ans = 5 points</p> <p>De 4 à 5 ans = 8 points</p> <p>Plus de 5 ans = 10 points</p>	
<p>CTC4.4</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'architecture et la migration d'applications sur site de classe entreprise vers un environnement hébergé sur l'une des plateformes infonuagiques d'infrastructure-service du Magic Quadrant 2019 de Gartner (AWS, Azure ou Google) en utilisant un modèle de déploiement en nuage hybride.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de</p>	<p>15</p>	<p>1 projet = 3 points</p> <p>2 projets = 6 points</p> <p>3 projets = 10 points</p> <p>4 projets ou plus : 15 points</p>	

	six (6) mois.			
	<p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?			

CTC4.5	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'une des activités et tâches suivantes dans un environnement de nuage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • conception de solutions d'entrepôt de données en tant que service; • conception de lacs de données qui évoluent en fonction des données ingérées, mais qui éliminent également des données en raison de leur faible valeur ou si leur conservation est contraire à la politique en vigueur. <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de douze (12) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	5	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet ou plus = 5 points</p>	
Nombre maximal de points				80
Nombre minimal de points requis				52
Note de l'entrepreneur				

Catégorie de ressource : A.16 – Expert-conseil en contenu multimédia sur le Web – Niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

N°	Exigences cotées	Nombre de points maximum	Grille de Points	Expérience démontrée Renvoi à la proposition, au numéro de projet ou au CV
CTC5.1	<p>L'entrepreneur doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource proposée en tant que consultant en conception UX chargée des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création et livraison de présentations et de rapports sur la mise en œuvre de l'expérience utilisateur et de groupes de discussions d'utilisateurs qui présentent leurs résultats aux cadres supérieurs*. <p>*Par cadres supérieurs, on entend les personnes occupant un poste de directeur ou de niveau supérieur.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	20	<p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>De 2 à 3 ans = 8 points</p> <p>De 3 à 4 ans = 12 points</p> <p>De 4 à 5 ans = 16 points</p> <p>Plus de 5 ans = 20 points</p>	
CTC 5.2	<p>L'entrepreneur doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource proposée en tant que consultant en conception UX chargée des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadrement d'équipes internes, individuellement et en groupe, sur la conception UX, la présentation d'information et la mise en œuvre. <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p>	20	<p>Moins de 5 ans = 0 point</p> <p>De 5 à 6 ans = 8 points</p> <p>De 6 à 7 ans = 12 points</p> <p>De 7 à 8 ans = 16 points</p> <p>Plus de 8 ans = 20 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> le nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC5.3	<p>L'entrepreneur doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource proposée dans la mise en œuvre des normes Web pour tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'accessibilité; facilité d'utilisation; optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles. <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	20	<p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>De 2 à 3 ans = 8 points</p> <p>De 3 à 4 ans = 12 points</p> <p>De 4 à 5 ans = 16 points</p> <p>Plus de 5 ans = 20 points</p>	
CTC5.4	<p>L'entrepreneur doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource proposée dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> animation de séances de recherche sur les utilisateurs ou de conception auprès de vastes groupes, y compris des parties prenantes externes. <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p>	20	<p>Moins de 2 ans = 0 point</p> <p>De 2 à 3 ans = 8 points</p> <p>De 3 à 4 ans = 12 points</p> <p>De 4 à 5 ans = 16 points</p> <p>Plus de 5 ans = 20 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> le nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC5.5	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient :</p> <ul style="list-style-type: none"> un diplôme ou un certificat en conception visuelle, conception Web, réflexion sur la conception, conception industrielle ou dans un domaine connexe de la conception. L'entrepreneur doit fournir une preuve de l'obtention d'un diplôme d'une université ou d'un collège canadien reconnu, ou l'équivalent établi par un service canadien reconnu d'évaluation des diplômes, si ceux-ci ont été obtenus à l'extérieur du Canada. <p>Un exemplaire de tout certificat ou diplôme doit être fourni avec la réponse de l'entrepreneur.</p>	5	<p>Aucun certificat ou diplôme = 0 point</p> <p>Certificat/diplôme = 5 points</p>	
Nombre maximal de points				85
Nombre minimal de points requis				59
Note de l'entrepreneur				

Catégorie de ressource : A.6 – Programmeur/développeur de logiciels (iOS/Android) – Niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

N°	Exigences cotées	Nombre de points maximum	Grille de Points	Expérience démontrée Renvoi à la proposition, au numéro de projet ou au CV
CTC6.1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience supérieure à l'exigence obligatoire d'au moins cinq (5) années énoncée au point M8.1, dans la conception, le développement, la mise à l'essai et le déploiement de codes et de logiciels pour une application mobile dans le nuage public.</p> <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; 	20	<p>De 5 à 6 ans = 8 points</p> <p>De 6 à 7 ans = 12 points</p> <p>De 7 à 8 ans = 16 points</p> <p>Plus de 8 ans = 20 points</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			

<p>CTC6.2</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>détient l'une (1) des certifications suivantes applicables aux plateformes d'infrastructure-service (IaaS) d'un ou de plusieurs dirigeants du Magic Quadrant 2019 de Gartner pour le nuage d'IaaS (c.-à-d. AWS, Azure ou Google) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • développeur d'AWS certifié; • développeur associé Azure; • développeur professionnel d'infonuagique Google. <p>Remarque : Une copie de l'accréditation doit être fournie avec la proposition.</p>	<p>10</p>	<p>Aucune certification = 0 point</p> <p>Une certification ou plus = 10 points</p>	
<p>CTC6.3</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la conception, le développement, la mise à l'essai et le déploiement de codes et de logiciels pour un ou plusieurs des types de projets de solutions suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatique mobile; • intelligence artificielle ou apprentissage automatique; • biométrie. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de douze (12) mois.</p> <p>Les projets doivent être décrits de manière exhaustive, y compris la plateforme, la technologie et les caractéristiques/fonctionnalités particulières (de haut niveau) déployées.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; 	<p>6</p>	<p>0 projet = 0 point</p> <p>1 projet = 2 points</p> <p>2 projets = 4 points</p> <p>3 projets ou plus = 6 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC6.4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la conception, le développement, la mise à l'essai et le déploiement de codes et de logiciels pour des solutions d'applications mobiles, y compris les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> des composantes de programme dorsal et de volet Web pour les données recueillies à l'externe (de l'organisation) ou à l'interne; code d'application pour traiter les données d'une certaine façon; contrôles de sécurité. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Les projets doivent être décrits, y compris l'architecture, les données collectées (y compris la source/méthode) et les fonctionnalités de traitement déployées.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	10	<p>Moins de 3 ans = 0 point</p> <p>De 3 à 4 ans = 6 points</p> <p>De 4 à 5 ans = 8 points</p> <p>Plus de 5 ans = 10 points</p>	

CTC6.5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans la conception, le développement et la mise en œuvre d'applications mobiles	20	Moins de 5 ans = 0 point 6 à 7 ans = 5 points	
	<p>utilisant les langages suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Swift; • Objective C; • Java; • Kotlin; • Angular. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 		<p>De 8 à 9 ans = 10 points</p> <p>De 10 à 14 ans = 15 points</p> <p>Plus de 15 ans = 20 points</p>	
CTC6.6	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience dans la rétroingénierie d'anciennes applications logicielle créées au moyen d'un ou de plusieurs des langages suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • COBOL (ordinateur central) • C/C++ • J2EE <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p>	5	<p>Moins d'un an = 0 point</p> <p>Plus d'un an = 5 points</p>	

CTC6.7	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et le déploiement d'applications mobiles à l'aide des outils AWS.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; 	4	<p>Moins de 1 an = 0 point</p> <p>De 1 à 3 ans = 2 points</p> <p>Plus de 5 ans = 4 points</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC6.8	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences suivantes :</p> <p>Un diplôme universitaire ou postsecondaire en informatique ou dans un domaine connexe de la technologie de l'information, obtenu dans une université ou un collège canadien reconnu;</p> <p>OU</p> <p>Une <i>évaluation canadienne de diplômes d'études</i> équivalents, s'ils ont été obtenus à l'extérieur du Canada.</p> <p>Une copie du diplôme universitaire, du diplôme collégial ou de l'évaluation des diplômes d'études doit être jointe à la réponse de l'entrepreneur à l'autorisation de tâches.</p> <p>La copie DOIT être une copie lisible en anglais ou en français.</p>	5	<p>Aucun diplôme = 0 point</p> <p>Diplôme = 5 points</p>	
Nombre maximal de points				80
Nombre minimal de points requis				56
Note de l'entrepreneur				

Catégorie de ressource : A.14 – Développeur Web – Niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

N°	Exigences cotées	Nombre de points maximum	Grille de Points	Expérience démontrée Renvoi à la proposition, au numéro de projet ou au CV
CTC7.1	<p>L'entrepreneur doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource proposée au cours des dix (10) dernières années dans le développement d'applications Web utilisant les technologies client-serveur suivantes (conformément à O2.3) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) HTML b) CSS c) JavaScript d) AJAX <p>Remarque : Un projet admissible aura une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	20	<p>Moins de 5 ans = 0 point De 5 à 7 ans = 5 points De 7 à 8 ans = 10 points De 8 à 9 ans = 15 points Plus de 9 ans = 20 points</p>	

CTC7.2	<p>L'entrepreneur doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource en tant que développeur Web au sein du gouvernement fédéral du Canada dans la conception, le développement, les modifications, les améliorations et les essais des projets ou des applications Web, conformément aux normes et aux lignes directrices des applications Web du gouvernement.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du projet;• organisation cliente;• dates de début et de fin du projet et durée;• description du projet;• description du rôle et des tâches accomplis par la ressource;• référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer?	20	Moins de 1 an = 0 point De 1 à 2 ans = 5 points De 2 à 3 ans = 10 points De 3 à 4 ans = 15 points Plus de 4 ans = 20 points	
---------------	---	-----------	---	--

<p>CTC7.3</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource au cours des dix (10) dernières années dans la participation à des séances de conception d'interface utilisateur, dans la recommandation et l'application des principes d'interface utilisateur, dans l'organisation du contenu, de flux de pages, et dans la conception d'interaction et de schémas de navigation.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	<p>20</p>	<p>Moins de 2 ans = 0 point De 2 à 3 ans = 5 points De 3 à 4 ans = 10 points De 4 à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points</p>	
<p>CTC7.4</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource au cours des dix (10) dernières années dans la rédaction des documents techniques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spécifications de conception; - Spécifications fonctionnelles de TI; - Organigrammes des systèmes et des processus. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; 	<p>20</p>	<p>Moins de 2 ans = 0 point De 2 à 3 ans = 5 points De 3 à 4 ans = 10 points De 4 à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC 7.5	<p>L'entrepreneur doit démontrer l'expérience professionnelle de la ressource au cours des dix (10) dernières années, dans la recherche ou l'application des tendances, méthodes, normes, pratiques ou produits actuels dans un environnement de développement Web.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	20	<p><u>Ventilation de l'évaluation</u> :</p> <p>Moins de 2 ans = 0 point De 2 à 3 ans = 5 points De 3 à 4 ans = 10 points De 4 à 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points</p>	
Note de passage				100
Nombre minimal de points requis				70
Note de l'entrepreneur				

Catégorie de ressource : P.11 Spécialiste de l'assurance qualité – Niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

N°	Exigences cotées	Nombre de points maximum	Grille de Points	Expérience démontrée Renvoi à la proposition, au numéro de projet ou au CV
CTC 8.1	<p>L'entrepreneur doit clairement justifier et démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle démontrée en développement d'applications liée à l'application de méthodes de développement de logiciels comme Agile, Waterfall, etc.; • informer la haute direction (niveau directeur ou supérieur); <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	20	<p>Moins de 60 mois = 0 point</p> <p>De 60 à 83 mois = 5 points</p> <p>De 84 à 107 mois = 10 points</p> <p>De 108 à 119 mois = 15 points</p> <p>Plus de 120 mois = 20 points</p>	

<p>CTC 8.2</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer clairement que la ressource proposée possède une expérience professionnelle de la présidence et de l'animation de réunions avec les intervenants du projet et les équipes techniques, afin d'examiner, de clarifier et de confirmer les livrables du projet, comme les exigences, les documents techniques et les prototypes (cinq [5] ans d'expérience au cours des dix [10] dernières années).</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	<p>20</p>	<p>Moins de 60 mois = 0 point</p> <p>De 60 à 83 mois = 2 points</p> <p>De 84 à 107 mois = 4 points</p> <p>De 108 à 119 mois = 6 points</p> <p>Plus de 120 mois = 10 points</p>	
<p>CTC 8.3</p>	<p>L'entrepreneur doit clairement justifier et démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années, à compter de la date de la demande d'autorisation de tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordonner des essais fonctionnels et de régression; • gérer des projets avec de nombreux intervenants; 	<p>10</p>	<p>Moins de 60 mois = 0 point</p> <p>De 60 à 83 mois = 2 points</p> <p>De 84 à 107 mois = 4 points</p> <p>De 108 à 119 mois = 6 points</p> <p>Plus de 120 mois = 10 points</p>	

	<p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; • description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; • référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
<p>CTC 8.4</p>	<p>L'entrepreneur doit clairement justifier et démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans ce qui suit :</p> <p>Élaboration d'approches d'essai, de plans d'essai, de calendriers (MS Project, JIRA) et d'estimations pour soutenir le développement d'applications existantes, à n-niveaux et Web.</p> <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • organisation cliente; • dates de début et de fin du projet et durée; • description du projet; 	<p>20</p>	<p>Moins de 60 mois = 0 point</p> <p>De 60 à 83 mois = 5 points</p> <p>De 84 à 107 mois = 10 points</p> <p>De 108 à 119 mois = 15 points</p> <p>Plus de 120 mois = 20 points</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 			
CTC 8.5	<p>L'entrepreneur doit clairement justifier et démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Diriger et superviser toutes les exigences en matière d'essais logiciels aux fins d'acceptation par l'utilisateur, y compris les essais fonctionnels, conformément aux exigences du devis, et les essais de régression pour des itérations précisées. <p>Remarque : pour être admissible, un projet doit avoir une durée minimale de six (6) mois.</p> <p>Pour démontrer la conformité à tous les critères, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom du projet; organisation cliente; dates de début et de fin du projet et durée; description du projet; description du rôle et des tâches accomplis par la ressource; référence de la personne-ressource du client – courriel et numéro de téléphone, rôle de la référence, comment la référence a géré le contrat afin de confirmer? 	20	<p>Moins de 60 mois = 0 point</p> <p>De 60 à 83 mois = 5 points</p> <p>De 84 à 107 mois = 10 points</p> <p>De 108 à 119 mois = 15 points</p> <p>Plus de 120 mois = 20 points</p>	

Numéro du contrat :
CW2233973

Numéro de modification :

ID de l'acheteur :
009ZV

Note de passage	90
Nombre minimal de points requis	63
Note de l'entrepreneur	

APPENDICE D DE L'ANNEXE A – ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes à l'offre de prix de l'entrepreneur au moment de sa soumission au Canada.

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et autres documents soumis pour l'exécution des travaux, plus particulièrement l'information relative aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels ont été vérifiés par ses soins et qu'ils sont complets et exacts. De plus, l'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il propose pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans l'autorisation de tâches.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir les services dans le cadre de l'AT, la personne proposée dans son offre de prix pourra commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution de l'AT ou dans le délai précisé dans le formulaire d'AT et qu'elle demeurera disponible pour réaliser le travail requis en réponse au besoin.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux liés à cette autorisation de tâches et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne concernée, de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut être considéré comme un manquement au contrat en vertu des Conditions générales.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée Date

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – Anglais

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse à la présente ébauche d'autorisation de tâches : maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée Date

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Période du contrat (Date de l'attribution du contrat à trois plus tard)		Taux quotidien ferme		
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Année 1	Année 2	Année 3
A.1 Architecte d'applications et de logiciel	Niveau 3	1 500,00 \$	1 500,00 \$	1 500,00 \$
I.5 Architecte en GI – nuage	Niveau 3	1 522,50 \$	1 522,50 \$	1 522,50 \$
I.10 Architecte technique	Niveau 3	1 522,50 \$	1 522,50 \$	1 522,50 \$
I.5 Architecte en GI – données/IA	Niveau 3	1 522,50 \$	1 522,50 \$	1 522,50 \$
I.10 Architecte technique - Mobile	Niveau 3	1 350,00 \$	1 350,00 \$	1 350,00 \$
A.16 Expert-conseil en contenu multimédia sur le Web	Niveau 3	1 100,00 \$	1 100,00 \$	1 100,00 \$
R.6 Programmeur/développeur de logiciels (iOS/Android)	Niveau 3	1 250,00 \$	1 250,00 \$	1 250,00 \$
A.14 Développeur Web	Niveau 3	1 100,00 \$	1 100,00 \$	1 100,00 \$
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	Niveau 3	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$

ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEX C – SECURITY REQUIREMENT CHECK LIST

COMMON-PS-SRCL#6



Contract Number / Numéro du contrat 1000360986
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine CBSA	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ISTB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail IT Pro Services - Covid19		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED



COMMON-PS-SRCL#6



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 1000360986
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : No / Non Yes / Oui
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



COMMON-PS-SRCL#6



Contract Number / Numéro du contrat 1000360986
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	
Information / Assets Renseignements / Biens																	
Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**

COMMON-PS-SRCL#6



Contract Number / Numéro du contrat 1000360986
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Antonio Utano	Title - Titre A/DG	Signature UTANO ANTONIO <small>Digitally signed by UTANO ANTONIO Date: 2021.06.21 09:32:35 -04'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone 613-858-4710	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel antonio.utano@cbsa-asfc.gc.ca	Date June 21, 2021
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jesse Howard	Title - Titre A/Physical Security Advisor	Signature HOWARD JESSE <small>Digitally signed by HOWARD JESSE Date: 2021.06.22 13:15:22 -04'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone 343-552-3769	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel jesse.howard@cbsa-asfc.gc.ca	Date 2021-06-22
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Asgill Cummins, Rosemary <small>Digitally signed by Asgill Cummins, Rosemary DN: CN = Asgill Cummins, Rosemary C CA O GC OU PWGSC-TPSGC Date: 2022.05.16 14:23:06 -04'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jacques Saumur	Title - Titre Quality Assurance Officer	Signature Saumur, Jacques O <small>Digitally signed by Saumur, Jacques O Date: 2019.10.30 08:07:07 -04'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel jacques.saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date

APPENDICE A DE L'ANNEXE C - GUIDE DE CLASSIFICATION DE SÉCURITÉ

L'énoncé des travaux connexe(EDT) définit le service professionnel requis pour aider l'ASFC dans ses tâches liées aux **services d'application et de données**. L'énoncé de travaux couvre les aspects liés à la mise à disposition de plusieurs personnes à un moment donné pendant la durée du contrat.

Diverses catégories de services professionnels seront requises.

Applications et services de données

Catégorie de ressource	Nive au	Niveau minimal d'attestation de sécurité
A.1 Architecte d'applications et de logiciel	3	Cote de fiabilité
I.5 Architecte en Gestion de l'information - Nuage	3	Cote de fiabilité
I.10 Architecte technique	3	Cote de fiabilité
I.5 Architecte en Gestion de l'information	3	Cote de fiabilité
I.10 Architecte technique - Mobile	3	Cote de fiabilité
A.16 Expert-conseil en contenu multimédia sur le Web	3	Cote de fiabilité
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	3	Cote de fiabilité
A.14 Développeur Web	3	Cote de fiabilité
P.11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste	3	Cote de fiabilité

Toutes les ressources affectées à ce contrat, sans exception, doivent détenir au minimum la cote de fiabilité indiquée.



Purchasing Office - Bureau des achats:
Informatics Professional Services - EL
Division/Services professionnels en informatique -
division EL
Terrasses de la Chaudière 4th Floor
10 Wellington Street
Gatineau
Québec
K1A 0S5

CONTRACT - CONTRAT

You are requested to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price or prices set out therefor.

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

<p>The Vendor/Firm hereby accepts/acknowledges this contract. Le fournisseur/entrepreneur accepte le présent contrat/en accuse réception.</p> <p>Signature _____ Date _____ Name, title of person authorized to sign (type or print) Nom et titre du signataire autorisé (taper ou imprimer)</p>
--

Comments - Commentaires

THERE IS A SECURITY REQUIREMENT
ASSOCIATED WITH THIS REQUIREMENT

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur
121628366PG0001
GCSTRATEGIES INCORPORATED
100 Scenic Lane
Ottawa
Ontario
K0A3M0
Canada
Operating as: GCstrategies

Title - Sujet COVID 19 PANDEMIC IT PRO SERVICES	
Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Date 2020-04-08
Client Reference No. - N° de référence du client 1000352524	
Requisition No. - N° de la demande 47419-212524	
File No. - N° de dossier 634e1.47419-212524	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Financial Code(s) Code(s) financier(s) 0850	GST/HST TPS/TVH <input type="checkbox"/>
F.O.B. - F.A.B. Destination	
GST/HST - TPS/TVH See Herein - Voir ci-inclus	Duty - Droits See Herein - Voir ci-inclus
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Invoices - Original and two copies to be sent to: Factures - Envoyer l'original et deux copies à: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Durigan, Angela	Buyer Id - Id de l'acheteur 634e1
Telephone No. - N° de téléphone (613) 859-0753 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Total Estimated Cost - Coût total estimatif \$2,350,000.00	Currency Type - Devise CAD
For the Minister - Pour le Ministre Durigan, Angela M	

Digitally signed by: Durigan, Angela M
DN: CN = Durigan, Angela M C = CA
O = GC OU = PWGSC-TPSGC
Date: 2020 04 08 18:31:34 -04'00'

BESOIN EN SITUATION DE PANDÉMIE DE COVID-19 – SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE

POUR

AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA (ASFC)

Table des matières

1.1	Exigences
1.2	Autorisation de tâche
1.3	Garantie des travaux minimums
1.4	Clauses et conditions uniformisées
1.5	Exigences relatives à la sécurité
1.6	Période du contrat
1.7	Autorités
1.8	Divulgateion proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.
1.9	Paieiment
1.10	Instructions relatives à la facturation
1.11	Attestations et renseignements supplémentaires
1.12	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur
1.13	Matériel protégé par le droit d'auteur
1.14	Lois applicables
1.15	Ordre de priorité des documents
1.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
1.17	Exigences en matière d'assurance
1.18	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information
1.19	Services professionnels – Généralités
1.20	Protection des supports électroniques
1.21	Accès aux biens et aux installations du Canada
1.22	Services de transition à la fin de la période du contrat
1.23	Résiliation pour des raisons de commodité
1.24	Responsabilités relatives au protocole d'identification

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A	Énoncé des travaux Appendice A de l'annexe A – Procédure d'évaluation des tâches Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches Appendice C de l'annexe A – Attestations à l'étape d'autorisation de tâches
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

1.1 Exigences

- (a) GCstrategies Inc. (« **l'entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris dans l'énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat. Cela comprend :
 - (i) La prestation de services professionnels, sur demande par le Canada à au moins un emplacement précisé par le Canada, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale;
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).
- (c) **Restructuration du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur d'exécuter les travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions.

1.2 Autorisation de tâche

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée, émise par le Canada. Il convient que tous les travaux réalisés avant la réception de cette autorisation de tâches seront effectués à ses propres risques.
- (b) **Formulaire et contenu de l'ébauche de l'autorisation de tâches** :
 - (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'une ébauche d'autorisation de tâches à l'aide du « formulaire d'autorisation de tâches » figurant à l'appendice B de l'annexe A.
 - (ii) L'ébauche de l'autorisation de tâches comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'ébauche de l'autorisation de tâches comprendra aussi la base (les bases) et la méthode (les méthodes) de paiement prévues au contrat.
 - (iii) Une ébauche d'AT doit également contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - (A) le numéro du contrat;
 - (B) le numéro de tâche;
 - (C) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans l'ébauche de l'autorisation de tâches, mais pas dans l'autorisation de tâches attribuée);

- (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
- (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
- (F) les dates de commencement et d'achèvement;
- (G) toute option de report de la date de fin prévu initialement (le cas échéant);
- (H) les dates jalon pour les produits livrables et les paiements (le cas échéant);
- (I) le nombre de jours-personnes requis;
- (J) une note à savoir si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
- (K) le profil linguistique des ressources requises;
- (L) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les ressources;
- (M) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'AT (et dans le cas du prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant des feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les ressources pour justifier les frais);
- (N) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

(c) **Réponse de l'entrepreneur à l'ébauche de l'autorisation de tâches :** L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les deux jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche de l'autorisation de tâches (ou en respectant tout autre délai plus long précisé dans l'ébauche de l'autorisation de tâches), un devis comprenant le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat, ainsi que les ressources proposées correspondantes. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.

(d) **Limite des autorisations de tâches et pouvoirs relatifs à l'attribution d'autorisations de tâches :**

Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter les signatures suivantes :

- (i) Toute AT dont la valeur, incluant les modifications, est inférieure ou égale à 300 000 \$ (excluant les taxes applicables) doit être signée par :
 - (A) le responsable technique;
 - (B) un représentant de la Division de l'approvisionnement stratégique de l'ASFC;
 - (C) l'entrepreneur.
- (ii) Toute AT dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par :
 - (A) le responsable technique;
 - (B) un représentant de la Division de l'approvisionnement stratégique de l'ASFC;
 - (C) l'entrepreneur;

(D) l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâches valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des autorisations de tâches, ou réduire la valeur indiquée au sous-alinéa (i) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

(e) **Rapports d'utilisation périodique :**

(i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches valide émise dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de référence.

(ii) Voici la répartition des trimestres :

- (A) premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- (B) deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- (C) troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- (D) quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

(iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :

- (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'AT, le cas échéant;
- (D) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- (F) la date de commencement et la date d'achèvement de chaque tâche autorisée;
- (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours ou si le Canada a annulé ou a suspendu l'autorisation de tâches).

(iv) Chaque rapport doit également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches approuvées;
 - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.
- (f) **Regroupement d'AT à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des AT valides attribuées à ce jour et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations à des fins administratives.

1.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :
- (i) la « **valeur maximale du contrat** » est le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (taxes applicables en sus);
 - (ii) « **valeur minimale du contrat** » signifie 5 000,00 \$.
- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe (c), sauf pour les cas prévus au paragraphe (d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
 - (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

1.4 Clauses et conditions uniformisées

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

- (a) **Conditions générales** :
- (i) Le document 2035 (2018-06-21), Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.
 - (A) En ce qui a trait à l'article 30, Résiliation pour raisons de commodité, des Conditions générales 2035, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 :

04. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées, qui sont dues ou qui seront dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix du contrat.
05. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et que les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie des travaux minimums, ainsi que des montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
 - (b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
06. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (ii) 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS des Services professionnels centralisés n° 9 et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité industrielle), conformément à l'annexe B de l'AMA, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau Protégé B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens au niveau Protégé, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ne doit pas utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et/ou de production au niveau Protégé tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été donnée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau Protégé B.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

5. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 1. la LVERS et le guide de sécurité (s'il y a lieu), qui figurent à l'annexe C;
 2. *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

6. WinZip peut être utilisé pour chiffrer les pièces jointes envoyées à des organisations non gouvernementales. Comme le même mot de passe est utilisé par l'expéditeur et le destinataire, il devrait être communiqué au destinataire par un autre moyen que le courriel (p. ex. en personne, par téléphone). Ainsi, si le courriel est intercepté, ni le fichier Zip ni le mot de passe ne seront compromis.
[\[1\] http://apollo.omega.dce-eir.net/livelink/lisapi.dll/Overview/27143080](http://apollo.omega.dce-eir.net/livelink/lisapi.dll/Overview/27143080)

EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES DE SÉCURITÉ DE L'ASFC :

- (a) L'ASFC effectue sa propre évaluation de la cote de sécurité du soumissionnaire et de son personnel selon la Norme de sécurité et de gestion des marchés et la Politique sur la sécurité du gouvernement et la Norme sur la sécurité du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), et ce, même si une telle évaluation a déjà été menée en application de ces politiques. L'évaluation de la cote de sécurité réalisée par l'ASFC comprend une vérification de la solvabilité effectuée par un agent de sécurité autorisé conjointement avec la Section d'enquête de sécurité sur le personnel de l'ASFC, qui est indépendante de TPSGC, de la DSIC et de la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII).
- (b) Le soumissionnaire doit présenter un formulaire SCT 330-23 – Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel (<https://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp>) dûment rempli et signé pour chaque personne proposée dans la soumission. Si le formulaire SCT 330-23 n'est pas fourni avec la soumission, le soumissionnaire doit le fournir, sur demande et dans le délai indiqué par l'autorité contractante (avant l'attribution du contrat).
- (c) Jusqu'à ce que la vérification du crédit, la prise des empreintes digitales et tout autre processus de filtrage de sécurité requis par la présente demande de propositions aient été effectués et que l'ASFC juge le soumissionnaire et son personnel acceptable, aucun marché ne doit être attribué et on ne peut accorder au soumissionnaire recommandé et à son personnel la permission d'accéder à des biens ou à de l'information classifiée ou protégée et ils ne pourront pas être autorisés à entrer sur des lieux où l'on garde de l'information ou des biens de ce type.
- (d) Dans le cas où le soumissionnaire recommandé est jugé inacceptable à la suite du filtrage de sécurité exigé par l'ASFC, la proposition dudit soumissionnaire sera jugée non conforme, et l'on communiquera avec le soumissionnaire suivant. Si l'on a obtenu une seule soumission et que le soumissionnaire recommandé ne satisfait pas aux exigences de sécurité, alors l'autorité contractante établira les prochaines étapes afin de s'assurer que toutes les exigences sont satisfaites.

*Des frais s'appliquent. Le soumissionnaire devra assumer les coûts relatifs à la prise des empreintes digitales.

Site ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit maintenir avec diligence des renseignements à jour liés à ses emplacements ou à ses locaux ou à ceux des personnes proposées pour lesquels des mesures de protection sont requises pour l'exécution des travaux, à l'adresse suivante :

100 Scenic Lane Woodlawn, Ontario Canada
K0A 3M0

L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'intermédiaire du Programme de sécurité des contrats, que l'entrepreneur et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau requis.

1.6 Période du contrat

- (a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » correspond à toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
- (i) La « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine un an plus tard;
 - (ii) la période pendant laquelle le contrat est prolongé, si le Canada décide d'exercer toute option énoncée dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat** :
- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

1.7 Autorités

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Alain Huot
Titre : Agent d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement
Canada – Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition des services professionnels (DASP)
Adresse : 10, rue Wellington, Gatineau (Québec)
Téléphone : 819-665-7395
Adresse courriel : Alain.Huot@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : Antonio Utano
Titre : Directeur exécutif
Organisation : ASFC – Direction des services relatifs aux applications opérationnelles
Adresse : 355 chemin North River, étage 4
Ottawa (Ontario)
Canada
K1A 0L8
Téléphone : 613-858-4710
Adresse courriel : Antonio.Utano@cbsa-asfc.gc.ca

En l'absence de cette personne, le responsable technique est :

Nom : Cameron MacDonald
Titre : Directeur général
Organisation : ASFC – Direction des services relatifs aux applications opérationnelles
Adresse : 355 chemin North River, étage 4
Ottawa (Ontario)
Canada
K1A 0L8
Téléphone : 343-291-6018
Adresse courriel : Cameron.Macdonald@cbsa-asfc.gc.ca

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

(c) **Représentant de l'entrepreneur**

Nom : Kristian Firth
Titre : Partenaire
Organisation : GCstratégies
Adresse : 100, allée Scenic, Woodlawn (Ontario)
K0A 3M0
Téléphone : [REDACTED]
Adresse courriel : kristian@gcstrategies.ca

1.8 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor.

1.9 Paiement

(a) **Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation des tâches avec un prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches valide, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.
- (ii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une AT avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une AT valide, le Canada paiera à l'entrepreneur, après l'exécution des travaux, le prix ferme établi dans l'AT (selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe B), taxes applicables en sus.

Contract No. – N° du contrat 47419-212524/001/EL	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 634EL
N° de réf. du client – Client Ref. No. 1000352524	N° du dossier – File No. 634el47419-212524	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

- (iii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte** : L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le responsable technique. L'entrepreneur sera payé pour les heures consacrées au déplacement, conformément au taux quotidien ferme établi à l'annexe B, fondé sur une journée de travail de 7,5 heures. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
- (iv) **Taux quotidiens fermes de l'entrepreneur** : L'entrepreneur convient que les taux indiqués à l'annexe B demeurent fermes pendant toute la durée du contrat, sauf dans les cas prévus dans les conditions expresses du contrat. En ce qui a trait au paragraphe 18(1) des Conditions générales 2035 du Guide des CCUA, l'entrepreneur reconnaît que son obligation de fournir les services aux taux fermes précisés dans l'annexe B n'est pas touchée par l'application de toute loi existante ou toute loi qui pourrait entrer en vigueur pendant la période du contrat.
- (v) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services aux montants indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (b) **Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**
- (i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches valides attribuées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui a trait au montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont incluses.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :
- (A) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, selon la première de ces éventualités.
- (iv) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.
- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches comportant un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâche attribuée dans le cadre du contrat et comportant un prix maximum :

Contract No. – N° du contrat 47419-212524/001/EL	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 634EL
N° de réf. du client – Client Ref. No. 1000352524	N° du dossier – File No. 634el47419-212524	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
 - (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'AT, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever les travaux décrits dans l'AT et correspondant au prix maximum de l'AT. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâche sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les tarifs établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâches, le Canada ne sera pas tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâches.
- (d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix ferme – paiement forfaitaire à la fin des travaux** : Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque tous les travaux liés à l'autorisation de tâches auront été exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (e) **Paiement électronique des factures – Contrat**
- L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- (a) Carte d'achat Visa
 - (b) Carte d'achat MasterCard
 - (c) Dépôt direct (national et international)
 - (d) Échange de données informatisé
 - (e) Virement télégraphique (international seulement)
 - (f) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)
- (f) **Vérification discrétionnaire**
- (i) C0600T (2014-06-26), Attestation des tarifs – services commerciaux (soumissionnaire établi au Canada).

1.10 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture et une copie à l'autorité contractante.

1.11 Attestations et renseignements supplémentaires

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations que l'entrepreneur a fournies avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et la communication volontaire de

Contract No. – N° du contrat 47419-212524/001/EL	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 634EL
N° de réf. du client – Client Ref. No. 1000352524	N° du dossier – File No. 634el47419-212524	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Le défaut de s'y conformer sera considéré comme un manquement aux obligations de l'entrepreneur prévues au contrat. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

(a) **Clauses du Guide des CCUA**

- (i) A3026T (2014-06-26) – Ancien fonctionnaire – non concurrentiels – soumission

1.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste [« d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux »](#). L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

1.13 Matériel protégé par le droit d'auteur

- (a) Dans cette section, le terme « matériel » désigne tout élément créé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus au contrat, qui doit être livré au Canada et pour lequel il existe un droit d'auteur, sauf les codes logiciels et tous les manuels ou les guides à l'intention des utilisateurs finaux ou des techniciens, qui portent sur ces codes. Le terme « matériel » n'inclut rien qui a été créé par l'entrepreneur avant la date d'attribution du contrat.
- (b) Le Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
- (c) L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.
- (d) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit remettre une renonciation permanente écrite, sous une forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur ayant contribué au matériel. Si l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

1.14 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être assujetties à ces lois.

1.15 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les libellés des documents énumérés dans la liste ci-dessous, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur le libellé de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles du présent accord, y compris les clauses du guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
- (i) 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (ii) 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels :

Contract No. – N° du contrat 47419-212524/001/EL	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 634EL
N° de réf. du client – Client Ref. No. 1000352524	N° du dossier – File No. 634el47419-212524	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

- (c) 2035 (2018-06-21), Conditions générales – Besoins plus complexes – Services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) l'appendice A de l'annexe A – Procédure d'attribution de tâches;
 - (ii) l'appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches;
 - (iii) l'appendice C de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche;
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches signées et leurs modifications (y compris l'ensemble de leurs annexes, le cas échéant);
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du 27 mars 2020 et modifiée le 31 mars 2020.

1.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- (a) Clause A2000C du Guide des CUA (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

1.17 Exigences en matière d'assurance

(a) Conformité aux exigences en matière d'assurance

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- (ii) L'entrepreneur doit décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

(b) Assurance responsabilité civile commerciale

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire ainsi : le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Contract No. – N° du contrat 47419-212524/001/EL	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 634EL
N° de réf. du client – Client Ref. No. 1000352524	N° du dossier – File No. 634el47419-212524	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

- (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
- (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
- (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (K) Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins douze (12) mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

(c) **Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- (ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Contract No. – N° du contrat 47419-212524/001/EL	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 634EL
N° de réf. du client – Client Ref. No. 1000352524	N° du dossier – File No. 634el47419-212524	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

(iii) L'avenant suivant doit être inclus :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation.

1.18 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information

(a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) **Responsabilité de première partie :**

(i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :

(A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;

(B) toute blessure physique, y compris la mort.

(ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.

(iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité prévue au contrat. Chacune des parties est également responsable de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.

(iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.

(v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :

(A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;

tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (ii) : 75 p. 100 du coût total

Contract No. – N° du contrat 47419-212524/001/EL	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 634EL
N° de réf. du client – Client Ref. No. 1000352524	N° du dossier – File No. 634e147419-212524	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

estimatif (c'est-à-dire le montant en dollars indiqué sur la première page du contrat dans la case nommée « Coût estimatif total », ou indiqué sur chaque commande subséquente à une offre à commandes, commande d'achat ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) Réclamations de tiers :

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans l'alinéa (c).

1.19 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, conformément au présent contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables (à l'exception des services d'une personne) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumette par écrit au responsable technique, dans les dix jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) Supprimer l'article 08 des conditions générales 2035 intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » et le remplacer par ce qui suit :

Contract No. – N° du contrat 47419-212524/001/EL	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 634EL
N° de réf. du client – Client Ref. No. 1000352524	N° du dossier – File No. 634el47419-212524	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Remplacement de personnes précises

(i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après avoir été informé du départ de la personne en question ou de son défaut d'entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

(A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;

(B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.

(ii) Sous réserve des dispositions relatives au retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à sa disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :

(A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat entièrement ou en partie pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;

(B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa (c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la personne proposée au départ et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii)(A) ci-dessus ou encore demander qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu du présent paragraphe.

Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

(iii) L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

(iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

1.20 Protection des supports électroniques

(a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. L'entrepreneur doit aviser le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes visant à causer des défauts.

Contract No. – N° du contrat 47419-212524/001/EL	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 634EL
N° de réf. du client – Client Ref. No. 1000352524	N° du dossier – File No. 634el47419-212524	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou avant d'être livrés au Canada conformément au contrat, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement, à ses frais.

1.21 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit avoir accès aux biens, aux installations, au matériel, aux documents ou au personnel du Canada, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire explicite dans le contrat, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

1.22 Services de transition à la fin du contrat

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il pourrait être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada peut, à sa discrétion, prolonger le contrat de deux mois, aux mêmes conditions, pour assurer la transition requise. L'entrepreneur accepte, pendant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 20 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

1.23 Résiliation pour des raisons de commodité

À l'égard de l'article 30 des Conditions générales 2035, le cas échéant, ou de l'article 32 des Conditions 2030, le cas échéant, on supprime le paragraphe 4 pour le remplacer par les paragraphes 4, 5 et 6 suivants :

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées, qui sont dues ou qui seront dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix du contrat.
5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ainsi que des montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
 - (b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

Contract No. – N° du contrat 47419-212524/001/EL	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 634EL
N° de réf. du client – Client Ref. No. 1000352524	N° du dossier – File No. 634el47419-212524	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

1.24 Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respecte les exigences d'auto-identification suivantes :

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.
- (b) pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- (c) si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE A,

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre : Besoin en situation de pandémie de COVID-19 – Services professionnels en informatique

2.0 Objectif

*** LE PRÉSENT CONTRAT EST ÉTABLI PAR LE CANADA DANS LE CADRE DE SA RÉACTION À LA PANDÉMIE DE COVID-19.

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin de divers services de ressources professionnelles en gestion de l'information (GI) et en technologie de l'information (TI) afin de soutenir et d'aider à la création d'une application mobile pour diffuser de l'information aux Canadiens et recueillir de l'information pour aider le gouvernement du Canada à surveiller la COVID-19.

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), Santé Canada (SC) et l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) collaborent à cette initiative interministérielle afin de créer cet outil qui permettra la recherche de contacts, c'est-à-dire de suivre et de surveiller les personnes qui traversent la frontière pour entrer au Canada. Elle permettra également aux Canadiens de soumettre les déclarations requises par voie numérique et de réduire les contacts humains.

Des services de GI-TI sont requis pour fournir une expertise et des conseils stratégiques afin de développer un logiciel pour une application mobile (iOS et Android) qui permettra aux individus d'entrer leurs renseignements personnels lors de leur entrée au Canada. Des fonctions supplémentaires, comme la possibilité d'effectuer un test d'auto-évaluation et de communiquer ses résultats, peuvent être incluses. Une fois les renseignements soumis avec l'application, un dossier sera créé afin que le Canada puisse suivre la personne et interagir avec elle. Des communications avancées seront possibles grâce à la messagerie instantanée et à la communication vidéo. Une interface Web sera créée pour que les employés autorisés du gouvernement du Canada puissent visualiser et gérer les cas et interagir avec les individus. Les données analytiques seront suivies et des rapports seront générés à des fins de surveillance.

Les travaux incluent, sans toutefois s'y limiter, des suggestions de mise en œuvre, l'établissement des feuilles de route pour l'avenir, une expertise et une orientation sur l'évolution des technologies et des mandats et les initiatives de gestion des risques, ainsi que des services professionnels de GI-TI liés aux exigences et besoins en matière de sécurité du système de cette application opérationnelle mobile critique d'urgence.

3.0 Contexte

L'ASFC a pour mandat de fournir des services intégrés à l'appui des priorités que sont la sécurité nationale et la sécurité publique, tout en facilitant la libre circulation des personnes et des marchandises. L'ASFC gère cette priorité par le biais de la conception, du développement, du déploiement et du soutien continu des outils et systèmes de GI-TI à l'Agence, tout en maintenant l'intégrité et la disponibilité de toutes les infrastructures technologiques et applications.

La DGIST offre un leadership technologique pour les applications opérationnelles et les programmes de TI à l'ASFC. La DGIST est chargée d'offrir des produits technologiques, des applications et des services pour répondre aux besoins opérationnels tout en investissant dans une infrastructure de TI moderne pour entretenir, bâtir et mettre à jour les initiatives de GI-TI actuelles et futures de l'Agence.

La Division du soutien des applications des activités (DSAA) est responsable du développement, du soutien à la production et de la maintenance des systèmes opérationnels essentiels. Ces initiatives comprennent, mais sans s'y limiter, des systèmes et des applications essentiels qui servent d'éléments communs aux intervenants internes et externes. De plus, la DTFI se charge de la conception, du développement et de la prestation de solutions de GI-TI organisationnelles et d'entreprise à l'appui du

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

mandat de l'ASFC. Cela inclut toutes les applications logicielles mobiles frontalières visant à garantir la sécurité du Canada et des Canadiens.

La DSAA est responsable de la conception, du développement, de la planification et de l'analyse, de la maintenance et de la mise en œuvre ou du déploiement des programmes ministériels de GI/TI et des fonctions administratives de TI dans l'ensemble de l'ASFC. La DSAA est le centre d'expertise national (CEN) pour tous les projets de développement de TI et est responsable de la coordination, de la direction technique et de la réalisation des projets critiques de GI-TI.

En raison de la pandémie de COVID 19, trois organisations (l'ASPC, Santé Canada et l'ASFC) collaborent pour échanger des renseignements concernant la COVID-19 et la situation actuelle du pays. L'ASFC souhaite retenir les services d'un entrepreneur pour l'aider à intégrer de multiples sources de données provenant de tout le Canada et à fournir aux Canadiens une nouvelle application mobile disponible dans les magasins d'applications qui leur offrira des renseignements en temps réel, des mises à jour et des contrôles de santé à partir de leur appareil mobile.

La DSAA a besoin de ressources pour :

- Fournir des conseils, mobiliser les intervenants, coordonner les activités des intervenants et préciser des logiciels et des architectures techniques;
- Développer un logiciel pour une application mobile (iOS et Android) afin que les Canadiens puissent, avec leur consentement, auto-évaluer leur exposition à la COVID-19, signaler leur état de quarantaine et communiquer avec les représentants du gouvernement du Canada;
- Développer des composants de système dorsal sur le nuage Amazon Web Services (AWS) pour prendre en charge les applications mobiles et les fonctionnalités de gestion de cas.

4.0 Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir des services professionnels de GI-TI selon les besoins dans le Secteur de la capitale nationale (SCN) (à préciser dans chaque autorisation de tâches valide) et conformément aux meilleures pratiques. Les services requis peuvent en être à l'une ou l'autre des étapes suivantes : début, définition, travaux en cours ou réalisation.

Ce soutien nécessitera les ressources suivantes :

CATEGORIE DE RESSOURCE	NIVEAU D'EXPERTISE
I.10 – Architecte en infonuagique	Niveau 3
P.9 – Gestionnaire de projet	Niveau 3
A.3 – Développeur Android	Niveau 3
A.3 – Développeur iOS	Niveau 3
A.12 – Architecte (mobile)	Niveau 3
A.16 – Concepteur d'EU	Niveau 3
A.14 – Développeur Web	Niveau 3
A.1 – Architecte en biométrie	Niveau 3
I.1 – Architecte de données	Niveau 3
I.3 – Ingénieur de données	Niveau 3
C.8 – Architecte de la sécurité du nuage	Niveau 3

I.10 – Architecte en infonuagique

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Élaborer des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques afin de répondre aux exigences opérationnelles et d'applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie de rechange en vue de résoudre des

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

problèmes opérationnels;

- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les surcharges éventuelles et réelles, recommander des modifications du matériel en vue d'améliorer le rendement du système;
- Examiner les exigences relatives aux systèmes logiciels et aux données ainsi que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les langages et les systèmes d'exploitation nécessaires pour les prendre en charge.

P.9 – Gestionnaire de projet

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Gérer plusieurs gestionnaires de projet, chacun d'eux étant responsable d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe;
- Gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance;
- Formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;
- Définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;
- Produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;
- Rencontrer, dans le cadre de conférences, d'autres intervenants et gestionnaires de projet;
- Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes en vue d'aider à analyser ou à présenter des problèmes, ainsi que travailler avec une variété d'outils de gestion de projet.

A.3 – Développeur Android et développeur iOS

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Élaborer les besoins détaillés, la programmation et le développement des systèmes de planification des ressources de l'organisation (PRO);
- Effectuer les essais des applications et les mettre en œuvre.

A.12 – Architecte (mobile)

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Définir l'architecture du projet;
- Effectuer la modélisation de l'architecture en vue de s'assurer que la conception cadre bien avec le travail déjà effectué;
- Choisir le langage de développement à utiliser pour l'application;
- Évaluer l'incidence des nouvelles exigences sur les applications Web existantes;
- Développer le code en se reportant aux documents relatifs à la conception et aux exigences;
- Créer le code permettant les opérations d'écriture et de lecture dans la base de données;
- Effectuer un test unitaire du code avant de le soumettre aux tests d'intégration;
- Suivre l'avancement du projet afin de déterminer la nécessité d'apporter des modifications architecturales;
- Élaboration de plans d'essai;
- S'assurer que les fonctionnalités ont été mises en œuvre selon les spécifications;
- Définir les hypothèses et les contraintes de l'architecture relativement à la structure physique et à la collecte de données;
- Élaborer un plan de suivi afin de contrôler et de suivre de près la stabilité de l'architecture.

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

A.16 – Concepteur d'EU

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Élaborer et mettre en œuvre des essais d'utilisation, analyser les résultats de ces derniers et modifier la conception en fonction des résultats;
- Concevoir des organigrammes (cartes de sites Web) illustrant la navigation et le contenu de base;
- Réaliser des dessins ou des schémas fonctionnels illustrant la priorité des informations, les liens, la navigation et l'espace nécessaire;
- Élaborer des prototypes interactifs montrant la forme et la fonctionnalité de base servant aux essais de convivialité et aux présentations.

A.14 – Développeur de page Web

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Concevoir et préparer des plans schématiques pour la prestation de services Web;
- Analyser les problèmes détectés par les analystes et les concepteurs de systèmes, notamment concernant des facteurs comme le style ou la quantité d'information communiquée par Internet;
- Choisir les meilleurs outils de développement Web offerts et s'en servir pour relier les clients sur le Web aux bases de données et aux programmes de diffusion de l'information dorsaux du ministère;
- Concevoir des pages Web très conviviales en vue de répondre aux exigences;
- Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données puis en les mettant à l'essai à l'aide d'essais d'acceptation du système effectués par le personnel de service;
- Corriger des erreurs de programme en révisant des instructions ou en modifiant la séquence des opérations;
- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation afin de documenter les applications en vue de modifications ou de consultations ultérieures.

A.1 – Architecte en biométrie

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Élaborer des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques afin de répondre aux exigences opérationnelles et d'applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie de rechange en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Surveiller les tendances de l'industrie pour que les solutions correspondent aux orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie;
- Analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- Évaluer les procédures et les méthodes existantes, définir et documenter le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes d'application et concevoir un dictionnaire des données;
- Définir et mettre par écrit les interfaces visant à automatiser les opérations manuelles dans les sous-systèmes d'application et à faire la transition vers les systèmes externes et entre les systèmes existants et nouveaux;
- Définir les points d'entrée et de sortie, élaborer un plan détaillé pour la phase de conception technique et faire approuver le système proposé;
- Déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, à la documentation et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, et les conventions d'appellation, entre autres choses.

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

L1 – Architecte des données

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Élaborer des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques afin de répondre aux exigences opérationnelles et d'applications;
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie de rechange en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
- Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- Surveiller les tendances de l'industrie pour que les solutions correspondent aux orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie;
- Fournir des renseignements, de l'orientation et du soutien en ce qui a trait aux technologies émergentes;
- Effectuer des analyses d'impact relativement aux changements technologiques;
- Fournir du soutien aux applications ou aux équipes de soutien technique dans l'application appropriée de l'infrastructure existante;
- Réviser la conception d'application et de programme ou la conception d'infrastructure technique afin de s'assurer de la conformité avec les normes et de recommander des améliorations au chapitre du rendement.

L3 – Ingénieur de données

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Définir de nouvelles structures de base de données;
- Définir la stratégie de conversion des données;
- Définir les spécifications de conversion de base de données;
- Peaufiner la stratégie de conversion;
- Travailler avec les utilisateurs pour tenir à jour et préserver la base de données;
- Définir les améliorations à apporter aux bases de données en place en établissant les besoins en information des utilisateurs et les exigences fonctionnelles et de rendement du système;
- Élaborer et mettre en œuvre des procédures visant à garantir l'exactitude, l'exhaustivité et le caractère opportun des données stockées dans la base de données;
- Servir de médiateur et résoudre les conflits concernant les besoins des utilisateurs en matière de données;
- Conseiller les programmeurs, les analystes et les utilisateurs sur l'utilisation efficace des données.

C.8 – Architecte de la sécurité du nuage

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Examiner, analyser ou appliquer :
 - les protocoles de sécurité Internet (SSL, S-HTTP, S/MIME, IPSec, SSH);
 - les protocoles TCP/IP, UDP, DNS, SMTP;
 - les algorithmes cryptographiques approuvés par le gouvernement du Canada;
 - les normes d'annuaire comme X.400, X.500 et SMTP;
 - les protocoles réseau (p. ex. HTTP, FTP, Telnet);
 - renforcement de la sécurité réseau (p. ex. séquence de commandes en langage naturel [shell scripting], identification des services);
 - les mesures de protection techniques pour la sécurité des TI;
 - les outils et les techniques de sécurité des TI;
 - les systèmes d'exploitation comme MS, Unix, Linux et Novell;
 - les systèmes de détection des intrusions et pare-feu;
 - les routeurs, les multiplexeurs et les commutateurs réseau;
 - les technologies sans fil;
- Analyser les données de sécurité et présenter des avis et des rapports;
- Analyser les répercussions de la mise en œuvre de nouveaux logiciels et de modifications de configuration importantes ainsi que de la gestion des correctifs;

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- Élaborer des modèles de validation et des essais en sécurité des TI;
- Concevoir ou élaborer des protocoles de sécurité des TI;
- Déceler et analyser les menaces techniques pesant sur les réseaux et leurs vulnérabilités;
- Analyser les outils et les techniques de sécurité des TI;
- Effectuer les tâches associées à l'autorisation et à l'authentification dans les environnements physiques et logiques;
- Préparer des alertes et des avis de sécurité des TI sur mesure provenant de sources publiques et privées;
- Réaliser des tâches soutenant directement le programme ministériel de cyberprotection et de sécurité des TI.

5.0 Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services de GI-TI professionnels au fur et à mesure des besoins. Dans chaque autorisation de tâches, le chargé de projet indiquera les catégories de ressource nécessaires et leur niveau, les travaux requis et l'emplacement des travaux à exécuter.

Les tâches à accomplir comprendront, entre autres, les suivantes :

- Définir les besoins opérationnels et les traduire en exigences de système, fonctionnelles et non fonctionnelles;
- Élaborer et documenter les architectures fonctionnelles, opérationnelles, techniques et logicielles pour l'application mobile et les systèmes dorsaux;
- Élaborer et documenter la stratégie et l'architecture de sécurité pour les applications mobiles (iOS et Android) ainsi que le système dorsal pour l'infrastructure en nuage de l'ASFC;
- Élaborer l'expérience utilisateur (EU) et l'interface utilisateur (IU) de l'application et s'assurer que l'application respecte les lignes directrices des plateformes iOS et Android et d'EU;
- Développer l'application mobile pour iOS et Android;
 - Créer des applications natives iOS et Android;
 - Accueil pour l'application mobile – bienvenue, modalités, accepter les notifications poussées, permissions de géolocalisation, assistant d'introduction, fournir une connexion fédérée;
 - Interagir avec les services de géolocalisation;
 - Outil d'autoévaluation;
 - Outil de quarantaine volontaire et suivi pour la gestion des cas;
 - Fil de nouvelles sur l'actualité mondiale et locale;
 - Ressources – liste interactive de ressources pour les Canadiens;
 - Notifications poussées – recevoir des notifications de Santé Canada;
 - Communication par messagerie instantanée ou par conversation vidéo;
 - Statistiques – voir les statistiques relatives à la COVID-19 au Canada;
 - Mesures – suivi de l'utilisation des applications;
 - Capacités de conversation vidéo;
 - Capacités de messagerie instantanée;
- Élaborer les composants dorsaux (infrastructure en nuage de l'ASFC) sur AWS;
 - Créer des API de serveur pour permettre la fonctionnalité de l'application;
 - Envoyer et recevoir des notifications poussées sur des appareils mobiles;
 - Fonctionnalités de conversation vidéo et de messagerie instantanée;
 - API pour les ressources, les nouvelles et les statistiques;
- Développer une console d'administration sur le Web;
 - Systèmes de gestion des cas;
 - Interfaces permettant d'envoyer des messages aux utilisateurs de l'application;
 - Consulter les analyses;
 - Afficher des cartes et des renseignements relatifs à l'emplacement;

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- Interfaces pour gérer le contenu de l'application : ressources, nouvelles, statistiques.
 - Fonctionnalités de conversation vidéo et de messagerie instantanée;
- Créer et livrer l'application en utilisant une méthodologie agile, comme SCRUM;
 - En collaboration avec l'ASFC en tant que propriétaire du produit, planifier un carnet de produit et des carnets de sprint;
 - Démontrer périodiquement l'avancement des applications au moyen d'une revue de sprint ou d'une démonstration;
 - Mettre en œuvre et intégrer dans les prochains sprints les modifications découlant des revues de sprint ou les exigences non atteintes au cours d'un sprint;
- Développer l'application en utilisant le compte Azure de développement des opérations de l'ASFC;
 - Documenter tous les récits d'utilisateur;
 - Construire une capacité d'intégration et de déploiement continu avec les pipelines d'IC/DC d'Azure;
 - Mettre en œuvre des essais automatisés en utilisant les parcs de dispositifs d'Azure;
 - Assurer l'intégration de l'ASFC avec Microsoft App Center et avec les magasins d'applications pour Android et iOS;
- Élaborer des cas d'essai unitaires, fonctionnels, d'intégration, de rendement et de sécurité pour les applications mobiles et le système dorsal (plateforme en nuage);
- Réaliser des essais unitaires, *fonctionnels, d'intégration, de rendement et de sécurité* avec l'application pour Android et iOS et le système dorsal (plateforme en nuage);
- Travailler avec le propriétaire fonctionnel pour effectuer des essais d'acceptation par l'utilisateur et de convivialité;
- Intégrer les changements découlant des multiples phases d'essais d'acceptation et de convivialité, y compris les modifications de l'EU et de l'IU;
- S'assurer que la fonctionnalité et la convivialité de l'application mobile sont cohérentes pour Android et iOS;
- Élaborer des cas d'utilisation et/ou des récits d'utilisateur pour le développement de l'application;

Les tâches générales pour toutes les catégories de ressource incluent notamment :

- Planifier et coordonner les activités de gestion des projets de GI/TI, y compris la planification, la coordination, l'orientation et les aspects liés aux processus;
- En collaboration avec divers intervenants, fournir des conseils et des solutions d'expert en matière de pratiques exemplaires dans le domaine de la GI/TI pour les projets;
- Fournir de la documentation sur la GI/TI, comme l'énoncé des besoins (EB), les plans de projet, les rapports de faisabilité, les calendriers, les plans de gestion de projet, les plans de gestion des risques et les leçons apprises;
- Formuler et gérer les plans de projet de GI/TI en définissant les produits livrables, en déterminant et en fournissant les ressources nécessaires, en définissant les principaux jalons, en examinant l'avancement du projet par rapport aux jalons, ainsi qu'en participant à la gestion continue des risques;
- Concevoir et tenir à jour des systèmes de gestion et de contrôle des exigences en matière de GI/TI dans les projets, conformément aux normes et aux lignes directrices du client. Les communications et les consultations avec divers intervenants dans le cadre du processus font partie de cette tâche;
- Aider le responsable technique à superviser les initiatives de GI/TI au sein de la DSCC et dans le cadre des initiatives de GI/TI;
- Aider le responsable technique à superviser le processus de gestion du changement pour les exigences en matière de GI/TI;
- Fournir des rapports d'étape mensuels sur le projet;
- Tenir des réunions avec les intervenants;

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- Gérer les exigences de GI/TI des projets en collaboration avec les équipes de projet et les autres intervenants.

Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants conformément aux autorisations de tâches valides délivrées, notamment :

- Conseils écrits et verbaux;
- Documents de réflexion et notes d'information;
- Dossiers et documents de présentation;
- Facilitation de réunions et rapports (p. ex. rapports d'étape mensuels);
- Plans d'action de la direction;
- Plans de travail pour des initiatives particulières;
- Analyses de rentabilisation;
- Planification des activités, y compris la planification et l'analyse des risques, les plans de gestion des risques et l'énoncé des besoins;
- Suivi par rapport aux plans – y compris le niveau d'effort et l'estimation des ressources dans le cadre de la planification des activités de GI-TI;
- Analyses des tendances;
- Analyses des concordances et des écarts;
- Guides, manuels et rapports à distribuer aux divers intervenants, au besoin;
- Ordres du jour, calendriers et procès-verbaux de réunions;
- Rapport de synthèse des réunions avec animateur;
- Rapports d'activités;
- Plans de gestion de projet et documentation de projet comme les calendriers de projet, les leçons apprises, les rapports d'étape, les rapports de défaillance, les prévisions relatives au projet, les feuilles de route et les rapports d'examen après réalisation du projet;
- Notes de conversation, documentation sur la conception, documentation sur la gestion du changement, rapports d'inspection du site et autres travaux demandés dans l'autorisation de tâches.

Le niveau de soutien par rapport aux services de gestion fournis par les ressources de l'entrepreneur pour les éléments énumérés ci-dessus variera selon les besoins des travaux.

Les produits livrables doivent être présentés sur support papier et sur support électronique dans les formats logiciels appropriés (p. ex. applications de MS Project ou de la suite MS Office déterminées par le chargé de projet). Tous les produits livrables électroniques doivent être conformes aux normes logicielles du Ministère, qui sont actuellement la dernière version de Microsoft Office Suite. Au besoin, le secteur de service de la Gestion de projets (SSGP) fournira à l'entrepreneur les formulaires et les modèles requis pour respecter ces normes.

Il se peut que les ressources de l'entrepreneur doivent avoir accès aux renseignements exclusivement accessibles dans les installations du Canada situées dans le SCN. Tous les documents élaborés ou mis à jour par chacune des ressources du fournisseur doivent être fournis au chargé de projet aux fins d'examen, d'approbation et de signature (au besoin). Le chargé de projet ou le représentant du Ministère doivent avoir accès en tout temps à tous les travaux prévus dans le présent contrat.

7.0 Soutien à la clientèle

Le client fournira l'ensemble des documents et des renseignements nécessaires à l'exécution du travail.

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

8.0 Lieu de travail

Les lieux de travail peuvent varier et être situés partout dans le SCN, selon les besoins. Les ressources de l'entrepreneur devront travailler sur place dans les bureaux de l'ASFC ou sur les chantiers situés dans le SCN, selon l'autorisation de tâches délivrée.

L'ASFC fournira, sous réserve des exigences normales relatives à la sécurité et aux TI, et seulement aux ressources désignées, l'accès à certaines bases de données ou applications installées dans les ordinateurs ou les réseaux de l'ASFC, à seule fin de l'exécution des tâches liées au présent contrat. À sa seule discrétion, l'ASFC précisera la nature et les caractéristiques d'un tel accès pendant le contrat.

9.0 Déplacements

Il se peut que des ressources offrant des services professionnels en GI/TI doivent visiter des installations de l'ASFC situées à l'extérieur du SCN. Aucuns frais de déplacement ou de subsistance ne seront prévus pour les déplacements à destination ou en provenance des bureaux ou des sites de l'ASFC dans le SCN.

10.0 Langue de travail

Tous les travaux seront exécutés et livrés en anglais. Tous les documents écrits livrables doivent être rédigés en anglais.

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE A DE L'ANNEXE A – PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES TÂCHES

- 1 Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâches joint à l'appendice B de l'annexe A sera remise à l'entrepreneur conformément à la méthode d'attribution indiquée dans l'article du contrat intitulé Attribution des autorisations de tâches. Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâches, ainsi que la ou les ressources proposées connexes. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins deux jours ouvrables (ou tout autre délai plus long précisé dans l'autorisation de tâches) pour présenter son offre de prix.
- 2 Pour chaque offre de prix, l'entrepreneur doit proposer le nombre de ressources nécessaires.
- 3 Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâches doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâches (l'autorisation de tâches) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâches le seront à ses risques.

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l' entrepreneur (lettres moulées ou caractères d'imprimerie) _____ _____	Signature : _____ Date : _____
---	---------------------------------------

Approbation – Signataires autorisés

Signatures (client)	Signatures (TPSGC)
Nom, titre et signature de la personne autorisée : Responsable technique : _____ Date : _____	Autorité contractante 1 : _____ Date : _____

¹ Signature requise pour les AT d'une valeur de **300 000 \$** ou plus, taxes applicables comprises.

Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE D DE L'ANNEXE A – ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes à l'offre de prix de l'entrepreneur au moment de sa soumission au Canada.

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et autres documents soumis pour l'exécution des travaux, plus particulièrement l'information relative aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels ont été vérifiés par ses soins et qu'ils sont complets et exacts. De plus, l'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il propose pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans l'autorisation de tâches.

 Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir les services dans le cadre de l'AT, la personne proposée dans son offre de prix pourra commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution de l'AT ou dans le délai précisé dans le formulaire d'AT et qu'elle demeurera disponible pour réaliser le travail requis en réponse au besoin.

 Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux liés à cette autorisation de tâches et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de l'autorisation donnée à l'entrepreneur concernant sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut être considéré comme un manquement au contrat en vertu des Conditions générales.

 Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée Date

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – Anglais

L'entrepreneur atteste que les ressources proposées en réponse à la présente ébauche d'autorisation de tâche peuvent s'exprimer couramment en anglais. Les personnes proposées par l'entrepreneur doivent pouvoir communiquer en anglais, autant à l'oral qu'à l'écrit.

 Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée Date

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT****1.0 SERVICES****PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :**

Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Architecte en infonuagique	3	1 400,00 \$
Gestionnaire de projet	3	1 300,00 \$
Développeur Android	3	1 200,00 \$
Développeur iOS	3	1 200,00 \$
Architecte (mobile)	3	1 300,00 \$
Concepteur de l'EU	3	1 100,00 \$
Développeur Web	3	1 000,00 \$
Architecte en biométrie	3	1 350,00 \$
Architecte des données	3	1 400,00 \$
Ingénieur des données	3	1 400,00 \$
Architecte de la sécurité du nuage	3	1 350,00 \$

PÉRIODE D'OPTION :

Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Architecte en infonuagique	3	1 400,00 \$
Gestionnaire de projet	3	1 300,00 \$
Développeur Android	3	1 200,00 \$
Développeur iOS	3	1 200,00 \$
Architecte (mobile)	3	1 300,00 \$
Concepteur de l'EU	3	1 100,00 \$
Développeur Web	3	1 000,00 \$
Architecte en biométrie	3	1 350,00 \$
Architecte des données	3	1 400,00 \$
Ingénieur des données	3	1 400,00 \$
Architecte de la sécurité du nuage	3	1 350,00 \$

ANNEXE C

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Contrat: 47419-212524
 Security Classification / Classification de sécurité: UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
 LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine CBSA	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction BASD IESTB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant ICC Strategies 151 1/2 Bank Street 2nd Floor, Suite 209 Ottawa, ON K1P 5N7 PBN# 121 628 366 PG001	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail COVID 19 IT Pro Svcs		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat	47419-202524
Security Classification / Classification de sécurité	UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat 4-7-119-202524
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens		✓														
Production																
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro de contrat 47419-202524
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Antonio Utano	Title - Titre Executive Director	Signature ANTONIO	<small>Digitally signed by UTANO ANTONIO DN: cn=, o=CG, ou=PS-SRCL-9-SEC, ou=PERSONNEL, cn=UTANO ANTONIO, serialNumber=2018054064955353 Date: 2020.03.31 11:58:33 -0400'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-858-4710	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel antonio.utano@cbsa-cstpsgc.ca	Date March 30, 2020
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Kavita Maharaj	Title - Titre Security Advisor	Signature MAHARA J KAVITA	<small>Digitally signed by MAHARAJ KAVITA DN: C=CA, O=CG, OU=PS-SRCL-9-SEC, OU=PERSONNEL, CN=MAHARAJ KAVITA SERIALNUMBER=200117815284001 Reason: I am the author of this document Location: Date: 2020-04-02 08:32:23 Full PhotoPDF Version: 9.4.1</small>
Telephone No. - N° de téléphone 604-830-7764	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Kavita.Maharaj@cbsa.gc.ca	Date 2020-04-02
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Durigan, Angela M	<small>Digitally signed by: Durigan, Angela M DN: CN = Durigan, Angela M C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2020.04.08 16:26: 00 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Saumur, Jacques O	<small>Digitally signed by Saumur, Jacques O DN: cn=CA, ou=CG, ou=PWGSC-TPSGC, ou=Saumur, Jacques O Date: 2017.02.01 11:49:21 -0500'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Jacques Saumur
Contract Security Officer
Contracts Security Division | Division des contrats sécurité /
Contract Security Program | Programme de sécurité des contrats /
Public Services and Procurement Canada | Services publics et Approvisionnement Canada
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Telephone | Téléphone 613-948-1732
Facsimile | Télécopieur 613-948-1712



Purchasing Office - Bureau des achats:

Informatics Professional Services - EL
Division/Services professionnels en informatique -
division EL
Terrasses de la Chaudière 4th Floor
10 Wellington Street
Gatineau
Québec
K1A 0S5

CONTRACT - CONTRAT

You are requested to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price or prices set out therefor.

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


<p>The Vendor/Firm hereby accepts/acknowledges this contract. Le fournisseur/entrepreneur accepte le présent contrat/en accuse réception.</p> <p>Signature _____ Date _____ Name, title of person authorized to sign (type or print) Nom et titre du signataire autorisé (taper ou imprimer)</p>
--

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur
121628366PG0001
GCSTRATEGIES INCORPORATED
100 Scenic Lane
Woodlawn
Ontario
K0A3M0
Canada
Operating as: GCstrategies

Title - Sujet Informatics Professional Services	
Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Date 2020-12-18
Client Reference No. - N° de référence du client 1000355022	
Requisition No. - N° de la demande 47419-215022	
File No. - N° de dossier 634e1.47419-215022	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Financial Code(s) Code(s) financier(s) Cost Centre: 190810000 Fund: 2001, FA: 30700 G/L: 74907, GSIN: D302A	GST/HST TPS/TVH <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
F.O.B. - F.A.B. Destination	
GST/HST - TPS/TVH See Herein - Voir ci-inclus	Duty - Droits See Herein - Voir ci-inclus
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Invoices - Original and two copies to be sent to: Factures - Envoyer l'original et deux copies à: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Durigan, Angela	Buyer Id - Id de l'acheteur 634e1
Telephone No. - N° de téléphone (613) 859-0753 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Total Estimated Cost - Coût total estimatif \$2,892,800.00	Currency Type - Devise CAD
For the Minister - Pour le Ministre Durigan, Angela M  Digitally signed by Durigan, Angela M Date: 2020.12.18 15:23:31 -05'00'	

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

CONTRAT

DE SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE POUR SOUTENIR L'INCORPORATION DE L'ACCESSIBILITÉ DANS LES APPLICATIONS WEB ET MOBILES ARRIVECAN

AU NOM DE L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA

Table des matières

CLAUSES DU CONTRAT

1. Exigences
2. Autorisation de tâche
3. Garantie des travaux minimums
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Exigences relatives à la sécurité
6. Utilisation des équipements de protection individuelle et lignes directrices en matière de santé et de sécurité au travail (SST)
7. Période du contrat
8. Autorités
9. Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.
10. Paiement
11. Instructions relatives à la facturation
12. Attestations et renseignements supplémentaires
13. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur
14. Lois applicables
15. Ordre de priorité des documents
16. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
17. Exigences en matière d'assurance
18. Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information
19. Services professionnels – Généralités
20. Protection des supports électroniques
21. Déclarations et garanties
22. Accès aux biens et aux installations du Canada
23. Résiliation pour des raisons de commodité
24. Règlement des différends
25. Responsabilités relatives au protocole d'identification

Liste des annexes du contrat subséquent :

- Annexe A – Énoncé des travaux; Annexe B – Base de paiement
Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
-

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences

- (a) **GCStrategies Incorporated (faisant affaire sous le nom de GCStrategies)**
(l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est l'**Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)**.
- (c) **Restructuration du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur d'exécuter les travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou chargé de projet, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. L'expression « **utilisateur désigné** » dans l'AMA fait référence au client. De plus, « **produit livrable** » ou « **produits livrables** » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. Une référence à un « **bureau local** » de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille.

2. Autorisation de tâche

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « **sur demande** », au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée, émise par le Canada. Il convient que tous les travaux réalisés avant la réception de cette autorisation de tâches seront effectués à ses propres risques.
- (b) **Formulaire et contenu de l'ébauche de l'autorisation de tâches** :
- (i) Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B de l'annexe A.
- (ii) L'ébauche d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
- (A) le numéro du contrat;
- (B) le numéro de tâche;
- (C) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans l'ébauche de l'autorisation de tâches, mais pas dans l'autorisation de tâches

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

attribuée);

- (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
 - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
 - (G) toute option de report de la date de fin prévu initialement (le cas échéant);
 - (H) les dates jalon pour les produits livrables et les paiements (le cas échéant);
 - (I) le nombre de jours-personnes requis;
 - (J) une note à savoir si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (K) le profil linguistique des ressources requises;
 - (L) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les ressources;
 - (M) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'AT (et dans le cas du prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant des feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les ressources pour justifier les frais);
 - (N) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (c) **Réponse de l'entrepreneur à l'ébauche de l'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les deux jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche de l'autorisation de tâches (ou en respectant tout autre délai plus long précisé dans l'ébauche de l'autorisation de tâches), un devis comprenant le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat, ainsi que les ressources proposées correspondantes conformément à l'appendice A de l'annexe A du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.
- (d) **Limite des autorisations de tâches et des responsabilités à l'égard de leur émission officielle** : Pour être émise de façon officielle, une autorisation de tâches doit porter les signatures suivantes :
- (i) toute autorisation de tâches dont la valeur est inférieure ou égale à 300 000 \$ (excluant les taxes applicables) doit être signée par :
 - (A) le chargé de projet.
 - (B) un représentant de la Division de l'approvisionnement stratégique de l'ASFC;
 - (C) l'entrepreneur.
 - (ii) Toute AT dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par :
 - (A) le chargé de projet.
 - (B) un représentant de la Division de l'approvisionnement stratégique de l'ASFC;
 - (C) l'entrepreneur;
-

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

(D) l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâches valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des autorisations de tâches, ou réduire la valeur indiquée au paragraphe (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

(e) **Rapports d'utilisation périodiques :**

(i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâches approuvées émises dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de référence.

(ii) Voici la répartition des trimestres :

- (A) Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- (B) Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- (C) Troisième trimestre : Du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- (D) Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

(iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :

- (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (C) le nom, la ressource et le niveau de chaque ressource visée par l'exécution de l'autorisation de tâches, s'il y a lieu;
- (D) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- (F) la date de commencement et la date d'achèvement de chaque tâche autorisée;
- (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches).

(iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque AT valide attribuée (dans leur version modifiée) :

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle;

- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle.

- (f) **Refus d'une autorisation de tâches ou soumission d'une réponse non valide :**
L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque ébauche d'AT présentée par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'une ébauche d'autorisation de tâches.
- (g) **Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives :** Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâches valides attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâches à des fins administratives.

3. Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :
- (i) « **valeur maximale du contrat** » signifie le montant indiqué à la clause « **Limitation des dépenses** » énoncée dans le contrat;
- (ii) la « **valeur minimale du contrat** » est établie à 5 000,00 \$ (taxes applicables en sus).
- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe (c), sauf pour les cas prévus au paragraphe (d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- (i) pour manquement;
- (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
- (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

4. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des CCUA (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par TPSGC.

- (a) **Conditions générales :**
- (i) Le document 2035 (2020-05-28), Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

En ce qui a trait à l'article 30, Résiliation pour raisons de commodité, des Conditions générales 2035, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 :

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées, qui sont dues ou qui seront dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix du contrat.
5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et que les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie des travaux minimums, ainsi que des montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
 - (b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) Les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

S'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

5. Exigences relatives à la sécurité

Exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs canadiens : Numéro de dossier de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité n° 9 des Services professionnels centralisés

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), TPSGC.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une **cote de FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC/TPSGC.
3. L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respectée.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 1. Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le Guide de sécurité (s'il y a

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- lieu), joints à l'annexe C;
2. *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES DE SÉCURITÉ DE L'ASFC :

- (a) **IMPORTANT** : L'ASFC a ses propres exigences de sécurité. Le client effectuera sa propre évaluation de la cote de fiabilité du personnel de l'entrepreneur proposé et de son personnel ****conformément à la [Norme de sécurité et de gestion des marchés](#) et à la norme [Politique sur la sécurité du gouvernement– Norme sur la sécurité du personnel](#) – ARCHIVÉ** du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), qu'une telle évaluation ait déjà été effectuée ou non en vertu de ces politiques. L'évaluation de la cote de sécurité réalisée par l'ASFC comprend une vérification de la solvabilité effectuée par un agent de sécurité autorisé conjointement avec la Section d'enquête de sécurité sur le personnel de l'ASFC, qui est indépendante de TPSGC, de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) et de la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII).
- *Dans certains cas, le « personnel de l'entrepreneur » peut comprendre les locateurs, les employés chargés de la gestion des biens immobiliers et les directeurs d'entreprise lorsque ces derniers ont accès aux lieux où sont conservés les renseignements et les biens désignés ou classifiés de l'ASFC.*
- (b) Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire doit présenter, à la demande de l'autorité contractante, un Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel (TBS/SCT 330- 23F) dûment rempli et signé avant l'attribution du contrat.
- (c) Jusqu'à ce que la vérification du crédit et tous les processus d'enquête de sécurité requis aient été effectués et que l'ASFC juge l'entrepreneur et son personnel acceptable, aucun contrat ne doit être attribué, et l'entrepreneur/l'offrant (plus précisément au personnel de l'entrepreneur/de l'offrant) ne sera pas autorisé à accéder à des biens ou à des renseignements classifiés ou protégés, ni à entrer sur des lieux où des renseignements ou des biens de ce type sont conservés.
- (d) Dans le cas où l'entrepreneur (précisément l'entrepreneur) est jugé inacceptable à la suite du filtrage de sécurité requis par l'ASFC, la proposition dudit entrepreneur sera jugée non conforme, et on communiquera avec le prochain soumissionnaire. Si l'on a obtenu une seule soumission et que le soumissionnaire proposé ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, alors l'agent de négociation des marchés établira les prochaines étapes afin de s'assurer que toutes les exigences sont satisfaites.

6. Utilisation des équipements de protection individuelle et lignes directrices en matière de santé et de sécurité au travail (SST)

- a. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du gouvernement du Canada sur place en ce qui concerne les pièces d'équipement de protection individuelle (EPI) et respecter les lignes directrices en matière de santé et sécurité au travail (SST) en vigueur dans le milieu de travail.
- b. L'entrepreneur procurera à ses ressources l'équipement de protection individuelle suivant pour le travail sur place : masques prescrits couvrant le visage, gants, visière de protection, et tout autre équipement requis pour entrer ou travailler sur les lieux de travail du gouvernement du Canada. Le Canada se réserve le droit de modifier la liste des directives en matière d'EPI et de SST, si nécessaire, afin d'y inclure toute recommandation future proposée par les organismes de santé publique.

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- c. L'entrepreneur garantit que ses ressources porteront l'EPI mentionné ci-dessus lorsqu'elles se trouvent sur le site et qu'elles suivront à tout moment les lignes directrices en matière de santé et sécurité au travail (SST) en vigueur sur le lieu de travail pendant la durée du contrat. Toute ressource qui ne porte pas l'EPI requis ou qui ne suit pas les lignes directrices en matière de SST en vigueur sur les lieux de travail se verra refuser l'accès aux sites du gouvernement du Canada.

7. Période du contrat

- (a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » correspond à toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
- (i) La « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine un an plus tard.

8. Autorités

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Angela Durigan
Titre : Gestionnaire, Division des services professionnels en informatique – EL, DGA, TPSGC
Direction : Direction de l'acquisition des services professionnels
Adresse : 10, rue Wellington, Gatineau (Québec) Téléphone : 613-859-0753
Courriel : karen.wonglau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : Antonio Utano
Titre : Directeur exécutif
Organisation : ASFC – Direction des services relatifs aux applications opérationnelles
Adresse : 355 chemin North River, étage 4
Ottawa (Ontario)
Canada
K1A 0L8
Téléphone : 613-858-4710
Adresse courriel : Antonio.Utano@cbsa-asfc.gc.ca

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

En l'absence de cette personne, le chargé de projet est :

Nom : Cameron MacDonald
Titre : Directeur général
Organisation : ASFC – Direction des services relatifs aux applications opérationnelles
Adresse : 355 chemin North River, étage 4
Ottawa (Ontario) Canada
K1A 0L8

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Téléphone : 343-291-6018
Adresse courriel : Cameron.Macdonald@cbsa-asfc.gc.ca

(c) **Représentant de l'entrepreneur**

Nom : Kristian Firth
Titre : Partenaire
Organisation : GCstratégies
Adresse : 100, allée Scenic, Woodlawn (Ontario)
K0A 3M0

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

9. Divulgarion proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor.

10. Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation des tâches avec un prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches valide, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.
- (ii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une AT avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une AT valide, le Canada paiera à l'entrepreneur, après l'exécution des travaux, le prix ferme établi dans l'AT (selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe B), taxes applicables en sus.
- (iii) **Taux quotidiens fermes de l'entrepreneur** : L'entrepreneur convient que les taux indiqués à l'annexe B demeurent fermes pendant toute la durée du contrat, sauf dans les cas prévus dans les conditions expresses du contrat. En ce qui a trait au paragraphe 18(1) des Conditions générales 2035 du Guide des CUA, l'entrepreneur reconnaît que son obligation de fournir les services aux taux fermes précisés dans l'annexe B n'est pas touchée par l'application de toute loi existante ou toute loi qui pourrait entrer en vigueur pendant la période du contrat.
- (iv) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

(b) Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

- (i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches valides attribuées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la page 1 du contrat, les droits de douane et exemptions et les taxes applicables sont inclus.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (iii) L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :
- (A) lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
 - (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les autorisations de tâche autorisées, y compris toutes révisions,
- selon la première de ces éventualités.
- (i) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.
- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches comportant un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâches attribuée dans le cadre du contrat et comportant un prix maximum :
- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
 - (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'AT, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever les travaux décrits dans l'AT et correspondant au prix maximum de l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les taux établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'AT, le Canada n'est tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'AT.
- (d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix ferme – paiement forfaitaire à la fin des travaux** : Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque tous les travaux liés à l'autorisation de tâches auront été exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (e) **Paiement électronique des factures – Contrat**
- L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- (i) Dépôt direct (national et international)
- (f) **Vérification discrétionnaire**
- C0600T (2014-06-26), [Attestation des tarifs – services commerciaux \(soumissionnaire établi au Canada\)](#).
- (g) **Vérification du temps**
- Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après le versement du paiement à ce dernier. Si le contrôle est effectué après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.
-

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

(h) **Aucune responsabilité de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat, que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation, de la fermeture ou de la fermeture ou que des mesures renforcées ont été prises pour restreindre l'accès aux bureaux du gouvernement, et que, par conséquent, le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture.
- (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

11. Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâches applicables.
- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au chargé de projet l'original ainsi que deux copies de chaque facture, et une copie à l'autorité contractante.

12. Attestations et renseignements supplémentaires

- (a) Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, toute proposition de prix relative aux autorisations de tâches et la coopération constante quant à la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat, et le fait de ne pas les respecter constitue un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

13. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

14. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être assujetties à ces lois.

15. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les libellés des documents énumérés dans la liste ci-dessous, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur le libellé de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
 - (i) Les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (j) les conditions générales 2035 (2020-05-28), besoins plus complexes de services;
- (k) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) l'appendice A de l'annexe A – Procédure d'attribution de tâches;
 - (ii) l'appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches;
 - (iii) l'appendice C de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches;
- (l) l'annexe B – Base de paiement;
- (m) l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (n) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y en a);
- (o) la soumission de l'entrepreneur en date du 30 novembre 2020.

16. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- (a) Clause A2000C du Guide des CCUA (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

17. Exigences en matière d'assurance

(a) Conformité aux exigences en matière d'assurance

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- (ii) L'entrepreneur doit décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

(b) Assurance responsabilité civile commerciale

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

(ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire ainsi : le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
- (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- (G) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
- (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (K) Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins douze (12) mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement tenu de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

(c) **Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

(ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(iii) L'avenant suivant doit être inclus :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation.

18. Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information

(a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) Responsabilité de première partie :

(i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :

(A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;

(B) toute blessure physique, y compris la mort.

(ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.

(iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité prévue au contrat. Chacune des parties est également responsable de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.

(iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.

(v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :

(A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;

- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument);
1 000 000 \$

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) **Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans l'alinéa (c).

19. Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, conformément au présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (b) Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations en vertu du présent article ou ne peut fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de toute autre mesure pouvant être prise par le Canada en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature de la défaillance et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les 10 jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des Conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :

Remplacement de personnes précises

- (i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
- (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
- (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.

- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
- (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
- (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division c)(ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu de l'alinéa 7.10c).

En cas de retard justifiable, le Canada pourra exercer les options décrites à la division c)(ii)(B) ci-dessus au lieu de résilier le contrat en vertu de l'article « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

- (iii) L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

20. Protection des supports électroniques

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. L'entrepreneur doit aviser le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou avant d'être livrés au Canada conformément au contrat, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement, à ses frais.

21. Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de sa propre expérience et de son expertise et de celles des ressources qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'émission d'autorisations de tâches. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des AT. L'entrepreneur déclare et garantit en outre que lui-même ainsi que tous les membres de son personnel et les sous-traitants qui réaliseront le travail ont, et auront toujours pendant la durée du contrat, les habiletés, les compétences, l'expertise et l'expérience requises pour accomplir et gérer le travail conformément aux conditions précisées dans le présent contrat, et qu'il a (de même que tous les membres de son personnel et les sous-traitants auxquels il fait appel) offert des services similaires à d'autres clients.

22. Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur souhaite y avoir accès, il est tenu d'en faire la demande au chargé de projet. Sauf indication contraire explicite dans le contrat, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

23. Résiliation pour des raisons de commodité

À l'égard de l'article 30 des Conditions générales 2035, le cas échéant, ou de l'article 32 des Conditions 2030, le cas échéant, on supprime le paragraphe 4 pour le remplacer par les paragraphes 4, 5 et 6 suivants :

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées, qui sont dues ou qui seront dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix du contrat.
5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui devront lui être payés en vertu de

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

la garantie de revenu minimum, ainsi que des montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;

- (b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.

6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

24. Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et franche au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
 - (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties et pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.
 - (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
 - (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».
-

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

25. Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respecte les exigences d'auto-identification suivantes :

- (e) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.
 - (f) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
 - (g) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
 - (h) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
 - (i) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.
-

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre : Besoin en matière d'accessibilité – COVID-19 – Services professionnels en informatique

2.0 Objectif

***** LE PRÉSENT CONTRAT EST ÉTABLI PAR LE CANADA DANS LE CADRE DE SA RÉACTION À LA PANDÉMIE DE COVID-19.**

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin de services de ressources professionnelles en gestion de l'information (GI) et en technologie de l'information (TI) pour soutenir l'intégration de l'accessibilité dans ses applications Web et mobiles ArriveCan afin de se conformer aux normes WCAG 2.1 AAA pour le site Web et WCAG 2.1 AA pour les applications mobiles. Ceci afin d'adhérer et de se conformer au [projet de loi C-65](#). Il est crucial de garantir une pleine accessibilité des applications Web et mobiles ArriveCan pour que chacun ait accès à des chances égales, quelles que soient ses capacités. L'accès aux technologies de l'information et des communications, y compris le Web, est défini comme un droit humain fondamental dans la Charte canadienne des droits et dans la [Convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées \(CDPH\)](#). En utilisant la méthode d'audit unifiée, le travail comprendra des essais automatisés, des essais manuels guidés, des essais manuels réalisés par des experts en technologie et des essais utilisateurs réalisés par des personnes handicapées. En déployant la méthode d'audit unifiée, les services professionnels de l'informatique amélioreront les problèmes au niveau du code et l'expérience globale des utilisateurs des applications. Les essais utiliseront les technologies d'assistance standard du secteur, notamment JAWS, ZoomText et Dragon Naturally Speaking. L'un des principaux points pour atteindre l'accessibilité est la démonstration, sous forme d'audit, de l'accès aux applications Web et mobiles d'ArriveCan. Les résultats de cet audit seront fournis aux développeurs angulaires tiers pour aider à améliorer et à amener l'application du site Web au niveau de conformité des normes Web WCAG 2.1 AAA/AA. Un soutien supplémentaire, comme des essais de validation, des essais de régression, des vérifications ponctuelles et des conseils d'experts, seront nécessaires pour que les développeurs puissent apporter des améliorations et intégrer des caractéristiques et des fonctionnalités afin de garantir que les utilisateurs de technologies d'assistance natives soient en mesure d'utiliser l'application du site Web sans obstacle. Le résultat final d'un rapport de conformité aux normes WCAG 2.1 AAA/AA fournira une déclaration de conformité WCAG 2.1 AA soulignant la façon dont l'application du site Web se comporte pour assurer le respect des exigences d'accessibilité du gouvernement du Canada.

3.0 Contexte

L'ASFC a pour mandat de fournir des services intégrés à l'appui des priorités que sont la sécurité nationale et la sécurité publique, tout en facilitant la libre circulation des personnes et des marchandises. L'ASFC gère cette priorité par le biais de la conception, du développement, du déploiement et du soutien continu des outils et systèmes de GI-TI à l'Agence, tout en maintenant l'intégrité et la disponibilité de toutes les infrastructures technologiques et applications.

La DGIST offre un leadership technologique pour les applications opérationnelles et les programmes de TI à l'ASFC. La DGIST est chargée d'offrir des produits technologiques, des applications et des services pour répondre aux besoins opérationnels tout en investissant dans une infrastructure de TI moderne pour entretenir, bâtir et mettre à jour les initiatives de GI-TI actuelles et futures de l'Agence.

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

La Direction des technologies frontalières et de l'innovation (DTFI) est responsable du développement, du soutien à la production et de la maintenance des systèmes commerciaux essentiels et des technologies émergentes. Ces initiatives comprennent, mais sans s'y limiter, des systèmes et des applications essentiels qui servent d'éléments communs aux intervenants internes et externes. De plus, la DTFI est responsable de la conception, de l'élaboration et de la livraison de solutions de GI-TI commerciales et ministérielles à l'appui du mandat de l'ASFC.

À la suite de la pandémie de COVID-19, l'ASFC cherche à engager un entrepreneur pour aider à rehausser la conformité d'ArriveCan, une plateforme Web et une application mobile, aux normes d'accessibilité pour tous les Canadiens.

La COVID-19 représente un défi mondial en matière de santé publique, et continue d'évoluer rapidement. La pandémie a bouleversé le quotidien de personnes partout dans le monde, y compris au Canada. En guise de réponse, le gouvernement du Canada élabore des outils numériques pour protéger et informer les Canadiens. En raison de la pandémie de COVID 19, l'ASFC accélère activement ses efforts pour trouver des solutions à faible contact/sans contact pour les Canadiens et les travailleurs de première ligne de l'ASFC. ArriveCan et ses applications Web et mobiles ont été développés en collaboration avec l'Agence de santé publique du Canada (ASPC) et l'ASFC. ArriveCan comprend trois étapes dans le parcours du voyageur : avant l'arrivée, à la frontière et pendant la période de quarantaine post-frontalière (2 semaines). Elle permet aux voyageurs qui rentrent au Canada de faire leurs déclarations au sujet de leur quarantaine ou de leur isolement de 14 jours de manière rapide, facile et sécuritaire à leur arrivée au pays. L'application fonctionne en numérisant les renseignements inscrits sur le formulaire à remplir par les voyageurs. Ces renseignements obligatoires comprennent notamment les détails sur les vols et les passages frontaliers, la présence de symptômes de COVID-19 et l'accès à une installation de quarantaine.

Plus de 6 millions de Canadiens de plus de 15 ans ont un ou plusieurs handicaps. Cela représente une personne sur cinq (22 %) de la population du pays, selon Statistique Canada. Pour ces personnes, le fait de pouvoir participer à la société au même titre que leurs concitoyens est un droit fondamental. Les lois sur l'accessibilité sont rédigées pour protéger et faire respecter ces droits.

4.0 Portée des travaux

Le but de ce travail est de s'assurer que les applications de l'ASFC, tant pour le Web que pour les mobiles, sont conçues pour fonctionner pour tous afin de garantir qu'elles sont accessibles à tous les citoyens canadiens, tout en suivant les normes numériques du gouvernement du Canada pour devenir plus agiles, ouvertes et axées sur l'utilisateur.

Les principaux domaines sur lesquels l'ASFC se concentrera sont les suivants :

Concevoir avec les utilisateurs

Faire des recherches en collaboration avec les utilisateurs pour bien comprendre leurs besoins, ainsi que les problèmes que nous voulons régler. Effectuer des tests continus avec les utilisateurs pour éclairer la conception et la mise en œuvre.

Utiliser des normes et des solutions ouvertes

Profiter des normes ouvertes et adopter des pratiques exemplaires, y compris l'utilisation de logiciels libres, s'il y a lieu. Concevoir des services et des plateformes que les Canadiens peuvent utiliser de façon intégrée au moyen de n'importe quel appareil ou réseau.

Gérer les risques en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels

Adopter une approche équilibrée de la gestion des risques en appliquant les mesures appropriées en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité. Veiller à ce que les mesures de sécurité ne causent pas de friction, afin qu'elles ne deviennent pas un fardeau pour les utilisateurs.

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Intégrer l'accessibilité dès le départ

Permettre aux services de respecter ou dépasser les normes d'accessibilité. Communiquer dès le départ avec les utilisateurs ayant des besoins particuliers, pour s'assurer que le résultat conviendra à tout le monde.

Concevoir des services éthiques

Veiller à ce que tout le monde reçoive un traitement équitable. Respecter les lignes directrices relatives à la conception et à l'utilisation des systèmes automatisés sur lesquels repose la prise de décisions (tels que l'utilisation de l'intelligence artificielle).

Le travail comprendra l'audit des applications de l'ASFC, y compris les applications Web et mobiles ArriveCAN, afin d'assurer l'élimination des obstacles et la facilité d'accès, conformément au projet de loi C-65.

Conformément au **projet de loi C-65 – Plans sur l'accessibilité – Règlements pris sous le régime de la présente loi**

Lien

https://lop.parl.ca/sites/PublicWebsite/default/en_CA/ResearchPublications/LegislativeSummaries/421C65E#:~:text=Bill%20C%E2%80%91165%2C%20An%20Act%20to%20amend%20the%20Canada,Hajdu%2C%20Minister%20of%20Employment%2C%20Workforce%20Development%20and%20Labour

Plan initial

- **65 (1)** Dans l'année qui suit la date fixée ou établie par règlement pris en vertu du paragraphe 117(1) s'appliquant à son égard, l'entité réglementée visée au paragraphe 60(1) prépare et publie, conformément à la présente loi et aux règlements pris en vertu du paragraphe 117(1), un plan sur l'accessibilité concernant :
 - **a)** ses politiques, ses programmes, ses pratiques et ses services en ce qui a trait à la reconnaissance et à l'élimination d'obstacles ainsi qu'à la prévention de nouveaux obstacles dans les domaines suivants :
 - (i) les domaines visés aux alinéas 5a) et g),
 - (ii) le domaine de l'environnement bâti, dans la mesure où celui-ci n'est pas un aéronef, un train, un autobus, un bâtiment, un aérodrome ou une gare ferroviaire, routière ou maritime qui est réservé aux passagers,
 - (iii) le domaine visé à l'alinéa 5c.1) dans la mesure où celui-ci se rapporte aux domaines visés aux alinéas 5a) et g) et au domaine de l'environnement bâti visé au sous-alinéa (ii);
 - **b)** les dispositions des règlements pris en vertu du paragraphe 117(1) qui s'appliquent à elle.
- **Plan mise à jour sur l'accessibilité**

(2) L'entité réglementée doit préparer et publier, conformément à la présente loi et aux règlements pris en vertu du paragraphe 117(1), une version actualisée de son plan d'accessibilité au plus tard au troisième anniversaire de la date de la dernière publication du plan ou avant l'expiration du délai applicable prescrit par les règlements pris en vertu de ce paragraphe.

L'entrepreneur doit fournir des services professionnels de GI-TI selon les besoins dans la région de la capitale nationale (RCN) (comme précisé dans les autorisations de tâches envoyées pour les travaux) et conformément aux meilleures pratiques. Les projets peuvent se trouver à l'une des étapes suivantes : conception, identification, en cours de réalisation ou livraison.

Le soutien requis comprendra les éléments suivants :

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

CATÉGORIE DE RESSOURCE	NIVEAU D'EXPERTISE
I.10 – Architecte en infonuagique	Niveau 3
P.9 – Gestionnaire de projet	Niveau 3
A.13 – Développeur Android	Niveau 3
A.13 – Développeur iOS	Niveau 3
A.12 – Architecte (mobile)	Niveau 3
A.16 – Concepteur d'EU	Niveau 3
P.11 – Spécialiste en assurance de la qualité	Niveau 3
A.14 – Développeur Web	Niveau 3
A.1 – Analyste des activités	Niveau 3
I.1 – Architecte de données	Niveau 3

5.0 Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services de GI-TI professionnels au fur et à mesure des besoins. Chaque autorisation de tâches validement délivrée précisera le type de ressource(s), le travail et les tâches à accomplir ainsi que le lieu du travail, que ce soit dans la RCN ou à distance.

Les tâches prévues comprennent notamment celles qui sont décrites ci-dessous :

ArriveCan - (Audit du site Web, soutien et déclaration de conformité)

- Fournir des conseils en matière d'accessibilité à l'appui de l'application du site Web ArriveCan. Ces orientations comprennent une approche de pointe en matière d'audit des propriétés numériques. En utilisant la méthode d'audit unifiée, le contractant doit garantir des tests automatiques, des tests manuels guidés, des tests manuels effectués par des experts en technologie et des tests utilisateurs effectués par des personnes handicapées. Les résultats de cet audit seront fournis aux développeurs angulaires tiers pour aider à améliorer et à amener l'application du site Web au niveau de conformité des normes Web WCAG 2.1 AA
- Un soutien supplémentaire, tel que des essais de validation, des essais de régression, des vérifications ponctuelles et des conseils, seront nécessaires pour que les développeurs puissent apporter des améliorations et intégrer des caractéristiques et des fonctionnalités afin de garantir que les utilisateurs de technologies d'assistance natives soient en mesure d'utiliser l'application du site Web sans obstacle.
- Fournir une déclaration de conformité à la WCAG 2.1 AA mettant en évidence le rendement de l'application du site Web. Amélioration continue, planification, conception, développement, déploiement et maintenance de la plateforme Web actuelle vers une plateforme Web mature encore plus accessible - harmonisation avec les meilleures pratiques du secteur. Cela sera également nécessaire pour les plateformes mobiles.

ArriveCan – (audit iOS, audit Android et déclaration de conformité)

- Fournir des conseils en matière d'accessibilité à l'appui des applications iOS et Android d'ArriveCan. Ces orientations comprennent une approche de la méthode d'audit unifiée, à la pointe du secteur. Les essais utiliseront des technologies d'assistance mobiles, notamment VoiceOver et Talkback. Les résultats de cet audit seront partagés avec les développeurs afin d'améliorer et de rendre les applications iOS et Android conformes au niveau de conformité WCAG 2.1 AA.
- Un soutien supplémentaire, tel que des tests de validation, des tests de régression, des vérifications ponctuelles et des conseils, sera fourni pour que les développeurs puissent apporter des améliorations et intégrer des caractéristiques et des fonctionnalités afin de garantir que les utilisateurs de technologies d'assistance natives soient en mesure d'utiliser

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

l'application du site Web sans obstacles.

ArriveCan – (Mise en conformité des applications avec la norme WCAG 2.1 AAA)

- Fournir un soutien supplémentaire en matière d'accessibilité sous la forme de tests, de conseils en matière de remédiation et d'alignement stratégique à l'équipe chargée de l'application du site Web afin de rendre l'application Web conforme à la norme WCAG 2.1 AAA.
- Au cours du projet d'audit d'accès, recueillir les données nécessaires pour évaluer le niveau d'accessibilité et de conformité du site ArriveCan de l'Agence des services frontaliers du Canada et élaborer une stratégie d'adaptation. L'entrepreneur effectuera des essais relatifs à la norme WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.0. Les activités de ce projet se concentreront sur (i) la détermination de la conformité globale des systèmes Web de l'Agence des services frontaliers du Canada avec les principales exigences en matière d'accessibilité numérique, (ii) l'analyse de la structure et des actifs de chaque système, et (iii) la fourniture et la clarification des profils d'utilisation et de risque des systèmes et des pages. Ces informations permettront d'élaborer un modèle de conformité, de priorité et de risque qui pourra être utilisé pour ordonner les activités d'assainissement tout au long du projet.
- Fournir une instance de démonstration de 3 mois d'Access Analytics pour suivre en permanence les problèmes et les progrès de l'adaptation;
- Déterminer la conformité globale de la propriété numérique de l'Agence avec les principales exigences en matière d'accessibilité numérique, tout en analysant la structure et les actifs à travers les sprints de test;
- Collaborer avec l'Agence pour identifier, sélectionner et hiérarchiser conjointement les modules (modèles) ainsi que les essais fonctionnels des cas d'utilisation (flux de travail clés) pour concentrer les efforts relatifs aux essais;
- Organiser des réunions de mise en œuvre avec les équipes de l'Agence, comme déterminé par le responsable du projet, afin d'examiner les derniers résultats et de travailler conjointement pour redéfinir les priorités des travaux de correction, ajuster les efforts de test et déterminer les actions supplémentaires ou les prochaines étapes;
- Effectuer des examens de sécurité continus après les changements, les améliorations et les caractéristiques de l'accessibilité pour s'assurer que des risques de sécurité ne sont pas créés.
- Les informations recueillies à partir des tâches et des produits livrables ci-dessus fourniront un modèle de conformité, de priorité et de risque qui pourra être utilisé pour guider les activités de remédiation tout au long du projet actif. L'entrepreneur et l'Agence des services frontaliers du Canada s'associeront pour examiner l'arriéré actuel des problèmes identifiés et redéfinir la priorité des efforts continus en conséquence.

Coup d'envoi de la méthodologie et

du processus d'audit

Au début du projet approuvé, le chef de projet de l'entrepreneur ou le chef de projet désigné de l'équipe des services d'accessibilité tiendra une téléconférence avec un chef de projet désigné du client pour confirmer les objectifs, l'étendue des travaux, le calendrier et d'autres informations spécifiques au projet. Le gestionnaire de projet du client fournira à l'entrepreneur l'accès à tout système nécessaire et aux points de contact au sein du groupe de développement. Les activités suivantes auront lieu au cours de la réunion de lancement :

- **Examen de la portée** - Examen de la portée et des objectifs du projet.
- **Examen du plan de projet** - Avant le début d'un projet, l'entrepreneur créera un plan de

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

projet reflétant son approche planifiée pour exécuter le travail sous contrat, y compris les tâches, les délais et les hypothèses. Au cours de l'examen du plan du projet, le plan et le calendrier de l'ébauche de projet feront l'objet d'un examen et de discussions avec tous les intervenants du projet.

- **Examen des rôles dans le projet** – Examen de tous les intervenants du projet et de leurs rôles. Cet examen comprendra une vue d'ensemble de toutes les activités et ressources nécessaires à l'entrepreneur de la part du client pour achever le projet en temps voulu.
- **Examen du plan de communication du projet** - Définir les contacts principaux et de secours du client et du contractant pour le projet. Cet examen comprendra une discussion sur les voies d'acheminement à un échelon supérieur pour les problèmes liés au projet. Le contractant doit prévoir deux voies pour l'acheminement à un échelon supérieur des problèmes sur les projets - la première par le personnel du projet et la seconde par le gestionnaire de compte du client.

Pour l'ensemble des catégories, les tâches comprendront également les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- Planifier et coordonner les activités de gestion des projets de GI/TI, y compris la planification, la coordination, l'orientation et les aspects liés aux processus;
- En collaboration avec divers intervenants, fournir des conseils et des solutions d'expert en matière de pratiques exemplaires dans le domaine de la GI/TI pour les projets;
- Fournir la documentation de GI/TI pour les travaux d'accessibilité numérique tels que l'énoncé des besoins, les plans de projet, les rapports de faisabilité, les calendriers, les plans de gestion de projet, les plans de gestion des risques et les leçons apprises découlant des projets des travaux;
- Formuler et gérer les plans de projet de GI/TI en définissant les produits livrables, en déterminant et en fournissant les ressources nécessaires, en définissant les principaux jalons, en examinant l'avancement du projet par rapport aux jalons, ainsi qu'en participant à la gestion continue des risques;
- Concevoir et tenir à jour des systèmes de gestion et de contrôle des exigences en matière de GI/TI dans les projets, conformément aux normes et aux lignes directrices du client. Les communications et les consultations avec divers intervenants dans le cadre du processus font partie de cette tâche;
- Soutenir le chargé de projet dans la supervision des initiatives de GI/TI;
- Soutenir le chargé de projet à superviser le processus de gestion du changement applicable aux exigences de GI-TI.
- Fournir des rapports d'étape mensuels sur le projet;
- Tenir des réunions avec les intervenants;
- Gérer les exigences de GI/TI des projets en collaboration avec les équipes de projet et les autres intervenants.

6.0 Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants conformément aux autorisations de tâches valides délivrées, notamment :

- Rapports de conformité à la norme WCAG 2.1 - Initial et final
 - Rapport d'examen sur la conformité en matière d'accessibilité
 - Rapport sur les recommandations pour les mesures d'accessibilité futures
 - Conseils écrits et verbaux;
 - Documents de réflexion et notes d'information;
-

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- Dossiers et documents de présentation;
- Facilitation de réunions et rapports (p. ex. rapports d'étape mensuels);
- Plans d'action de la direction;
- Plans de travail pour des initiatives particulières;
- Analyses de rentabilisation;
- Planification des activités, y compris la planification et l'analyse des risques, les plans de gestion des risques et l'énoncé des besoins;
- Suivi par rapport aux plans – y compris le niveau d'effort et l'estimation des ressources dans le cadre de la planification des activités de GI-TI;
- Analyses des concordances et des écarts;
- Guides, manuels et rapports à distribuer aux divers intervenants, au besoin;
- Ordres du jour, calendriers et procès-verbaux de réunions;
- Rapport de synthèse des réunions avec animateur;
- Rapports d'activités;
- Plans de gestion de projet et documentation de projet comme les calendriers de projet, les leçons apprises, les rapports d'étape, les rapports de défaillance, les prévisions relatives au projet, les feuilles de route et les rapports d'examen après réalisation du projet;
- Notes de conversation, documentation sur la conception, documentation sur la gestion du changement, rapports d'inspection du site et autres travaux demandés dans l'autorisation de tâches.

Le niveau de soutien par rapport aux services de gestion fournis par les ressources de l'entrepreneur pour les éléments énumérés ci-dessus variera selon les besoins des travaux.

Les produits livrables doivent être présentés sur support papier et sur support électronique dans les formats logiciels appropriés (p. ex. applications de MS Project ou de la suite MS Office déterminées par le chargé de projet). Tous les produits livrables électroniques doivent être conformes aux normes logicielles du Ministère, qui sont actuellement la dernière version de Microsoft Office Suite. Au besoin, l'équipe de gestion du projet remettra au fournisseur les formulaires et modèles requis pour respecter ces normes.

Il se peut que les ressources de l'entrepreneur doivent avoir accès aux renseignements exclusivement accessibles dans les installations du Canada situées dans le SCN. Tous les documents élaborés ou mis à jour par chacune des ressources du fournisseur doivent être fournis au chargé de projet aux fins d'examen, d'approbation et de signature (au besoin). Le chargé de projet ou le représentant du Ministère doivent avoir accès en tout temps à tous les travaux prévus dans le présent contrat.

7.0 Soutien à la clientèle

Le client fournira l'ensemble des documents et des renseignements nécessaires à l'exécution du travail.

8.0 Lieu de travail

Tous les travaux seront exécutés dans la RCN. Les travaux seront exécutés à distance.

9.0 Déplacements

Il n'y a pas de frais de déplacement ni de frais de subsistance associés au présent contrat. Le travail sera exécuté dans la RCN ou à distance.

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE A DE L'ANNEXE A – PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâches joint à l'appendice B de l'annexe A sera remise à l'entrepreneur, conformément à la méthode d'attribution indiquée dans l'article du contrat intitulé « Attribution des autorisations de tâches ». Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâches, ainsi que la ou les ressources proposées connexes. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins deux jours ouvrables (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches) pour présenter son offre de prix.
 2. Avec chaque offre, l'entrepreneur doit proposer le nombre requis de ressources et les informations d'habilitation de sécurité demandées.
 3. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâche sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâche doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâche (l'autorisation de tâche) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâche le seront à ses risques.
-

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE B DE L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)				
Entrepreneur :		Numéro du contrat :		
Numéro de l'engagement :		Code financier :		
Numéro de la tâche (modification) :		Date de publication :	Date limite de réception des réponses :	
1. Énoncé des travaux (activités, attestations et produits livrables) :				
Voir le document joint pour l'énoncé des travaux et les attestations requises.				
2. Période de service :	Du (Date)		Au (Date)	
3. Lieu de travail :				
4. Exigences relatives aux déplacements :				
5. Exigences linguistiques :				
6. Autre Conditions/ contraintes :				
7. Cote de sécurité requise pour : le personnel de l'entrepreneur :				
8. Réponse de l'entrepreneur				
Catégorie professionnelle et nom de la personne proposée	TPSGC Numéro de dossier de sécurité	Tarif journalier	N ^{bre} estimatif de jours	Coût total
Coût estimatif				
Taxes applicables				
Coût total de la main-d'œuvre				
Coût total des frais de déplacement et de subsistance				

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

**FORMULAIRE
D'AUTORISATION DE
TÂCHES**

**Prix ferme ou prix maximum de
l'AT**

Signature de l'entrepreneur

<p>Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (lettres moulées ou caractères d'imprimerie)</p> <p>_____</p>	<p>Signature : _____</p> <p>Date : _____</p>
--	--

Approbation – Signataires autorisés

Signatures (client)	Signatures (TPSGC)
<p>Nom, titre et signature de la personne autorisée :</p> <p>Responsable technique :</p> <p>_____</p> <p>Date :</p> <p>_____</p> <p>Division de l'approvisionnement stratégique de l'ASFC :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Date :</p>	<p>Autorité contractante¹ :</p> <p>_____</p> <p>Date :</p> <p>_____</p>

¹ Signature requise pour les AT d'une valeur de **300 000 \$** ou plus, taxes applicables comprises.

Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

Date

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat		
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Architecte en infonuagique	Niveau 3	1 500,00 \$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	1 300,00 \$
Développeur Android	Niveau 3	1 200,00 \$
Développeur iOS	Niveau 3	1 200,00 \$
Architecte (mobile)	Niveau 3	1 300,00 \$
Concepteur UX	Niveau 3	1 100,00\$
Développeur Web	Niveau 3	1 200,00 \$
Spécialiste de l'assurance de la qualité	Niveau 3	900,00\$
Architecte des données	Niveau 3	1 500,00 \$
Analyste des activités	Niveau 3	1 000,00\$

Contract No. - N° du contrat 47419-215022/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000355022	File No. – N° du dossier 634el47419-215022	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir le document ci-joint

TAB5

Month and Year	Ap	Amount billed for ArriveCan to CBSA
Jun-20	S	65 330,00
Jul-20	S	120 569,00
Aug-20	S	97 452,00
Sep-20	S	90 720,00
Oct-20	S	163 620,00
Nov-20	S	139 320,00
Dec-20	S	67 920,00
Jan-21	S	662 967,00
Feb-21	S	328 375,00
Mar-21	S	225 380,00
Apr-21	S	362 616,00
May-21	S	511 374,00
Jun-21	S	521 040,00
Jul-21	S	26 384,00
Aug-21	S	35 644,00
Sep-21	S	764 984,00
Oct-21	S	522 59,00
Nov-21	S	661 071,00
Dec-21	S	675 387,00
Jan-22	S	571 068,00
Feb-22	S	695 392,00
Mar-22	S	766 085,00
Apr-22	S	51 280,00
May-22	S	529 840,00
Jun-22	S	483 810,00
Jul-22	S	172 565,00
Total billed		10 602 787,00

Total pour le développement, la maintenance (versions ultérieures à 170), l'accessibilité et le soutien : 9 285 757,00 \$

Tests de pénétration des applications iOS, Android et Web, composant de preuve de vaccination, évaluation de la cybersécurité Total de la pratique : 1 317 030,00 \$

ONGLET 6

AUTORISATION DE TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

Entrepreneur :	GCstratégies	Numéro du contrat :	47419-2215022/001/EL
Numéro de l'engagement :	1000356306	Code financier :	190810000/2001/30700/ I/O724512
Numéro de la tâche (modification) :	2021001954	Date de publication :	Date limite de réception des réponses : 2021/01/08

Énoncé des travaux (activités, attestations et produits livrables) :

L'ASFC a pour mandat de fournir des services intégrés à l'appui des priorités que sont la sécurité nationale et la sécurité publique, tout en facilitant la libre circulation des personnes et des marchandises. L'ASFC gère cette priorité par le biais de la conception, du développement, du déploiement et du soutien continu des outils et systèmes de GI-TI à l'Agence, tout en maintenant l'intégrité et la disponibilité de toutes les infrastructures technologiques et applications.

La DGIST offre un leadership technologique pour les applications opérationnelles et les programmes de TI à l'ASFC.

La DGIST est chargée d'offrir des produits technologiques, des applications et des services pour répondre aux besoins opérationnels tout en investissant dans une infrastructure de TI moderne pour entretenir, bâtir et mettre à jour les initiatives de GI-TI actuelles et futures de l'Agence.

La Direction des technologies frontalières et de l'innovation (DTFI) est responsable du développement, du soutien à la production et de la maintenance des systèmes commerciaux essentiels et des technologies émergentes. Ces initiatives comprennent, mais sans s'y limiter, des systèmes et des applications essentiels qui servent d'éléments communs aux intervenants internes et externes. De plus, la DTFI est responsable de la conception, de l'élaboration et de la livraison de solutions de GI-TI commerciales et ministérielles à l'appui du mandat de l'ASFC.

À la suite de la pandémie de COVID 19, l'ASFC cherche à engager un entrepreneur pour aider à rehausser la conformité d'ArriveCan, une plateforme Web et une application mobile, aux normes d'accessibilité pour tous les Canadiens.

L'objectif de cette assistance technique est de rendre les applications Web et mobiles d'ArriveCan accessibles au niveau AAA de la norme WCAG 2.1.

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin de divers services de ressources professionnelles en gestion de l'information (GI) et en technologie de l'information (TI) pour soutenir des changements apportés à l'environnement opérationnel afin de mieux répondre aux besoins du public et aux besoins en matière de sécurité publique et de sécurité des employés, compte tenu de la nouvelle norme relative à la COVID-19 et ses variants.

Aperçu

Au cours du projet de vérification de l'accès, GCstratégies recueillera les données nécessaires pour évaluer le niveau d'accessibilité et de conformité de l'application ArriveCAN de l'Agence des services frontaliers du Canada (COVID 19 – Web et mobile) et élaborer une stratégie d'adaptation. GCstratégies effectuera des essais relatifs à la norme WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.0. Les activités de ce projet seront axées sur (i) l'identification de la conformité globale des systèmes Web de l'Agence des services frontaliers du Canada avec les principales exigences en matière d'accessibilité numérique, (ii) l'analyse de la structure et des actifs de chaque système, et (iii) la compréhension des profils d'utilisation et de risque des systèmes et des pages. **Ces informations permettront d'élaborer un modèle de conformité, de priorité, et de risque** qui pourra être utilisé pour ordonner les activités d'assainissement tout au long du projet.

Livrables de l'AT :

Livrable n°	Nom du produit livrable	Date de livraison prévue	Coût estimatif
1	Rapport d'audit des applications Web et mobiles d'ArriveCan accessibles au niveau AA de la norme WCAG 2.1	2021-02-28	68 900,00 \$
2	Feuille de route et rapport détaillant les modifications à apporter conformément à la norme WCAG pour assurer la pérennité d'ArriveCan. L'application Web devient conforme à la norme AA	2021-02-28	82 100,00 \$

AUTORISATION DE TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

3	Rapport de conformité de l'application Web à la norme AA	2021-02-28	\$15,900.00
4	Rapport d'audit de l'application Android d'ArriveCan selon le niveau AA de la norme WCAG 2.1	2021-03-31	\$58,300.00
5	Rapport d'audit de l'application iOS d'ArriveCan selon le niveau AA de la norme WCAG 2.1	2021-03-31	\$58,300.00
6	Roadmap document and report itemizing amendments for WCAG to ensure ArriveCan mobile applications become AA compliant	2021-03-31	\$63,600.00
7	Rapport de conformité de l'application mobile au niveau AA	2021-03-31	\$21,200.00
8	Document d'audit d'ArriveCan conformément au niveau AAA de la norme WCAG (application Web)	2021-04-31	\$26,500.00
9	Roadmap document and report itemizing amendments for WCAG to ensure ArriveCan web application become AAA compliant	2021-04-31	\$37,100.00
10	Rapport de conformité de l'application Web au niveau AAA	2021-04-31	\$15,900.00
11	Concevoir la sortie du rapport pour les applications Web et mobiles d'ArriveCan	2021-04-31	\$42,400.00
12	Audit au niveau AA de la norme WCAG, feuille de route et document détaillant les modifications apportées pour la norme WCAG 2.1; rapport de conformité pour la plateforme de rapports d'application de la loi.	2021-05-31	\$84,800.00
13	Audit au niveau AA de la norme WCAG, feuille de route et document détaillant les modifications apportées pour la norme WCAG 2.1; rapport de conformité pour la plateforme de rapports d'application de la loi.	2021-05-31	\$84,800.00
14	Audit au niveau AA de la norme WCAG, feuille de route et document détaillant les modifications apportées pour la norme WCAG 2.1; rapport de conformité pour les interfaces homme-machine (ASF, public) et l'accessibilité des justificatifs d'identité numériques de l'organisation.	2021-06-30	\$84,800.00
15	Concevoir la sortie de rapport pour la plateforme de rapports sur l'application de la loi, la plateforme de rapports commerciaux et toutes les interfaces homme-machine.	2021-06-30	\$42,400.00

\$787,000.00

Ressources pour l'AT :

Nom de la ressource	Catégorie et niveau de la ressource		Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour tous les produits livrables	N° du dossier de sécurité de SPAC	Coût estimatif total
██████████	Développeur Web	Niveau 3	1 200 \$	148	96290453	177 600,00 \$
██████████	Architecte des données	Niveau 3	1 500 \$	148	96291519	222 000,00 \$
██████████	Gestionnaire de projet	Niveau 3	1 300 \$	149	96291166	193 700,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	Niveau 3	1 300 \$	149	95226465	193 700,00 \$

Descriptions des produits livrables avec une estimation des ressources nécessaires :

Nom du produit livrable	Description des produits livrables			Date de livraison prévue
Rapport d'audit des applications Web et mobiles d'ArriveCan accessibles au niveau AA de la norme WCAG 2.1				2021-01-31
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	13	15 600,00 \$
██████████	Architecte des données	1 500,00 \$	13	19 500,00 \$

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

██████████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	13	16 900,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	13	16 900,00 \$
Feuille de route et rapport détaillant les modifications à apporter pour se conformer au niveau AA pour l'application Web ArriveCan.				2021-01-31
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	15	18 000,00 \$
██████████	Architecte des données	1 500,00 \$	15	22 500,00 \$
██████████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	16	20 800,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	16	20 800,00 \$
Rapport de conformité à la norme de niveau AA de l'application Web (VRAP)				2021-01-31
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	3	3 600,00 \$
██████████	Architecte des données	1 500,00 \$	3	4 500,00 \$
██████████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	3	3 900,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	3	3 900,00 \$
Rapport d'audit de l'application iOS d'ArriveCan selon le niveau AA de la norme WCAG 2.1				2021-02-28
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	11	13 200,00 \$
██████████	Architecte des données	1 500,00 \$	11	16 500,00 \$
██████████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	11	14 300,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	11	14 300,00 \$
Rapport d'audit de l'application Android d'ArriveCan selon le niveau AA de la norme WCAG 2.1				2021-02-28
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	11	13 200,00 \$
██████	Architecte des données	1 500,00 \$	11	16 500,00 \$
██████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	11	14 300,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	11	14 300,00 \$
Feuille de route et rapport détaillant les modifications à apporter pour se conformer au niveau AA pour l'application mobile ArriveCan.				2021-02-28
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	12	14 400,00 \$
██████	Architecte des données	1 500,00 \$	12	18 000,00 \$
██████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	12	15 600,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	12	15 600,00 \$
Rapport de conformité à la norme de niveau AA de l'application mobile (VRAP)				2021-02-28
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	4	4 800,00 \$
██████	Architecte des données	1 500,00 \$	4	6 000,00 \$
██████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	4	5 200,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	4	5 200,00 \$
Document d'audit d'ArriveCan conformément au niveau AAA de la norme WCAG (application Web)				2021-03-31
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	5	6 000,00 \$
██████	Architecte des données	1 500,00 \$	5	7 500,00 \$
██████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	5	6 500,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	5	6 500,00 \$
Feuille de route et rapport détaillant les modifications à apporter pour se conformer au niveau AAA pour l'application mobile ArriveCan.				2021-03-31

AUTORISATION DE TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	7	8 400,00 \$
██████	Architecte des données	1 500,00 \$	7	10 500,00 \$
██████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	7	9 100,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	7	9 100,00 \$
Rapport de conformité de l'application Web à la norme AAA				2021-03-31
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	3	3 600,00 \$
██████	Architecte des données	1 500,00 \$	3	4 500,00 \$
██████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	3	3 900,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	3	3 900,00 \$
Concevoir la sortie du rapport pour les applications Web et mobiles d'ArriveCan				2021-03-31
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	8	9 600,00 \$
██████	Architecte des données	1 500,00 \$	8	12 000,00 \$
██████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	8	10 400,00 \$
██████████	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	8	10 400,00 \$
Audit au niveau AA de la norme WCAG, feuille de route et document détaillant les modifications apportées pour la norme WCAG 2.1; rapport de conformité pour la plateforme de rapports d'application de la loi.				2021-04-31
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
██████████	Développeur Web	1 200,00 \$	16	19 200,00 \$
██████	Architecte des données	1 500,00 \$	16	24 000,00 \$
██████	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	16	20 800,00 \$

AUTORISATION DE TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	16	20 800,00 \$
Audit au niveau AA de la norme WCAG, feuille de route et document détaillant les modifications apportées pour la norme WCAG 2.1; rapport de conformité pour la plateforme de rapports commerciaux.				2021-04-31
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
	Développeur Web	1 200,00 \$	16	19 200,00 \$
	Architecte des données	1 500,00 \$	16	24 000,00 \$
	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	16	20 800,00 \$
	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	16	20 800,00 \$
Audit au niveau AA de la norme WCAG, feuille de route et document détaillant les modifications apportées pour la norme WCAG 2.1; rapport de conformité pour les interfaces homme-machine (ASF, public) et l'accessibilité des justificatifs d'identité numériques de l'organisation.				2021-05-31
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
	Développeur Web	1 200,00 \$	16	19 200,00 \$
	Architecte des données	1 500,00 \$	16	24 000,00 \$
	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	16	20 800,00 \$
	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	16	20 800,00 \$
Concevoir la sortie de rapport pour la plateforme de rapports sur l'application de la loi, la plateforme de rapports commerciaux et toutes les interfaces homme-machine.				2021-05-31
Nom de la ressource	Catégorie de ressource	Tarif journalier	Nombre estimé de jours de travail requis pour le produit livrable	Coût estimatif
	Développeur Web	1 200,00 \$	8	9 600,00 \$
	Architecte des données	1 500,00 \$	8	12 000,00 \$
	Gestionnaire de projet	1 300,00 \$	8	10 400,00 \$
	Architecte (mobile)	1 300,00 \$	8	10 400,00 \$

Tâches

L'entrepreneur doit fournir un soutien pour les services professionnels de GI/TI nécessaires à la réalisation de ces produits livrables. Chaque autorisation de tâche validement délivrée précisera le type de ressource(s), le travail et les tâches à accomplir ainsi que le lieu du travail, que ce soit dans la RCN ou à distance.

AUTORISATION DE TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

Les tâches à accomplir comprendront, entre autres, les suivantes :

- Fournir à l'Agence des services frontaliers du Canada une instance de démonstration d'Access Analytics pour suivre en permanence les problèmes et les progrès de l'adaptation;
- Déterminer la conformité globale de la propriété numérique de l'ASFC avec les principales exigences en matière d'accessibilité numérique, tout en analysant la structure et les actifs à travers les sprints de test;
- Collaborer avec l'Agence des services frontaliers du Canada pour déterminer, sélectionner et hiérarchiser conjointement les modules (modèles) ainsi que les essais fonctionnels des cas d'utilisation (flux de travail clés) pour concentrer les efforts relatifs aux essais;
- Fournir un soutien d'expert sur demande pour les efforts d'accessibilité dans le cadre d'heures de consultation;
- Conseil ad hoc en matière d'accessibilité et soutien aux essais;
- Recueillir les données nécessaires pour évaluer le niveau d'accessibilité et de conformité de l'application Web ArriveCan de l'ASFC et élaborer une stratégie d'adaptation; Essais relatifs à la norme WCAG 2.1 de niveau AA, puis AAA;
- Effectuer des essais d'accessibilité, répondre aux questions techniques liées aux exigences de mise en œuvre de l'accessibilité (p. ex. ADA, section 508, CVAA et WCAG) et répondre à d'autres demandes d'accessibilité courantes.
- Compiler les notes et pourcentages de conformité des projets en fonction des normes d'accessibilité AA et AAA;
- Recueillir les données nécessaires pour évaluer le niveau d'accessibilité et de conformité de l'application iOS et Android ArriveCan de l'ASFC et élaborer une stratégie d'adaptation; Essais relatifs à la norme WCAG 2.1 de niveau AA;
- Définir de façon précise le niveau prévu de conformité du système par rapport à certaines exigences liées à des lois ou politiques.
- Organiser des ateliers de conception avec les intervenants, qui comprendront la définition des problèmes et la validation des objectifs du projet, des résultats clés, des engagements, des ressources et des risques;
- Déterminer la conformité globale de la propriété numérique de l'ASFC avec les principales exigences en matière d'accessibilité numérique, tout en analysant la structure et les actifs à travers les sprints de test;
- Collaborer avec l'Agence des services frontaliers du Canada pour déterminer, sélectionner et hiérarchiser conjointement les modules (modèles) ainsi que les essais fonctionnels des cas d'utilisation (flux de travail clés) pour concentrer les efforts relatifs aux essais;
- Organiser des réunions sur l'accessibilité avec les équipes pertinentes de l'ASFC afin d'examiner les derniers résultats et de travailler pour redéfinir les priorités des travaux de correction, rajuster les efforts d'essai et déterminer les actions supplémentaires ou les prochaines étapes;
- Travailler avec les experts en matière d'applications mobiles et d'utilisation d'Angular pour apporter les modifications nécessaires à l'interface utilisateur, à l'expérience utilisateur et au système dorsal;
- Assurer l'intégration aux équipes Web pour fournir une assistance, un examen de l'architecture et une assurance qualité;
- Concevoir et mettre au point les écrans pour l'application mobile;
- Concevoir et mettre au point les écrans pour l'application de bureau;
- Organiser des séances d'essais utilisateurs pour recueillir des commentaires;
- Créer de multiples approches pour résoudre les problèmes;
- Générer et valider les résultats pour chaque approche;
- Rédiger des plans d'essai pour les composants testables;
- Rédiger des scénarios d'essai pour les différents éléments de la fonctionnalité;
- Fournir des conseils sur les procédures d'essais automatisés;
- Développer et mettre à niveau des applications iOS et Android en se basant sur les cadres, les méthodologies et les API des plateformes d'accessibilité iOS et Android;
- Effectuer la modélisation de l'architecture mobile en vue de s'assurer que la conception cadre bien avec le travail déjà effectué;
- S'assurer que les fonctionnalités iOS/Android ont été mises en œuvre conformément aux nouvelles spécifications d'accessibilité.

2. Période de service :

Du (Date)

18 janvier
2021

Au (Date)

17 décembre 2021

AUTORISATION DE TACHE**FORMULAIRE D'AT**

3. Lieu de travail :	RCN
4. Exigences relatives aux déplacements :	Sans objet
5. Exigences linguistiques :	
6. Autres conditions ou contraintes :	Aucun
7. Niveau de l'attestation de sécurité nécessaire pour le personnel de l'entrepreneur :	Cote de fiabilité

8. Réponse de l'entrepreneur

Catégorie professionnelle et nom de la personne proposée	TPSGC Numéro de dossier de sécurité	Tarif journalier	Nbre estimatif de jours	Coût total
Développeur Web ████████████████████	96290453	1 200,00 \$	148	177 600,00 \$
Architecte des données ██████████	96291519	1 500,00 \$	148	222 000,00 \$
Gestionnaire de projet ██████████	96291166	1 300,00 \$	149	193 700,00 \$
Architecte (mobile) ██████████	95226465	1 300,00 \$	149	193 700,00 \$
Coût estimatif				787 000,00 \$
Taxes applicables				102 310,00 \$
Coût total de la main-d'œuvre				889 310,00 \$
Coût total des frais de déplacement et de subsistance				-
Prix ferme ou <u>prix maximum de l'AT</u>				889 310,00 \$

Signature de l'entrepreneur

AUTORISATION DE TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

Entrepreneur :	GCstratégies	Numéro du contrat :	47419-2215022/001/EL
Numéro de l'engagement :	1000356308	Code financier :	190810070/2001/30700 I/O 724512
Numéro de la tâche (modification) :	2021001990 (001)	Date de publication :	Date limite de réception des réponses :

Énoncé des travaux (activités, attestations et produits livrables) :

L'ASFC a pour mandat de fournir des services intégrés à l'appui des priorités que sont la sécurité nationale et la sécurité publique, tout en facilitant la libre circulation des personnes et des marchandises. L'ASFC gère cette priorité par le biais de la conception, du développement, du déploiement et du soutien continu des outils et systèmes de GI-TI à l'Agence, tout en maintenant l'intégrité et la disponibilité de toutes les infrastructures technologiques et applications.

La DGIST offre un leadership technologique pour les applications opérationnelles et les programmes de TI à l'ASFC.

La DGIST est chargée d'offrir des produits technologiques, des applications et des services pour répondre aux besoins opérationnels tout en investissant dans une infrastructure de TI moderne pour entretenir, bâtir et mettre à jour les initiatives de GI-TI actuelles et futures de l'Agence.

La Direction des technologies frontalières et de l'innovation (DTFI) est responsable du développement, du soutien à la production et de la maintenance des systèmes commerciaux essentiels et des technologies émergentes. Ces initiatives comprennent, mais sans s'y limiter, des systèmes et des applications essentiels qui servent d'éléments communs aux intervenants internes et externes. De plus, la DTFI est responsable de la conception, de l'élaboration et de la livraison de solutions de GI-TI commerciales et ministérielles à l'appui du mandat de l'ASFC.

À la suite de la pandémie de COVID 19, l'ASFC cherche à engager un entrepreneur pour aider à rehausser la conformité d'ArriveCan, une plateforme Web et une application mobile, aux normes d'accessibilité pour tous les Canadiens.

L'objectif de cette assistance technique est de rendre les applications Web et mobiles d'ArriveCan accessibles au niveau AAA de la norme WCAG 2.1.

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin de divers services de ressources professionnelles en gestion de l'information (GI) et en technologie de l'information (TI) pour soutenir des changements apportés à l'environnement opérationnel afin de mieux répondre aux besoins du public et aux besoins en matière de sécurité publique et de sécurité des employés, compte tenu de la nouvelle norme relative à la COVID-19 et ses variants.

Aperçu

Au cours du projet d'audit d'accès, GCstrategies recueillera les données nécessaires pour évaluer le niveau d'accessibilité et de conformité du site ArriveCan de l'Agence des services frontaliers du Canada et élaborer une stratégie d'adaptation. GCstrategies effectuera des essais relatifs à la norme WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.0. Les activités de ce projet se concentreront sur (i) la détermination de la conformité globale des systèmes Web de l'Agence des services frontaliers du Canada avec les principales exigences en matière d'accessibilité numérique, (ii) l'analyse de la structure et des actifs de chaque système, et (iii) en fonction de ce qui est déterminé, modifier les applications Web et mobiles d'ArriveCan.

Tâches relatives aux applications mobiles :

- Concevoir ou étendre la conception d'applications mobiles en tenant compte des lignes directrices en matière d'accessibilité des plateformes iOS et Android afin de corriger les déficiences actuelles en matière d'accessibilité et d'offrir de nouvelles fonctionnalités opérationnelles;
- S'assurer que les applications mobiles respectent les règles WCAG 2.0, le cas échéant;

AUTORISATION DE TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

- Développer et mettre à niveau des applications iOS et Android en se basant sur les cadres, les méthodologies et les API des plateformes d'accessibilité iOS et Android;
- Mener des tests unitaires d'applications mobiles afin de s'assurer que les applications sont conformes aux lignes directrices en matière d'accessibilité des plateformes.

Tâches relatives aux applications Web :

- Concevoir ou étendre la conception d'applications Web en tenant compte des règles d'accessibilité WCAG 2.1 afin de corriger les déficiences actuelles en matière d'accessibilité et d'offrir de nouvelles fonctionnalités opérationnelles;
- Développer ou étendre des applications Web en respectant ou en dépassant les normes Web WCAG 2.1 AAA;
- Mener des tests unitaires d'applications Web afin de s'assurer que les applications sont conformes aux lignes directrices en matière d'accessibilité WCAG 2.1.

Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services de GI-TI professionnels au fur et à mesure des besoins. Chaque autorisation de tâches validement délivrée précisera le type de ressources, le travail et les tâches à accomplir ainsi que le lieu du travail, que ce soit dans la RCN ou à distance.

Les tâches à accomplir comprendront, entre autres, les suivantes :

- Concevoir et préparer des plans schématiques pour la prestation de services Web;
- Analyser les problèmes détectés par les analystes et les concepteurs de systèmes, notamment concernant des facteurs comme le style ou la quantité d'information communiquée par Internet;
- Choisir les meilleurs outils de développement Web offerts et s'en servir pour relier les clients sur le Web aux bases de données et aux programmes de diffusion de l'information dorsaux du ministère;
- Concevoir des pages Web très conviviales en vue de répondre aux exigences;
- Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données puis en les mettant à l'essai à l'aide d'essais d'acceptation du système effectués par le personnel de service;
- Corriger des erreurs de programme en révisant des instructions ou en modifiant la séquence des opérations;
- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation afin de documenter les applications en vue de modifications ou de consultations ultérieures;
- Définir l'architecture iOS/Android pour le projet;
- Effectuer la modélisation de l'architecture mobile en vue de s'assurer que la conception cadre bien avec le travail déjà effectué;
- Choisir le langage de développement à utiliser pour l'application;
- Évaluer l'incidence des nouvelles exigences sur les applications Web existantes;
- créer le code iOS/Android en se fondant sur les documents relatifs à la conception et aux exigences;
- Créer le code permettant les opérations d'écriture et de lecture dans la base de données;
- Effectuer un test unitaire du code avant de le soumettre aux tests d'intégration;
- Suivre l'avancement du projet afin de déterminer la nécessité d'apporter des modifications architecturales;
- Élaboration de plans d'essai;
- S'assurer que les fonctionnalités iOS/Android ont été mises en œuvre selon les

spécifications;

- Définir les hypothèses et les contraintes de l'architecture relativement à la structure physique et à la collecte de données;
- Élaborer un plan de suivi afin de contrôler et de suivre de près la stabilité de l'architecture.
- Guides, manuels et rapports à distribuer aux divers intervenants, au besoin;
- Rapport de synthèse des réunions avec animateur;
- Rapports d'activités;
- Les rapports et autres travaux demandés en vertu de l'autorisation de tâches.

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

MODIFICATION 001 : Cette modification est émise pour ajouter des ressources et redéployer les efforts comme suit.

1. Réduire le niveau d'effort de 150 jours (180 000 \$) à 68 jours (81 600 \$) pour chacune des ressources suivantes : [REDACTED]
2. Ajouter les ressources suivantes :
 - Développeur iOS – [REDACTED] à 1 200,00 \$ par jour, 68 jours (81 600,00 \$)
 - Développeur Android – [REDACTED] à 1 200,00 \$ par jour, 68 jours (81 600,00 \$)
 - Architecte mobile – [REDACTED] à 1 300,00 \$ par jour, 64,61 jours (84 000,00 \$)
 - Développeur iOS – [REDACTED] à 1 200,00 \$ par jour, 68 jours (81 600,00 \$)
 - Développeur iOS – [REDACTED] à 1 200,00 \$ par jour, 68 jours (81 600,00 \$)
 - Développeur Android – [REDACTED] à 1 200,00 \$ par jour, 68 jours (81 600,00 \$)

La valeur totale reste inchangée.
Toutes les autres conditions demeurent inchangées.

2. Période de service :	Du (Date)	13 janvier 2021	To (Date)	17 décembre 2021
3. Lieu de travail :	RCN			
4. Exigences relatives aux déplacements :	Sans objet			
5. Exigences linguistiques :	Soutien en français et en anglais.			
6. Autres conditions ou contraintes :	Aucun			
7. Niveau de l'attestation de sécurité nécessaire pour le personnel de l'entrepreneur :	Cote de fiabilité			
8. Réponse de l'entrepreneur				
Catégorie professionnelle et nom de la personne proposée	TPSGC Numéro de dossier de sécurité	Tarif journalier	Nbre estimatif de jours	Coût total
Développeur Web [REDACTED]	95414177	1 200,00 \$	68	81 600,00 \$
Développeur Web [REDACTED]	95657202	1 200,00 \$	68	81 600,00 \$
Développeur iOS [REDACTED]	96287059	1 200,00 \$	68	81 600,00 \$
Développeur iOS [REDACTED]	95598896	1 200,00 \$	68	81 600,00 \$
Développeur Android [REDACTED]	95717698	1 200,00 \$	68	81 600,00 \$

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

Développeur iOS ██████████	96258023	1 200,00 \$	68	81 600,00 \$
Développeur Android ██████████	96268967	1 200,00 \$	68	81 600,00 \$
Architecte (mobile) ██████████	96029088	1 300,00 \$	64.61	84 000,00 \$
Développeur iOS ██████████	95663880	1 200,00 \$	68	81 600,00 \$
Développeur iOS ██████████	96117835	1 200,00 \$	68	81 600,00 \$
Développeur Android ██████	96121881	1 200,00 \$	68	81 600,00 \$
Coût estimatif				900 000,00 \$
Taxes applicables				117 000,00 \$
Coût total de la main-d'œuvre				1 017 000,00 \$
Coût total des frais de déplacement et de subsistance				-
Prix ferme ou <u>prix maximum de l'AT</u>				1 017 000,00 \$

Signature de l'entrepreneur

Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'**entrepreneur** (lettres moulées ou caractères d'imprimerie)

Kristian Firth, associé, GCstrategies

██████████ : ██████████
/

Date : 17 février 2021

Approbation – Signataires autorisés

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

Signatures (client)

Nom, titre et signature de la personne autorisée :

Responsable technique :

2021-03-10

X

Anton [redacted] cutif DTFI

Signé par : UTANO ANTONIO

Date :

ASFC – Approvisionnement :

Date :

Signatures (TPSGC)

Autorité contractante¹ :

Date :

¹ Signature requise pour les AT d'une valeur de **300 000 \$** ou plus, taxes applicables comprises.

Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

AUTORISATION DE
TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

Entrepreneur :	GCstratégies	Numéro du contrat :	47419-212524/001/EL
Numéro de l'engagement :	1000357618	Code financier :	190810070, 2001, 30700
Numéro de la tâche (modification) :	2022000080 (003)	Date de publication :	Date limite de réception des réponses : 2022-02-11

Énoncé des travaux (activités, attestations et produits livrables) :

Depuis juin 2020, l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) collabore à une initiative visant à mettre au point un outil qui permettra la recherche des contacts, ainsi que le suivi et la surveillance des personnes qui franchissent la frontière canadienne, et qui permettra également aux Canadiens de soumettre les déclarations requises par voie numérique, réduisant ainsi les contacts humains.

Les services de GI-TI ont fourni une expertise et des conseils stratégiques afin de développer ArriveCan, une application mobile (iOS et Android) et sur le Web qui permet aux individus d'entrer leurs renseignements personnels lors de leur entrée au Canada. Une fois les renseignements soumis avec ArriveCan, un dossier est créé afin que le Canada puisse suivre la personne et interagir avec elle. Des communications avancées sont possibles grâce à la messagerie instantanée et à la communication vidéo. Une interface Web a été créée pour que les employés autorisés du gouvernement du Canada puissent visualiser et gérer les cas et interagir avec les individus. Les données analytiques sont suivies et des rapports sont générés à des fins de surveillance.

[ArriveCan](#) et ses applications Web et mobiles ont été développés en collaboration avec l'Agence de santé publique du Canada (ASPC) et l'ASFC. ArriveCan comprend trois étapes dans le parcours du voyageur : avant l'arrivée, à la frontière et pendant la période de quarantaine post-frontalière (2 semaines). Elle permet aux voyageurs qui rentrent au Canada de faire leurs déclarations au sujet de leur quarantaine ou de leur isolement de 14 jours de manière rapide, facile et sécuritaire à leur arrivée au pays. L'application fonctionne en numérisant les renseignements inscrits sur le formulaire à remplir par les voyageurs. Ces renseignements obligatoires comprennent notamment les détails sur les vols et les passages frontaliers, la présence de symptômes de COVID-19 et l'accès à une installation de quarantaine.

Compte tenu de l'évolution récente du virus de la COVID-19, un test rapide et une certification électronique de vaccin sont désormais requis à tous les points d'entrée au Canada de façon urgente. Comme mentionné, l'intégration des données et le déploiement immédiat de cette capacité dans la solution ArriveCan sont nécessaires.

Le travail nécessitera l'ingestion de grandes quantités de données provenant des professionnels de la santé, l'identité numérique, l'intégration d'essais rapides, l'authentification et la gestion de la certification électronique des vaccins.

Des travaux seront requis dans les domaines techniques suivants : applications mobiles natives (à la fois iOS et Android), services d'infonuagique avec AWS, géolocalisation (postes frontaliers éloignés), développement d'API, cybersécurité, justificatifs, technologies de reconnaissance optique de caractères et de communication en champ proche, ingestion de données électroniques, architecture (mobile, sécurité, en nuage) et techniques d'authentification et de validation.

AUTORISATION DE TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

La Direction des technologies frontalières et de l'innovation (DTFI) a besoin des ressources suivantes :

- Cinq (5) développeurs iOS
- Huit (8) développeurs Android
- Deux (2) développeurs Web
- Un (1) architecte (mobile)
- Un (1) développeur d'EU
- Un (1) architecte en infonuagique

Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services de GI-TI professionnels au fur et à mesure des besoins. Dans chaque autorisation de tâches, le chargé de projet indiquera les catégories de ressource nécessaires et leur niveau, les travaux requis et l'emplacement des travaux à exécuter.

Les tâches à accomplir comprendront, entre autres, les suivantes :

- Concevoir et préparer des plans schématiques pour la prestation de services Web;
- Déterminer les exigences détaillées de bas niveau pour des systèmes de PGI, puis programmer et développer ceux-ci;
- Intégration, avec JSON et la technologie API, pour interagir avec et recueillir des renseignements à destination et en provenance des autorités aéroportuaires indépendantes des provinces et territoires du Canada;
- Fournir les preuves de l'évaluation de la vulnérabilité sur le plan de la cybersécurité concernant les changements et les points d'intégration dans ArriveCAN tout en intégrant les modifications relatives à l'accessibilité pour respecter les normes WCAG du gouvernement du Canada;
- Recommandations concernant la conception de la future solution pour les mesures d'accessibilité et configuration de la solution pour répondre aux exigences du portail en ligne sur les différentes plateformes ArriveCan;
- Architecture, conception et plans d'intégration pour répondre aux exigences du portail en ligne ArriveCan;
- Évaluer et concevoir les interfaces du portail en ligne vers les plateformes ArriveCan;
- Mettre en œuvre la conception de la solution, créer des scripts et des procédures pour l'entrée de données à partir de sources de données;
- Créer un portail en ligne où le voyageur soumet ses demandes et où l'ASFC récupère les rapports (vérifications de références, validations, vérifications de confirmation croisées dans les bases de données, etc.);
- La base de données créée ou les données traitées et recueillies avec le portail en ligne (données primaires, données de réserve et archives) doivent être conservées, stockées et gardées en lieu sûr au Canada et ne doivent pas être transférées à l'extérieur du Canada sans avoir obtenu le consentement écrit préalable de la CCSN;
- Préciser où (adresse ou coordonnées du lieu) et comment les renseignements seront traités et stockés;
- Si les soumissionnaires ont recours à une présence sur le Web avec capacité d'accès, ils doivent démontrer que l'interface d'accès renferme des contrôles de découpage de mot de passe afin d'atténuer ou de réduire les attaques consistant à deviner un mot de passe et d'offrir aux administrateurs et aux utilisateurs les fonctions de verrouillage de compte et de complexité des mots de passe, en fonction du niveau de sensibilité des renseignements;
- Doit déployer les derniers correctifs de sécurité dès qu'ils sont disponibles; Peut effectuer une vérification de l'ensemble du système et de la couche d'application.
- Rapport sur les recommandations pour les mesures d'accessibilité futures
- Plans de gestion de projet et documentation de projet comme les calendriers de projet, les leçons apprises, les rapports d'étape, les rapports de défaillance, les prévisions relatives au projet, les feuilles de route et les rapports d'examen après réalisation du projet;

AUTORISATION DE TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

- Notes de conversation, documentation sur la conception, documentation sur la gestion du changement, rapports d'inspection du site et autres travaux demandés dans l'autorisation de tâches.
- Concevoir et développer les tests de dépistage de la COVID-19 préalables à l'arrivée et les processus opérationnels connexes.
- Architecture et conception de l'interopérabilité des tests de dépistage de la COVID-19 et de la vérification de la vaccination;
- Intégration avec la plateforme CommonPass ou TravelPass;
- Tests post-frontaliers – pilotes;
- Contribuer à réduire les temps de quarantaine;
- Travailler avec 13 provinces pour normaliser les données;
- Extraire des données de laboratoires de médecins externes;
- Créer une plateforme pour les identités numériques des voyageurs venant au Canada;
- Mettre en œuvre une stratégie de protection des renseignements personnels et de gestion de l'identité;
- Rendre ArriveCan disponible en 20 langues;
- Continuum du passeport de voyage et gestion des vaccins;
- Garantir l'interopérabilité à l'échelle mondiale;
- Maintenir les opérations des systèmes;
- Garantir l'interopérabilité avec les autres outils de l'ASFC;
- Améliorer la rapidité d'accès aux données;
- Effectuer les essais des applications et la mise en œuvre;
- Analyser les problèmes détectés par les analystes et les concepteurs de systèmes, notamment concernant des facteurs comme le style ou la quantité d'information communiquée par Internet;
- Choisir les meilleurs outils de développement Web offerts et s'en servir pour relier les clients sur le Web aux bases de données et aux programmes de diffusion de l'information dorsaux du ministère;
- Concevoir des pages Web très conviviales en vue de répondre aux exigences;
- Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données puis en les mettant à l'essai à l'aide d'essais d'acceptation du système effectués par le personnel de service;
- Corriger des erreurs de programme en révisant des instructions ou en modifiant la séquence des opérations;
- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans ainsi que les instructions de programmation;
- Organiser des ateliers virtuels d'harmonisation de l'équipe;
- Organiser des sprints virtuels de conception;
- Définir les besoins opérationnels et les traduire en exigences de système, fonctionnelles et non fonctionnelles;
- Élaborer et documenter les architectures fonctionnelles, opérationnelles, techniques et logicielles pour l'application mobile et les systèmes dorsaux;
- Élaborer et documenter la stratégie et l'architecture de sécurité pour les applications mobiles (iOS et Android) ainsi que le système dorsal pour l'infrastructure en nuage de l'ASFC;
- Élaborer l'expérience utilisateur (EU) et l'interface utilisateur (IU) de l'application et s'assurer que l'application respecte les lignes directrices des plateformes iOS et Android et d'EU;
- Développer l'application mobile pour iOS et Android;
- Créer des applications natives iOS et Android;
- Permissions, assistant d'introduction, fournir une connexion fédérée;
- Mesures – suivi de l'utilisation des applications;
- Des ateliers virtuels d'harmonisation d'équipe pour aider les équipes à se lancer dans de nouveaux développements;
- Définition des problèmes et validation des objectifs du projet, des résultats clés, des engagements, des ressources et des risques.

TASK AUTHORIZATION

FORMULAIRE D'AT

- Capacités de conversation vidéo;
- Capacités de messagerie instantanée;
- Élaborer les composants dorsaux (infrastructure en nuage de l'ASFC) sur AWS;
- Créer des API de serveur pour permettre la fonctionnalité de l'application;
- Envoyer et recevoir des notifications poussées sur des appareils mobiles;
- Développer une console d'administration sur le Web;
- Systèmes de gestion des cas;
- Interfaces permettant d'envoyer des messages aux utilisateurs de l'application;
- Consulter les analyses;
- Des sprints de conception pour permettre aux équipes d'appliquer le processus de réflexion conceptuelle afin d'obtenir des idées et de construire un prototype rapidement;
- Afficher des cartes et des renseignements relatifs à l'emplacement;
- Interfaces pour gérer le contenu de l'application : ressources, nouvelles, statistiques.
- Créer et livrer l'application en utilisant une méthodologie agile, comme SCRUM;
- En collaboration avec l'ASFC en tant que propriétaire du produit, planifier un carnet de produit et des carnets de sprint;
- Démontrer périodiquement l'avancement des applications au moyen d'une revue de sprint ou d'une démonstration;
- Des sprints d'itération pour faciliter les modifications à apporter à un prototype en fonction des commentaires des utilisateurs; peuvent inclure de nouveaux tests des changements à des fins de validation;
- Mettre en œuvre et intégrer dans les prochains sprints les modifications découlant des revues de sprint ou les exigences non atteintes au cours d'un sprint;
- Développer l'application en utilisant le compte Azure de développement des opérations de l'ASFC;
- Documenter tous les récits d'utilisateur;
- Construire une capacité d'intégration et de déploiement continu avec les pipelines d'IC/DC d'Azure;
- Mettre en œuvre des essais automatisés en utilisant les parcs de dispositifs d'Azure;
- Assurer l'intégration de l'ASFC avec Microsoft App Center et avec les magasins d'applications pour Android et iOS;
- Élaborer des cas d'essai unitaires, fonctionnels, d'intégration, de rendement et de sécurité pour les applications mobiles et le système dorsal (plateforme en nuage);
- Réaliser des essais unitaires, fonctionnels, d'intégration, de rendement et de sécurité avec l'application pour Android et iOS et le système dorsal (plateforme en nuage);
- Travailler avec le propriétaire fonctionnel pour effectuer des essais d'acceptation par l'utilisateur et de convivialité;
- Intégrer les changements découlant des multiples phases d'essais d'acceptation et de convivialité, y compris les modifications de l'EU et de l'IU;
- S'assurer que la fonctionnalité et la convivialité de l'application mobile sont cohérentes pour Android et iOS.

Architecte (mobile)

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Définir l'architecture du projet;
- Effectuer la modélisation de l'architecture en vue de s'assurer que la conception cadre bien avec le travail déjà effectué;
- Choisir le langage de développement à utiliser pour l'application;
- Évaluer l'incidence des nouvelles exigences sur les applications Web existantes;
- Développer le code en se reportant aux documents relatifs à la conception et aux exigences;
- Créer le code permettant les opérations d'écriture et de lecture dans la base de données;
- Effectuer un test unitaire du code avant de le soumettre aux tests d'intégration;
- Suivre l'avancement du projet afin de déterminer la nécessité d'apporter des modifications architecturales;
- Élaboration de plans d'essai;
- S'assurer que les fonctionnalités ont été mises en œuvre selon les spécifications;

AUTORISATION DE
TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

- Définir les hypothèses et les contraintes de l'architecture relativement à la structure physique et à la collecte de données;
- Élaborer un plan de suivi afin de contrôler et de suivre de près la stabilité de l'architecture.

Concepteur de l'EU

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Élaborer et mettre en œuvre des essais d'utilisation, analyser les résultats de ces derniers et modifier la conception en fonction des résultats;
- concevoir des organigrammes (cartes de sites Web) illustrant la navigation et le contenu de base;
- Réaliser des dessins ou des schémas fonctionnels illustrant la priorité des informations, les liens, la navigation et l'espace nécessaire;
- Élaborer des prototypes interactifs montrant la forme et la fonctionnalité de base servant aux essais de convivialité et aux présentations.

Développeur Web

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Concevoir et préparer des plans schématiques pour la prestation de services Web;
- Analyser les problèmes détectés par les analystes et les concepteurs de systèmes, notamment concernant des facteurs comme le style ou la quantité d'information communiquée par Internet;
- Choisir les meilleurs outils de développement Web offerts et s'en servir pour relier les clients sur le Web aux bases de données et aux programmes de diffusion de l'information dorsaux du ministère;
- Concevoir des pages Web très conviviales en vue de répondre aux exigences;
- Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données puis en les mettant à l'essai à l'aide d'essais d'acceptation du système effectués par le personnel de service;
- Corriger des erreurs de programme en révisant des instructions ou en modifiant la séquence des opérations;
- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation afin de documenter les applications en vue de modifications ou de consultations ultérieures.

Développeur Android et développeur iOS

Les responsabilités de cette ressource incluent, sans s'y limiter :

- Élaborer les besoins détaillés, la programmation et le développement des systèmes de planification des ressources de l'organisation (PRO);
- Effectuer les essais des applications et les mettre en œuvre.

Architecte en infonuagique

- Pipeline de développement d'IC/DC.
- Déployer les trois principales composantes : les services dorsaux, l'application mobile et l'application Web.
- Travail sur la modification de l'application du centre de contact avec la clientèle.
- Refonte des applications sur place pour tirer parti des services de la plateforme en nuage.

Produits livrables

Les entrepreneurs doivent construire et mettre en œuvre une solution qui inclura :

- Saisie de la preuve de vaccination;

AUTORISATION DE
TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

- Téléversement de la photo du certificat de vaccination;
- Téléversement de la photo du résultat du test de dépistage de la COVID;
- Mises à jour de l'expérience utilisateur pour simplifier la saisie des données pour les chauffeurs de camion;
- Améliorations visant à simplifier le flux de travail pour les voyageurs exemptés;
- Création d'un profil d'utilisateur pour sauvegarder les documents de voyage et les coordonnées;
- Intégration avec les plateformes numériques pour voyageurs (CommonPass et IATA Travel Pass) afin d'intégrer les résultats des tests de dépistage de la COVID et les certificats de vaccination;
- Une expérience utilisateur améliorée pour les voyageurs fréquents;
- Intégration avec les trousseaux de développement logiciel biométriques pour améliorer la vérification des utilisateurs;
- Intégration avec la Frontière mobile;
- Intégration avec Traitement approprié-mode aérien (déclaration électronique);
- Transfert de connaissances aux directions de solutions de TI et des opérations de l'ASFC;
- Transfert de connaissances aux ressources qui seront éventuellement obtenues avec une DP pour remplacer le contrat COVID1;
- Amélioration des capacités biométriques.

MODIFICATION 001 : Cette modification est émise pour remplacer [REDACTED] par [REDACTED]. [REDACTED] ne sera plus disponible pour poursuivre le travail. Voici les détails de ces modifications :

1. Développeur iOS de niveau 3 – [REDACTED] : réduire le niveau d'effort de 250 jours (300 000 dollars) à 188,61 jours (226 332 \$), soit une diminution de 61,39 jours (73 668 \$).
2. Ajouter une nouvelle ressource : développeur iOS de niveau 3 – [REDACTED] à 1 200 \$ par jour, avec 61,39 jours (73 668 \$).
3. Aucun changement dans la valeur totale de l'AT.
4. Toutes les autres conditions demeurent inchangées.

MODIFICATION 002 : Cette modification est émise pour ajouter plusieurs ressources et ajouter cinq (5) nouvelles ressources. Voici les détails de ces modifications :

1. Développeur Android de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 300 jours (360 000 \$) à 320 jours (384 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (24 000 \$).
2. Développeur d'EU de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 300 jours (300 000 \$) à 320 jours (352 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (22 000 \$).
3. Développeur Web de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 250 jours (250 000 \$) à 270 jours (270 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (20 000 \$).
4. Développeur Web de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 250 jours (250 000 \$) à 270 jours (270 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (20 000 \$).
5. Développeur iOS de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 300 jours (360 000 \$) à 320 jours (384 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (24 000 \$).
6. Développeur iOS de niveau 3 – [REDACTED] – le niveau d'effort passe de 250 jours (300 000 dollars) à 288,3 jours (345 960,00 \$), soit une augmentation de 38,3 days (45 960,00 \$).
7. Développeur Android de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 250 jours (300 000 \$) à 270 jours (324 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (24 000 \$).
8. Développeur iOS de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 300 jours (360 000 \$) à 320 jours (384 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (24 000 \$).
9. Développeur Android de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 300 jours (360 000 \$) à 320 jours (384 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (24 000 \$).
10. Architecte (mobile) de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 300 jours (390 000 \$) à 320 jours (416 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (26 000 \$).

AUTORISATION DE
TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

11. Développeur iOS de niveau 3 - [REDACTED] - le niveau d'effort passe de 61,39 jours (73 668 \$) à 99,69 jours (119 628,00 \$), soit une augmentation de 38,3 jours (45 960,00 \$).
12. Développeur iOS de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 250 jours (300 000 \$) à 270 jours (324 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (24 000 \$).
13. Développeur Android de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 250 jours (300 000 \$) à 270 jours (324 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (24 000 \$).
14. Développeur Android de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 300 jours (360 000 \$) à 320 jours (384 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (24 000 \$).
15. Architecte en infonuagique de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 250 jours (350 000 \$) à 173,47 jours (242 858,00 \$), soit une diminution de 76,53 jours (107 142,00 \$).
16. Ajouter une nouvelle ressource : architecte en infonuagique - [REDACTED] à 1 400 \$ par jour pour 76,53 jours (107 142,00 \$).
17. Ajouter une nouvelle ressource : Architecte (mobile) de niveau 3 - [REDACTED] à 1 300 \$ par jour pour 93,13 jours (121 069,00 \$).
18. Ajouter une nouvelle ressource : développeur iOS de niveau 3 - [REDACTED] à 1 200 \$ par jour pour 50 jours (60 000,00 \$).
19. Ajouter une nouvelle ressource : développeur Android de niveau 3 - [REDACTED] à 1 200 \$ par jour pour 40 jours (48 000,00 \$).
20. Ajouter une nouvelle ressource : développeur iOS de niveau 3 - [REDACTED] à 1 200 \$ par jour pour 50 jours (60 000,00 \$).
21. La valeur totale de l'AT passe de 6 723 500,00 \$ à 7 470 417,57 \$, soit une augmentation de 746 917,57 \$, taxes comprises.
22. Toutes les autres conditions demeurent inchangées.

MODIFICATION 003 : Cette modification est émise afin d'ajouter de nouvelles lignes dans SAP, 200 à 400, pour le nouvel exercice pour chaque ressource qui poursuivra les travaux, augmentant ainsi le niveau d'effort pour ces ressources, et pour faire passer la date de fin du 7 avril 2022 au 31 juillet 2022. Voici les détails de ces modifications :

1. Développeur iOS de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 300 jours (360 000 \$) à 380 jours (456 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
2. Développeur iOS de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 300 jours (360 000 \$) à 380 jours (456 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
3. Développeur Android de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 320 jours (384 000 \$) à 400 jours (480 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
4. Développeur d'EU de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 320 jours (352 000 \$) à 400 jours (440 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (88 000 \$).
5. Développeur Web de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 270 jours (270 000 \$) à 350 jours (350 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (80 000 \$).
6. Développeur Web de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 270 jours (270 000 \$) à 350 jours (350 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (80 000 \$).
7. Développeur iOS de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 320 jours (384 000 \$) à 400 jours (480 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
8. Développeur iOS de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 288,3 jours (345 960 \$) à 288,3 jours (441 960,00 \$), soit une augmentation de 38,3 jours (96 000 \$).
9. Développeur Android de niveau 3 - [REDACTED] fka : le niveau d'effort passe de 270 jours (324 000 \$) à 350 jours (324 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
10. Développeur iOS de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 320 jours (384 000 \$) à 400 jours (480 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
Développeur Android de niveau 3 - le niveau d'effort passe de 320 jours (384 000 \$) à 400 jours (480 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$)

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

12. Architecte (mobile) de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 320 jours (416 000 \$) à 400 jours (520 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (104 000 \$).
13. Développeur iOS de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 99,69 jours (119 628,00 \$) à 179,69 jours (215 628,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
14. Développeur iOS de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 270 jours (324 000 \$) à 350 jours (420 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
15. Développeur Android de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 270 jours (324 000 \$) à 350 jours (420 000,00 \$), soit une augmentation de 20 jours (24 000 \$).
16. Développeur Android de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 320 jours (384 000 \$) à 400 jours (480 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
17. Développeur Android de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 300 jours (360 000 \$) à 380 jours (456 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
18. Architecte (mobile) de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 93,13 jours (121 069,00 \$) à 173,13 jours (225 069,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (104 000 \$).
19. Développeur iOS de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 50 jours (60 000 \$) à 130 jours (156 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
20. Développeur Android de niveau 3 - [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 40 jours (48 000,00 \$) à 120 jours (144 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
21. Développeur iOS de niveau 3 – [REDACTED] : le niveau d'effort passe de 50 jours (60 000 \$) à 130 jours (156 000,00 \$), soit une augmentation de 80 jours (96 000 \$).
22. La valeur totale de l'AT passe de 7 470 417,57 \$ à 9 721 377,57 \$, soit une augmentation de 2 250 960,00 \$,
23. taxes comprises.
24. Toutes les autres conditions demeurent inchangées.

2. Période de service :	Du	19 avril 2021	Au	31 juillet 2022
	(Date)		(Date) :	
3. Lieu de travail :				
4. Exigences relatives aux déplacements :				
5. Exigences linguistiques :				
6. Autres conditions ou contraintes :				
7. Niveau de l'attestation de sécurité nécessaire pour le personnel de l'entrepreneur :	Cote de fiabilité			
8. Réponse de l'entrepreneur				
Catégorie professionnelle et nom de la personne proposée	TPSGC Numéro de dossier de sécurité	Tarif journalier	Nombre estimatif de jours	Coût total

AUTORISATION DE TÂCHE				
FORMULAIRE D'AT				
Développeur iOS, niveau 3 : ██████████	95864413	1 200,00 \$	380	456 000,00 \$
Développeur Android, niveau 3 : ██████████	96127683	1 200,00 \$	380	456 000,00 \$
Développeur Android, niveau 3 : ██████████	95996366	1 200,00 \$	400	480 000,00 \$
Développeur d'EU, niveau 3 : ██████████	95859453	1 100,00 \$	400	440 000,00 \$
Développeur Web, niveau 3 : ██████████	95414177	1 000,00 \$	350	350 000,00 \$
Développeur Web, niveau 3 : ██████████	95657202	1 000,00 \$	350	350 000,00 \$
Développeur iOS, niveau 3 : ██████████	96287059	1 200,00 \$	400	480 000,00 \$
Développeur iOS, niveau 3 : ██████████	95598896	1 200,00 \$	368.3	441 960,00 \$
Développeur Android, niveau 3 : ██████████	95717698	1 200,00 \$	350	420 000,00 \$
Développeur iOS, niveau 3 : ██████████	96258023	1 200,00 \$	400	480 000,00 \$
Développeur Android, niveau 3 : ██████████	96268967	1 200,00 \$	400	480 000,00 \$
Architecte (mobile), niveau 3 : ██████████	96029088	1 300,00 \$	400	520 000,00 \$
Développeur iOS, niveau 3 : ██████████ ██████████	95663880	1 200,00 \$	188.61	226 332,00 \$
Développeur iOS, niveau 3 : ██████████	96328317	1 200,00 \$	179.69	215 628,00 \$
Développeur iOS, niveau 3 : ██████████ ██████████	96117835	1 200,00 \$	350	420 000,00 \$
Développeur Android, niveau 3 : ██████████	96121881	1 200,00 \$	350	420 000,00 \$
Développeur Android, niveau 3 : ██████████	96299814	1 200,00 \$	400	480 000,00 \$

AUTORISATION DE
TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

Développeur Android, niveau 3 : ██████████	96291185	1 200,00 \$	380	456 000,00 \$
Architecte en infonuagique : ██████████	95990944	1 400,00 \$	173.47	242 858,00 \$
Architecte en infonuagique ██████████	95785451	1 400,00 \$	76.53	107 142,00 \$
Architecte (mobile), niveau 3 : ██████████	95751272	1 300,00 \$	173.13	225 069,00 \$
Développeur iOS, niveau 3 : ██████████	96323515	1 200,00 \$	130	156 000,00 \$
Développeur Android, niveau 3 : ██████████	96256310	1 200,00 \$	120	144 000,00 \$
Développeur iOS, niveau 3 : ██████████	95995569	1 200,00 \$	130	156 000,00 \$
Coût estimatif				8 602 989,00 \$
Taxes applicables				1 118 388,57 \$
Coût total de la main-d'œuvre				9 721 377,57 \$
Coût total des frais de déplacement et de subsistance				S. O.
Prix ferme ou prix maximum de l'AT				9 721 377,57 \$

Signature de l'entrepreneur

Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (lettres moulées ou caractères d'imprimerie)

Kristian Firth, associé, GCstrategies

Signature :

Date :

Approbation – Signataires autorisés

AUTORISATION DE
TÂCHE

FORMULAIRE D'AT

Signatures (client)

Nom, titre et signature de la personne autorisée :

Christiane Frem 2022-02-23

Responsable technique :



Signatures (TPSGC)

Autorité contractante 1 :

Date :

Date :

ASFC – Approvisionnement :

DECARIE J'ai vérifié ce document
OLIVIER 2022-02-22 14:58:20

Date :

¹ Signature requise pour les AT d'une valeur de **300 000 \$** ou plus, taxes applicables comprises.

Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

AUTORISATION DE TÂCHE**FORMULAIRE D'AT**

Entrepreneur :	GCstratégies	Numéro du contrat :	47419-2215022/001/EL
Numéro de l'engagement :	1000358044	Code financier :	190810070 / 2001 / 30700
Numéro de la tâche (modification) :	2022000251	Date de publication : 30 avril 2021	Date limite de réception des réponses : 3 mai 2021

Énoncé des travaux (activités, attestations et produits livrables) :

L'ASFC a pour mandat de fournir des services intégrés à l'appui des priorités que sont la sécurité nationale et la sécurité publique, tout en facilitant la libre circulation des personnes et des marchandises. L'ASFC gère cette priorité par le biais de la conception, du développement, du déploiement et du soutien continu des outils et systèmes de GI-TI à l'Agence, tout en maintenant l'intégrité et la disponibilité de toutes les infrastructures technologiques et applications.

La DGIST offre un leadership technologique pour les applications opérationnelles et les programmes de TI à l'ASFC.

La DGIST est chargée d'offrir des produits technologiques, des applications et des services pour répondre aux besoins opérationnels tout en investissant dans une infrastructure de TI moderne pour entretenir, bâtir et mettre à jour les initiatives de GI-TI actuelles et futures de l'Agence.

La Direction des technologies frontalières et de l'innovation (DTFI) est responsable du développement, du soutien à la production et de la maintenance des systèmes commerciaux essentiels et des technologies émergentes. Ces initiatives comprennent, mais sans s'y limiter, des systèmes et des applications essentiels qui servent d'éléments communs aux intervenants internes et externes. De plus, la DTFI est responsable de la conception, de l'élaboration et de la livraison de solutions de GI-TI commerciales et ministérielles à l'appui du mandat de l'ASFC.

À la suite de la pandémie de COVID 19, l'ASFC a amélioré sa plateforme Web et son application mobile ArriveCan afin qu'elles soient accessibles à tous les Canadiens, en ajoutant les nouvelles fonctionnalités énumérées ci-dessous :

- Saisie de la preuve de vaccination;
- Téléversement de la photo du certificat de vaccination;
- Téléversement de la photo du résultat du test de dépistage de la COVID;
- Mises à jour de l'expérience utilisateur pour simplifier la saisie des données pour les chauffeurs de camion;
- Améliorations visant à simplifier le flux de travail pour les voyageurs exemptés;
- Création d'un profil d'utilisateur pour sauvegarder les documents de voyage et les coordonnées;
- Intégration avec les plateformes numériques pour voyageurs (CommonPass et IATA Travel Pass) pour les résultats des tests de dépistage de la COVID et les certificats de vaccination;
- Amélioration de l'expérience utilisateur pour les voyageurs fréquents;
- Intégration avec les trousseaux de développement logiciel biométriques pour améliorer la vérification des utilisateurs;
- Intégration avec la Frontière mobile;
- Intégration avec Traitement approprié-mode aérien (déclaration électronique);

Les applications Web et mobiles d'ArriveCan sont accessibles de façon conforme au niveau AAA de la norme WCAG 2.1.

En raison des nouvelles modifications apportées pour rendre les applications conformes aux WCAG et des nouvelles fonctionnalités, qui nécessitent des examens d'accessibilité et de sécurité, l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) demande aux experts en la matière d'effectuer une évaluation de la sécurité des applications mobiles et Web. Examiner l'environnement des applications mobiles avec une approche en boîte grise, ce qui permettra à l'ASFC de comprendre l'efficacité des composantes de sécurité existantes de son application.

AUTORISATION DE TÂCHE FORMULAIRE D'AT

De plus, utiliser cette évaluation pour identifier et remanier la solution pour éliminer les enjeux de sécurité les plus communs qui pourraient compromettre l'intégrité de l'application ArriveCan

La Direction des technologies frontalières et de l'innovation (DTFI) a besoin des ressources suivantes :

- Un (1) architecte (mobile)
- Un (1) architecte de données
- Un (1) architecte en infonuagique
- Un (1) gestionnaire de projet

Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services de GI-TI professionnels au fur et à mesure des besoins. Dans chaque autorisation de tâches, le chargé de projet indiquera les catégories de ressource nécessaires et leur niveau, les travaux requis et l'emplacement des travaux à exécuter.

- Utiliser une méthodologie manuelle axée sur l'analyse des vulnérabilités de type boîte grise pour évaluer l'environnement d'exécution des applications mobiles et Web. Les efforts d'essai se concentreront sur la détection des vulnérabilités de sécurité dans les éléments de l'application qui présentent le plus grand risque, comme les composantes les plus sensibles qui sont exposées à une grande base d'utilisateurs. En se concentrant sur les vulnérabilités les plus courantes, il est possible d'effectuer un examen approfondi des éléments de l'application les plus susceptibles d'être exploités.
- Exécuter des procédures d'essai particulières pour déceler les problèmes de sécurité dans les applications Web et mobiles. Puis, fournir des modèles de validation pour la reproduction des problèmes décelés pour tous les groupes d'utilisateurs concernés. Les essais se concentreront sur les menaces potentielles décelées lors de la phase d'analyse des menaces et comprendront (sans toutefois s'y limiter) les scénarios d'essai suivants :

<p>Profilage des applications et divulgation de renseignements</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bannières par défaut • Conditions d'erreurs non traitées • Commentaire HTML JavaScript • Fuite d'information • Contenu étranger sur le Web • Divulgation de code source • Divulgation du chemin .txt des robots • Expiration du contenu et Cache contrai • Stockage non sécurisé des données • Énumération des comptes • Sauvegarde/archivage du contenu 	<p>Gestion des témoins et des sessions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fixation et détournement de session • Points faibles liés au « Set-Cookie » • Divulgation de renseignements de nature délicate • Témoins empoisonnés • Multiples connexions simultanées autorisées • Expiration de session • Échecs de fermeture de session explicite/implicite • Sessions sans témoin • Gestion personnalisée de session 	<p>Lacunes technologiques côté client</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposition de la logique opérationnelle à caractère sensible • Recours à la validation côté client • Lacunes de la communication entre les processus • Injection côté client <p>Mauvaise configuration de la plateforme et de partie tiers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificatifs d'identité administratifs par défaut • Contenu et scripts par défaut • Mauvaise mise en œuvre de SSL • Lacunes dans l'utilisation de la cryptographie
---	--	--

<p>Authentification et autorisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenu de nature délicate non authentifié • Mauvaise séparation des privilèges • Attaque exhaustive • Politique en matière de mots de passe faibles • Verrouillage du compte • Dénier de service • Faiblesses relatives à l'authentification unique • Faiblesses relatives aux questions de sécurité • Stockage des justificatifs d'identité côté client 	<p>Lacunes relatives à l'injection de commandes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Injection SQL • Injection XPath • Injection de commandes SSL/OSI • Injection ou téléversement de scripts • Injection de code indirecte (XSS) • Dépassement de tampon 	<p>Faible de logique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élévation des privilèges • Divulgateion de renseignements sensibles • Extraction/inférence de données • Bogues fonctionnels • Défaillances de contrat de programmation à l'application • Mauvaise validation des données
---	---	--

1

Les produits livrables incluent, sans toutefois s'y limiter, les trois phases suivantes :

1

PHASE 1 : ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES APPLICATIONS MOBILES

L'ASFC a demandé de l'aide pour effectuer une évaluation de la sécurité des applications mobiles. Les ressources examineront l'environnement des applications mobiles en boîte grise, ce qui permettra à l'ASFC de comprendre l'efficacité des composantes de sécurité existantes de son application. De plus, les ressources utiliseront cette évaluation pour déceler les problèmes de sécurité courants qui pourraient compromettre l'intégrité des applications mobiles de l'ASFC.

PHASE 2 : ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES APPLICATIONS WEB

L'ASFC a demandé de l'aide pour effectuer une évaluation de la sécurité des applications Web. Les ressources examineront l'environnement de l'application Web en boîte grise, ce qui permettra à l'ASFC de comprendre l'efficacité des composantes de sécurité existantes de son application. De plus, les ressources utiliseront cette évaluation pour déceler les problèmes de sécurité courants qui pourraient compromettre l'intégrité des applications Web de l'ASFC.

PHASE 3 : MATURITÉ DU PROGRAMME DE SÉCURITÉ DE L'APPLICATION

L'ASFC souhaite faire en sorte que le programme de sécurité des applications gagne en maturité avec l'évolution et l'harmonisation de l'application ArriveCan. Pour atteindre cet objectif, les ressources conduiront un examen convergent final des applications mobile V3 et de l'application Web V2, un atelier sur le cycle de vie de l'élaboration de logiciels sécurisés, ainsi qu'un test de pénétration ciblé pour valider la capacité de l'ASFC de défendre et protéger les renseignements de nature délicate.

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE				
(TA)				
2. Période de service	Du (date)	26 mai 2021	Au (date)	17 décembre 2021
3. Emplacement des travaux :	RCN			
4. Exigences de déplacement :	Sans objet			
5. Exigences linguistiques :	Soutien en français et en anglais			
6. Autres conditions/contraintes :	Aucune			
7. Niveau d'autorisation de sécurité exigé pour le personnel de l'entrepreneur :	Fiabilité			
8. Réponse de l'entrepreneur :				
Spécialisation et nom de la personne proposée	N° de dossier de sécurité de PTSGC	Taux quotidien	Nombre estimatif de jours	Coût total
██████████ Architecte de solutions mobiles	95751272	1 300 \$	150	195 000 \$
████████████████████ Architecte de données	96218409	1 500 \$	90,33	135 495 \$
██████████ Architecte de solutions infonuagiques	96249136	1 500 \$	90,33	135 495 \$
████████████████████ Gestionnaire de projets	96216491	1 300 \$	70	91 000 \$
Coût estimatif				556 990,00 \$
Taxes applicables				72 408,70 \$
Coût total de la main-d'œuvre				629 398,70 \$
Coût total des frais de déplacement et de subsistance				-
Prix ferme ou prix maximum de l'AT				629 398,70 \$
Signature de l'entrepreneur				

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE	
(TA)	
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractères d'imprimerie) Kristian Firth, associé, GCstrategies	Signature : [original signé] Date : 20 mai 2021
Approbation – Pouvoir de signature	

TASK AUTHORIZATION

(TA)FORM

Signatures (client)

Signatures (TPSGC)

Nom,

Responsable technique :

UTANO
ANTONIO

Signé numériquement par
UTANO ANTONIO
Date : 2021-05-20 15:29:23
-04:00'

Autorité contractante¹ :

1

Date

Date

1

1 ASFC –

Date :

1

1

f

¹ Signature requise pour les AT d'une valeur de **300 000 \$** ou plus, taxes applicables

Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

Entrepreneur :	GCstratégies	Numéro du contrat :	47419-212524/001/EL
Numéro de l'engagement :	1000374983	Code financier :	CC 190850000
Numéro de la tâche (modification) :	2022016142	Date de publication : 2021-10-28	Date limite de réception des réponses : 2021-11-01

Énoncé des travaux (activités, attestations et produits livrables) :

Contexte

Depuis juin 2020, l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) collabore à une initiative visant à mettre au point un outil qui permettra la recherche des contacts, ainsi que le suivi et la surveillance des personnes qui franchissent la frontière canadienne, et qui permettra également aux Canadiens de soumettre les déclarations requises par voie numérique, réduisant ainsi les contacts humains.

Les services de GI-TI ont fourni une expertise et des conseils stratégiques afin de développer ArriveCan, une application mobile (iOS et Android) et sur le Web qui permet aux individus d'entrer leurs renseignements personnels lors de leur entrée au Canada. Une fois les renseignements soumis avec ArriveCan, un dossier est créé afin que le Canada puisse suivre la personne et interagir avec elle. Des communications avancées sont possibles grâce à la messagerie instantanée et à la communication vidéo. Une interface Web a été créée pour que les employés autorisés du gouvernement du Canada puissent visualiser et gérer les cas et interagir avec les individus. Les données analytiques sont suivies et des rapports sont générés à des fins de surveillance.

Depuis le 21 novembre 2020, les voyageurs aériens dont la destination est le Canada devront soumettre leurs renseignements numériquement avec ArriveCAN avant de monter à bord de leur vol. Ils doivent fournir les renseignements sur leur voyage et leurs coordonnées, leur certificat de double vaccination, leur plan de quarantaine ainsi qu'une auto-évaluation de leurs symptômes de la COVID-19. Les voyageurs doivent être prêts à montrer leur reçu ArriveCAN lorsqu'ils cherchent à entrer au Canada; un agent des services frontaliers vérifiera qu'ils ont soumis leurs informations sous forme numérique.

L'ASFC (ArriveCan) a maintenant activé numériquement les processus clés pour l'accueil des voyageurs, le traitement des déclarations et le suivi des quarantaines grâce à la famille de solutions ArriveCan. Ces processus, qui comprennent la collecte et le traitement de renseignements personnels sensibles, sont essentiels au traitement et au suivi en temps voulu des dossiers des voyageurs. L'ASFC cherche donc à obtenir une évaluation indépendante de ses pratiques en matière de cybersécurité, de ses vulnérabilités et de ses pratiques de protection de la vie privée afin de protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de ces solutions et de ces données.

La Direction des technologies frontalières et de l'innovation (DTFI) a besoin des ressources suivantes :

- Un (1) architecte en biométrie
- Deux (2) ingénieurs des données
- Un (1) gestionnaire de projet
- Deux (2) architectes en infonuagique

Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services de GI-TI professionnels au fur et à mesure des besoins. Dans chaque autorisation de tâches, le chargé de projet indiquera les catégories de ressource nécessaires et leur niveau, les travaux requis et l'emplacement des travaux à exécuter.

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

Les tâches à accomplir comprendront, entre autres, les suivantes :

- Évaluer la conformité continue de l'ASFC aux mesures de protection relatives à l'hébergement en nuage;
- Examiner l'architecture de sécurité de l'environnement Amazon Web Services (AWS) de l'ASFC;
- Évaluer l'harmonisation de l'ASFC avec les mesures de protection de la vie privée exigées par les règlements et exigences applicables;
- Évaluer les pratiques de gestion des vulnérabilités de l'ASFC afin de déceler et de corriger les vulnérabilités de la configuration et des logiciels, après avoir déterminé leur ordre de priorité;
- Effectuer des évaluations techniques de l'environnement en nuage et des applications mobiles/Web de l'ASFC afin de déterminer leur vulnérabilité aux cyberattaques externes;
- Évaluer les pratiques de l'ASFC en matière de développement de produits sécurisés et d'opérations;
- Évaluer le plan d'intervention de l'ASFC en cas d'incident de sécurité, les manuels, les essais et les résultats des incidents de sécurité antérieurs.

Produits livrables

Les entrepreneurs effectueront notamment les travaux suivants :

- Conclusions initiales, dès qu'elles sont atteintes.
- Recommandations pour chaque risque décelé et chaque conclusion.
- Rapports provisoires et définitifs d'évaluation de la sécurité et de la confidentialité.
- Présentations des résultats à la direction.
- Conclusions initiales, dès qu'elles sont atteintes.
- Recommandations pour chaque risque décelé et chaque conclusion.
- Rapports provisoires et définitifs d'évaluation de la sécurité.
- Présentations des résultats à la direction.
- Remettre périodiquement des rapports d'étape.

2. Période de service :	Du (Date)	5 novembre 2021	Au (Date)	31 mars 2022
3. Lieu de travail :	Travail à distance			
4. Exigences relatives aux déplacements :	S. O.			
5. Exigences linguistiques :	Anglais			
6. Autre conditions/contraintes :				
7. Niveau de l'attestation de sécurité nécessaire pour le personnel de l'entrepreneur :	Cote de fiabilité			

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

8. Réponse de l'entrepreneur

Catégorie professionnelle et nom de la personne proposée	TPSGC Numéro de dossier de sécurité	Tarif journalier	Nombre estimatif de jours	Coût total
Ingénieur en biométrie [REDACTED]	9626341	1 350,00 \$	58	78 300,00 \$
Ingénieur des données [REDACTED]	9588548	1 400,00 \$	58	81 200,00 \$
Ingénieur des données [REDACTED]	9629748	1 400,00 \$	58	81 200,00 \$
Gestionnaire de projet [REDACTED]	9503709	1 300,00 \$	58	75 400,00 \$
Architecte en infonuagique [REDACTED]	9590981	1 400,00 \$	58	81 200,00 \$
Architecte en infonuagique [REDACTED]	9628647	1 400,00 \$	58	81 200,00 \$
Coût estimatif				478 500,00 \$
Taxes applicables				62 205,00 \$
Coût total de la main-d'œuvre				540 705,00 \$
Coût total des frais de déplacement et de subsistance				S. O.
Prix maximum pour l'AT				540 705,00 \$
Signature de l'entrepreneur				
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l' entrepreneur (lettres moulées ou caractères d'imprimerie)		[REDACTED]		
Kristian Firth, associé, GCstrategies		Signature :		
		Date : 29 octobre 2021		
Approbation – Signataires autorisés				

**AUTORISATION DE TACHE
FORMULAIRE D'AT**

Signatures (client)

Nom, titre et signature de la personne autorisée :

Christiane Frem, gestionnaire, UBC

Responsable technique :

 _____

Date :

2021-10-29

ASFC – Approvisionnement :

Date :

Signatures (TPSGC)

Autorité contractante¹ :

Date :

¹ Signature requise pour les AT d'une valeur de **300 000 \$** ou plus, taxes applicables comprises.

Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

Entrepreneur :	GCstratégies	Numéro du contrat :	47419-215022/001/EL
Numéro de l'engagement :	1000383457	Code financier :	190840000
Numéro de la tâche (modification) :	202202566(001)	Date de publication : 2022-03-07	Date limite de réception des réponses : 2022-03-10

Énoncé des travaux (activités, attestations et produits livrables) :

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin de divers services de ressources professionnelles en gestion de l'information (GI) et en technologie de l'information (TI) pour soutenir des changements apportés à l'environnement opérationnel afin de mieux répondre aux besoins du public et aux besoins en matière de sécurité publique et de sécurité des employés, compte tenu de la nouvelle norme relative à la COVID-19 et ses variants.

Le domaine d'intervention de cette AT sera d'appliquer les meilleures pratiques d'accessibilité de la norme WCAG 2.1 à notre solution de reconnaissance optique de caractères (ROC). On peut compter sur cette solution de ROC pour inspecter des images de certificats de vaccination et fournir les facteurs de confiance demandés par l'ASFC. Cette composante doit être entièrement accessible à tous les Canadiens, tout en s'intégrant avec les flux dorsaux d'ArriveCan et en publiant les résultats de l'analyse basée sur la ROC dans des systèmes internes et externes pour alimenter les analyses et informer les décideurs.

L'intégration de cette composante dans la solution ArriveCan, qui est déjà conforme à la norme WCAG 2.1 au niveau AA, est un point de départ simple, mais nous devons nous assurer que notre composante est également entièrement accessible au niveau AA.

ArriveCan demande déjà aux utilisateurs de téléverser leurs certificats de vaccination, donc il est possible d'injecter du code dans le système dorsal sans aucune modification des applications mobiles ou Web. Du point de vue du système dorsal, il est nécessaire de faire appel à cette fonction une fois que l'image est stockée dans S3. Il est également nécessaire de définir un emplacement pour le stockage des résultats et d'écrire la composante permettant de stocker les résultats. Cet emplacement de stockage peut être un nouvel ensemble de tableaux dans la base de données ArriveCan ou peut être distinct.

Il faudra à cette fin travailler dans les domaines techniques suivants : applications mobiles natives, services d'infonuagique d'Amazon Web Services (AWS), analyse de données, développement d'interface de programmation d'applications (API), ROC, justificatifs d'identité, ingestion de manifestes de données électroniques.

La Direction des technologies frontalières et de l'innovation (DTFI) a besoin des ressources suivantes :

- trois (3) architectes de données
- un (1) architecte en infonuagique
- un (1) analyste des activités

Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services de GI-TI professionnels au fur et à mesure des besoins. Chaque autorisation de tâches validement délivrée précisera le type de ressources, le travail et les tâches à accomplir ainsi que le lieu du travail, que ce soit dans la RCN ou à distance.

Les tâches à accomplir comprendront, entre autres, les suivantes :

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

- Concevoir et créer la base de données des résultats et construire une composante permettant d'entrer les résultats des tests dans la base de données.
- Ajouter une composante de stockage des résultats et l'infrastructure connexe pour stocker les résultats des tests à des fins d'analyse et de communication à l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC).
- Travailler avec l'équipe d'infonuagique pour la prestation de l'infrastructure et l'intégration de la solution dans l'architecture d'ArriveCAN et les pipelines d'intégration. Fournir une aide, selon les besoins, pour l'intégration avec le système dorsal d'ArriveCAN et pour l'intégration des fonctions du modèle de validation dans les API d'ArriveCAN.
- Fournir des conseils sur l'intégration des résultats des tests aux mécanismes de livraison préexistants de l'ASPC, et élaborer une méthode pour envoyer les résultats à l'ASPC.
- Examiner tous les exemples de preuve de vaccination qui ont été fournis et déterminer la meilleure façon de les traiter en se concentrant sur la maximisation de l'exactitude.
- Effectuer une analyse périodique des nouvelles preuves de vaccination recueillies par ArriveCAN et proposer et mettre en œuvre des modifications des facteurs de confiance de la logique, ainsi que d'autres domaines d'amélioration possibles.
- Poursuivre l'étude des codes QR, y compris ceux émis par les gouvernements provinciaux et les applications, solutions et fournisseurs de tiers, en prévision de l'adoption plus généralisée de ces types de certificats de vaccination et de leur inclusion possible dans ArriveCan comme options valides de preuve de vaccination.
- Amélioration et optimisation des modèles de validation et du code de la solution en cours.
- 2,5 mois d'examen des résultats, d'analyse et de rajustements en cas d'exposition à d'autres exemples de certificats et à de nouveaux besoins.
- Poursuite de l'utilisation et de l'évaluation de la technologie ROC AWS Textract, et exploration potentielle de technologies ROC similaires, y compris celles offertes par les services Azure.
- Aide au déploiement et à l'intégration de la solution de ROC dans ArriveCAN.
- Analyse du rendement du système et des images connexes pour créer de nouvelles exigences techniques.
- Amélioration continue de la mise en œuvre de la ROC en se fondant sur les analyses afin de maximiser notre rendement.
- Ajout de la prise en charge des certificats de vaccination basés sur les codes QR des fournisseurs provinciaux.
- Recherches et analyse de la grande variété de solutions de certificats de vaccination qui pourraient être adoptées à l'échelle internationale et ici au Canada.
- Concevoir et élaborer des approches permettant de gérer une plus grande variété de certificats de vaccination internationaux.
- Ajout de la prise en charge d'autres certifications de vaccination basées sur les codes QR et provenant de divers fournisseurs.
- Participer à des séances de conception, au besoin.
- Communiquer avec l'équipe de mise en œuvre pour planifier et orienter les nouveaux changements afin de soutenir le rendement global du système.
- Aider à rédiger la documentation requise pour l'exploitation de l'apprentissage automatique pour éclairer la prise de décision.
- Fournir des mises à jour écrites et verbales sur l'état d'avancement de la mise en œuvre et le rendement global du système.
- Créer des documents de communication et faire des démonstrations de l'outil et de son rendement.
- Fournir des services de conseil et de consultation pour l'intégration et l'exploitation de cet outil pour d'autres cas d'utilisation.
- Évaluer et mettre en œuvre la ROC d'autres fournisseurs afin de maximiser la couverture linguistique et la fonctionnalité générale.
- La mise en place de routines de stockage et d'extraction des données pour faciliter la distribution des résultats des tests aux consommateurs internes et externes.

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

- Contribuer à la conception d'améliorations du système pour faciliter la vérification judiciaire des images soumises.
- Soutenir la poursuite du déploiement de la solution aux points d'entrée (POE) dans tous les modes de transport.
- Effectuer des recherches et planifier l'ajout d'un système de détection des fraudes basé sur des modèles, qui fera partie intégrante du système général.
- Recherche et analyse des modèles provinciaux de preuve de vaccination.
- Modèles de validation liés à l'analyse d'image utilisant des modèles comme base de référence pour déceler les cas possibles de fraude.
- Travailler avec les experts en examen de documents légaux pour explorer la possibilité de mettre en œuvre des vérifications d'authenticité supplémentaires basées sur l'intelligence artificielle (IA) pour les preuves de vaccination.






MODIFICATION 001 : Cette modification est publiée pour faire passer la date de fin de l'AT du 31 mars 2022 au 31 juillet 2022 et ajouter 80 jours d'effort supplémentaires pour toutes les ressources indiquées ci-dessous. Voici les détails de ces modifications :

1. Architecte de données – ██████████ : faire passer le niveau d'effort de 65 jours (97 500 dollars) à 145 jours (217 500 \$), soit une augmentation de 80 jours (120 000 \$).
2. Architecte de données – ██████████ : faire passer le niveau d'effort de 65 jours (97 500 dollars) à 145 jours (217 500 \$), soit une augmentation de 80 jours (120 000 \$).
3. Architecte de données – ██████████ : faire passer le niveau d'effort de 65 jours (97 500 dollars) à 145 jours (217 500 \$), soit une augmentation de 80 jours (120 000 \$).
4. Analyste des activités – ██████████ : faire passer le niveau d'effort de 65 jours (65 000 dollars) à 145 jours (145 000 \$), soit une augmentation de 80 jours (80 000 \$).
5. La valeur totale de l'AT passe de 514 150,00 \$ à \$1 011 350,00 \$, une augmentation de 497 200,00 \$, taxes comprises.
6. Toutes les autres conditions demeurent inchangées.

2. Période de service :	Du (Date)	17 janvier 2022	Au (Date) :	31 juillet 2022
3. Lieu de travail :	Secteur de la capitale nationale ou à distance			
4. Exigences relatives aux déplacements :	S. O.			
5. Exigences linguistiques :	Anglais			
6. Autres conditions ou contraintes :				
7. Niveau de l'attestation de sécurité nécessaire pour le personnel de l'entrepreneur :	Cote de fiabilité			
8. Réponse de l'entrepreneur :				
Catégorie professionnelle et nom de la personne proposée	TPSGC Numéro de dossier de sécurité	Tarif journalier	Nombre estimatif de jours	Coût total

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

 Architecte des données	95491261	1 500,00 \$	145	217 500,00 \$
 Architecte des données	95931361	1 500,00 \$	65	97 500,00 \$
 Architecte des données	96205497	1 500,00 \$	145	217 500,00 \$
 Architecte en infonuagique	96315103	1 500,00 \$	145	217 500,00 \$
 Analyste des activités	95599914	\$1,000.00	145	145 000,00 \$
Coût estimatif				895 000 \$
Taxes applicables				116 350,00 \$
Coût total de la main-d'œuvre				1 011 350,00 \$
Coût total des frais de déplacement et de subsistance				S. O.
Prix ferme ou prix maximum de l'AT				1 011 350,00 \$
Signature de l'entrepreneur				

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'**entrepreneur** (lettres moulées ou caractères d'imprimerie)

Kristian Firth, associé, GCstrategies

Signature :



Date : 11 mars 2022

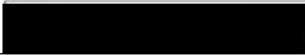
Approbation – Signataires autorisés

Signatures (client)

Nom, titre et signature de la personne autorisée :

Christiane Frem 2022-03-07

Responsable technique :



Date :

ASFC – Approvisionnement :

Date :

Signatures (TPSGC)

Autorité contractante 1 :

Date :

**AUTORISATION DE
TÂCHE**

FORMULAIRE D'AT

¹ Signature requise pour les AT d'une valeur de **300 000 \$** ou plus, taxes applicables comprises.

Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

ONGLET B

Noms des sous-traitants et des partenaires d'exécution :

1. BDO Canada s.r.l. (« BDO Lixar »), <https://lixar.com>, onglet 8
2. Optiv Security Inc./Optiv Canada Inc.,
<https://www.optiv.com/fr/solutions/canada-operations>, onglet 9
3. KPMG s.r.l., <https://home.kpmg/ca/fr/home.html>, onglet 10
4. Macadamian Technologies Inc., <https://www.macadamian.com/fr>, onglet 11
5. Level Access, <https://www.levelaccess.com>, onglet 12
6. Distill Mobile Inc., <https://distillmobile.com/>, onglet 13

ONGLET 7

Tableau des paiements aux sous-traitants pour leurs travaux sur ArriveCan de juin à juillet 2022 :

Sous-traitant	Montant total versé de juin à juillet 2022
BDO Canada s.r.l. (« BDO Lixar »)	316 905,75 \$
Optiv Security Inc./Optiv Canada. Inc.	211 894,00 \$
KPMG s.r.l.	400 000,00 \$
Macadamian Technologies Inc.	1 780 625,00 \$
Level Access	498 497,00 \$
Distill Mobile Inc.	5 085,678,00 \$
TOTAL	8 293 599,75 \$

ONGLET 8

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ASFC – GCstrategies

ROC (production) –
Prolongation

DATE : janvier 2022

Sommaire

L'ASFC a initialement demandé une validation de principe de l'utilisation de la technologie ROC pour l'analyse des certificats de vaccination (VP ROC). Cette validation de principe a réussi, et nous sommes passés au stade de la production. Il s'agit ici d'une prolongation permettant de garder l'équipe jusqu'au 31 mars 2022 avec une possibilité de prolongation au-delà de cette date.

À propos de BDO Lixar

BDO Lixar est un cabinet d'experts-conseils en solutions technologiques de BDO Canada et une entreprise de premier ordre qui, grâce à l'intelligence artificielle et aux données, produit des résultats pratiques et exploitables. Elle offre une expérience de bout en bout à l'échelle de l'entreprise en matière de données, de développement, d'IdO et de solutions infonuagiques à l'intention de certaines des plus grandes entreprises du monde. La réussite des clients et des partenaires est celle de BDO Lixar. Nous sommes fiers d'avoir été lauréat huit fois de la distinction de partenaire Or de Microsoft et d'avoir remporté le prix AI Innovation Impact en 2019.

Tous droits réservés © BDO Canada s.r.l.

Aucune partie de la présente publication ne peut être reproduite, distribuée ni transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, y compris la photocopie, l'enregistrement ou d'autres méthodes électroniques ou mécaniques, sans l'autorisation écrite préalable de BDO., sauf dans le cas de brèves citations contenues dans des critiques et de certaines autres utilisations non commerciales autorisées par la loi sur le droit d'auteur. Pour obtenir des autorisations, on doit écrire à BDO à l'adresse ci-dessous

Renseignements sur le projet

Titre du projet : Vérification de certificats de vaccination (prolongation)

Date de l'évaluation : Décembre 2021

Date cible de livraison : 31 mars 2022

Sources : Demande du client, discussions avec GCstrategies et [REDACTED], de BDO Lixar

Version de l'évaluation : 1.0

Référence – Demande d'aide

Mandat proposé

L'ASFC a initialement demandé une validation de principe de l'utilisation de la technologie ROC pour l'analyse de certificats de vaccination (VP ROC). Cette validation de principe a réussi, et nous sommes passés au stade de la production. Il s'agit ici d'une prolongation permettant de garder l'équipe jusqu'au 31 mars 2022 avec une possibilité de prolongation au-delà de cette date.

Produits livrables

- Réunions avec l'équipe de l'informatique en nuage de l'ASFC pour avoir accès au système dorsal existant et en recevoir des aperçus afin de déterminer notre point d'intégration.
- Affinement et optimisation du code de validation de principe (VP).
- Aide à l'intégration dans le système dorsal d'ArriveCAN.
- Création et conception de la base de données sur les résultats.
- Programmation de la composante de stockage des résultats.
- Envoi des résultats à l'ASFC.
- Examen, analyse et rajustement des résultats sur près de deux mois et demi à la lumière d'échantillons de certificats plus nombreux.

Service dorsal

- Intégration des fonctions VP à l'API ArriveCAN créée et hébergée dans les Amazon Web Services (AWS) et les pipelines d'intégration continue (IC)/de déploiement continu (DC).
- Utilisation de la technologie de reconnaissance optique des caractères (ROC) Textract des AWS.
- Conception et création de la base de données sur les résultats et élaboration de la composante de saisie des résultats des tests dans la base de données.
- Analyse des résultats des tests à partir des données d'entrée téléchargées pour déterminer les aspects à améliorer.
- Amélioration continue fondée sur l'analyse.

Hypothèses

- Les considérations et les évaluations en matière de sécurité sont déjà en place et ne nécessitent pas de travail supplémentaire de notre part.
- La technologie ROC sera fournie par Textract des AWS.
 - Des échantillons d'images de tests seront fournis par le client.
- Les listes de termes des tests sont de simples listes sans hiérarchie ni agrégation.
 - Les listes seront fournies par le client.
- Nos modalités générales (voir l'annexe A) sont acceptées par le client.

Contraintes du projet

Risques et mesures correctives

Les risques suivants ont été relevés :

Risque	Gravité	Correction
Aucun soutien de l'équipe infonuagique actuelle	Grande	Confirmation par la direction que les ressources seront disponibles
L'utilisation de Textract n'est pas autorisée par l'ASFC	Grande	Un premier examen indique que cette autorisation sera donnée, mais si la situation devait changer, la stratégie de correction devrait comporter le recours à une autre composante ROC appropriée (Azure, par exemple).
Modification des formats de réception	Moyenne	Les facteurs de confiance dépendent de la présence de certains renseignements clés dans les données reçues. Si la façon dont l'information est présentée devait grandement changer, la solution devrait être adaptée en conséquence. Selon l'échelle des changements, il faudrait peut-être prévoir un budget ou des ressources supplémentaires.

Facteurs de dépendance

Voici la liste des facteurs de dépendance du projet :

- Soutien par les ressources infonuagiques travaillant actuellement au système dorsal d'ArriveCAN pour déterminer le point d'arrimage avec ArriveCAN.
- Soutien par les ressources infonuagiques travaillant actuellement au développement d'ArriveCAN pour une collaboration à l'intégration de nos services dans leurs carnets de commandes.
- Constatation de toute restriction technologique ayant une incidence sur nos travaux de développement.
- Accès à un locataire des AWS.

Nota : Pour que les délais établis pour le projet soient respectés, les facteurs externes de dépendance devront avoir été réglés aux dates convenues.

Produits livrables hors portée des travaux

Les produits livrables suivants ont été reconnus comme hors portée :

- Authentification et autorisation.
- Personnalisation en fonction de la technologie ROC.

Tarifification et facturation

Estimation des coûts

Les prévisions de coûts suivantes ont été établies pour le temps et le matériel. Selon l'ordonnancement et le calendrier du projet, l'affectation de l'équipe pourrait varier tout au long du contrat et de la phase en cours. Il s'agit d'estimations du niveau d'effort pour cette phase. On s'attend à ce que le projet soit prolongé à la fin de la phase :

Jalon	Prix
Estimation relative à cinq personnes-ressources de Lixar à plein temps du 3 janvier au 31 mars 2022	281 250 \$
TOTAL	

Notes :

- | Tous les prix sont sans taxe à valeur ajoutée (TVH, par exemple), s'il y a lieu.
- | Tous les prix sont sans les déplacements ni les visites sur place.
- | Tous les prix sont en dollars canadiens.
- | Il est supposé dans les prix que les coûts d'hébergement infonuagique, s'il y a lieu, sont acquittés par le client.

Calendrier de facturation

Le calendrier suivant de facturation a été défini.

	Montant	Modalités
Temps et matériel par mois	937,50 \$ par personne-ressource et par jour	30 jours au net

Adresse de facturation du client

Les factures tiendront compte de toute taxe à valeur ajoutée et devront parvenir à la personne-ressource à l'adresse suivante :

Kristian Firth
 kristian@gcstrategies.ca
 gcstrategies
 100, promenade Scenic
 Woodlawn (Ontario) K0A 3M0

Autorisation

Lixar et le client déclarent par les présentes qu'ils ont respectivement obtenu toutes les autorisations nécessaires pour approuver cette évaluation et que celle-ci a reçu la signature de leurs représentants autorisés.

BDO Canada s.r.l.	Client
Nom [REDACTED]	Nom Kristian Firth
Titre Chef de la direction et associé – Lixar Fuelled by BDO	Titre Associé – GCstrategies
Signature	Signature
Date	Date

Annexe A – Modalités générales

Nous savons que tous nos clients cherchent à optimiser la valeur qu'ils tirent des mandats de services-conseils. Nous sommes déterminés à fournir un service exemplaire et des produits livrables de grande qualité qui comblent ou excèdent les attentes. Nous savons aussi que nos honoraires sont versés pour une valeur réelle et durable. Nous travaillerons de façon proactive avec le client pour constamment surveiller le niveau de notre participation à titre d'expert-conseil.

Aux fins de cette annexe, Lixar Fuelled by BDO, secteur d'activité de BDO Canada s.r.l., est appelée BDO tout court.

Ressources du projet et date de début

BDO s'engage à entreprendre ce projet dans un délai commercialement raisonnable. Une fois la date de début de projet établie et convenue par BDO et le client, tout changement apporté à cette date est susceptible d'influer tant sur les échéances que sur les coûts du projet. Si cette même date est reportée par le client, BDO demande à recevoir un préavis de 10 jours avant la date de début.

Faute de ce préavis, BDO facturera le client pour le temps et le matériel à ses tarifs normaux pour chaque membre du personnel affecté au projet. Ce coût s'ajoute aux frais fixes.

Modalités – Annulation du projet

Si le projet est retardé plus d'un mois ou annulé, BDO se réserve le droit de modifier les honoraires proposés.

Modalités – Frais de résiliation

Si nous exerçons notre droit de mettre fin au projet pour manquement ou défaut important ou que vous annulez le présent énoncé de travaux sans justification, votre obligation d'acquitter le prix des services fournis et les charges contractées avant la résiliation comprendra ce qui suit :

- tout montant déjà facturé mais impayé;
- honoraires afférents aux services fournis jusqu'à la date de résiliation et qui n'ont pas été facturés au(x) tarif(s) horaire(s) alors publié(s);
- tous les frais d'annulation ou de résiliation de contrat de sous-traitance engagés par nous avec le coût des produits et services de tiers qui nous ont été fournis, mais qui ne vous ont pas été livrés à la date de résiliation;
- coûts afférents aux déplacements de nos employés et de ceux des sous-traitants à destination et en provenance de votre lieu de travail;
- tarifs horaires complets pour notre personnel et le personnel de nos sous-traitants pendant les trente (30) jours suivant la date d'effet de la résiliation; toutefois, si nous réaffectons des employés pendant cette période de trente (30) jours, le montant dû par vous sera réduit d'autant.

Non-divulgation

BDO reconnaît que l'information et la documentation fournies par le client peuvent être sa propriété et les traitera en conséquence en considérant et en conservant comme confidentiels tous les renseignements exclusifs sur les affaires et la clientèle du client qu'elle pourrait obtenir à la suite de la présente entente sauf pour la partie qui appartient au domaine public ou qui est libre de toute obligation de confidentialité.

Les renseignements confidentiels en question portent notamment sur le savoir-faire, les secrets commerciaux, l'information technique, les données, les conceptions, les systèmes, les dessins, les propositions, les listes de clients, l'information exclusive et financière sur le client et sa clientèle, tous les programmes informatiques, y compris les algorithmes, spécifications, organigrammes, pages et écrans, interfaces utilisateur, menus, listes, codes source et objet, et tous les autres renseignements relatifs à ces programmes, existants ou à venir, les renseignements, les processus ou les idées qui ne sont pas généralement connus en dehors du client, ainsi que toute information relative aux affaires de celui-ci et de sa clientèle. Cela ne doit pas empêcher l'une ou l'autre des parties de dévoiler les renseignements lui appartenant ou qui sont :

- a) déjà connus de la partie réceptrice hors de toute obligation de confidentialité,
- b) connus du public ou le deviennent sans qu'un acte non autorisé de la partie réceptrice soit en cause,
- c) légitimement reçus d'un tiers,
- d) formés indépendamment par la partie réceptrice sans recours à l'information de l'autre partie,
- e) dévoilés sans restrictions semblables à un tiers par la partie propriétaire des renseignements,
- f) approuvés par l'autre partie pour leur communication, ou
- g) devant être communiqués conformément à une exigence de la loi ou d'un organisme gouvernemental dans la mesure où la partie communicante avise l'autre partie de cette exigence.

Propriété des produits livrables

BDO et ses concédants de licence sont et demeurent les seuls et uniques titulaires de tous les droits et titres des produits livrables, et intérêts dans ceux-ci, compte tenu de tous les droits de propriété intellectuelle qui s'y attachent. BDO accorde par les présentes au client une licence mondiale non exclusive, entièrement payée, exempte de redevances, incessible et inconvertible en sous-licence pour utiliser, réaliser, afficher, exécuter, reproduire, distribuer, transmettre et modifier (y compris pour créer des œuvres dérivées) les produits livrables dans la mesure compatible avec leur utilisation. Tous les autres droits relatifs aux produits livrables sont expressément réservés par BDO.

Intégralité de l'entente

Le présent énoncé de travaux (EDT) constitue l'intégralité de l'entente entre les parties en ce qui a trait aux services à rendre, aux produits livrables à fournir et à tout autre élément à livrer aux présentes. Il ne peut être modifié sauf par une entente écrite signée au nom de BDO et du client par leurs représentants respectifs dûment autorisés.

Relations des parties

Le client et BDO sont des entrepreneurs indépendants et le présent EDT n'entend créer ni ne crée entre eux de partenariat ou de coentreprise ni de relation employé-employeur ou franchiseur-franchisé.

Pérennité des obligations

Quelle que soit la résiliation ou l'expiration du présent EDT, les obligations des parties énoncées au paragraphe intitulé « Propriété des produits livrables » survivent à cette résiliation ou à cette expiration et demeurent pleinement en vigueur par la suite sans limitation de temps.

Lois applicables

Cette entente est interprétée et régie conformément aux lois de la province de l'Ontario. Dans la mesure permise par les lois applicables et sauf accord contraire des parties, toute réclamation, sinistre, différend ou controverse découlant ou relevant du présent EDT sera tranché par voie d'arbitrage exécutoire selon les règles d'arbitrage de l'Institut d'arbitrage et de médiation du Canada (IAMC) qui sont applicables à l'échelle nationale hors du régime des tribunaux.

Expiration

Les renseignements de l'EDT valent pour une période de 30 jours civils à compter de la date de présentation de cet énoncé. Si l'expiration tombe un jour non ouvrable pour BDO ou le client (jour de repos ou jour férié, par exemple), la date d'expiration est reportée au jour ouvrable qui suit.

Le client approuvera et signera l'EDT et le renverra à BDO avant la fin des heures d'activité (17 h [HE]) le jour de l'expiration, à défaut de quoi l'information qui s'y trouve deviendra nulle et non avenue.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

GCstrategies

ROC d'ArriveCan, prolongation 2

(Du 1^{er} avril au 30 juin 2022)

31 mars 2022

Sommaire

Prolongation permettant de garder l'équipe ROC trois autres mois (d'avril à juin) avec possibilité de nouvelles prolongations.

À propos de BDO Lixar

BDO Lixar est un cabinet d'experts-conseils en solutions technologiques de BDO Canada et une entreprise de premier ordre qui, grâce à l'intelligence artificielle et aux données, produit des résultats pratiques et exploitables. Elle offre une expérience de bout en bout à l'échelle de l'entreprise en matière de données, de développement, d'IdO et de solutions infonuagiques à l'intention de certaines des plus grandes entreprises du monde.

Renseignements sur le projet

Titre du projet : ROC d'ArriveCan de l'ASFC – Prolongation

Date de l'évaluation : Mars 2022

Date cible de livraison : Juin 2022

Source : Discussions entre BDO Lixar, [REDACTED] et Kristian Firth (GCstrategies).

Version de l'évaluation : 1.0

Sommaire

Il s'agit pour l'équipe BDO Lixar d'une prolongation du 1^{er} avril au 30 juin 2022.

L'ASFC a initialement demandé une validation de principe de l'utilisation de la technologie ROC pour analyser les certificats de vaccination (VP ROC). Cette validation de principe a réussi, et nous sommes passés au stade de la production. Il s'agit d'une prolongation pour garder l'équipe jusqu'à la fin de juin 2022 avec une possibilité de prolongation au-delà de cette date.

Les responsabilités pourraient comprendre, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- Réunions avec l'équipe de l'informatique en nuage de l'ASFC pour avoir accès au système d'arrière-plan existant et en recevoir des aperçus afin de déterminer notre point d'intégration.
- Affinement et optimisation du code de validation de principe (VP).
- Aide à l'intégration dans le système d'arrière-plan d'ArriveCAN.
- Création et conception de la base de données sur les résultats.
- Programmation de la composante de stockage des résultats.
- Envoi des résultats à l'ASFC.
- Examen, analyse et rajustement des résultats sur près de deux mois et demi à la lumière d'échantillons de certificats plus nombreux.

Service d'arrière-plan

- Intégration des fonctions VP à l'API ArriveCAN créée et hébergée dans les Amazon Web Services (AWS) et les pipelines d'intégration continue (IC)/de déploiement continu (DC).
- Utilisation de la technologie de reconnaissance optique des caractères (ROC) Textract des AWS.

- Conception et création de la base de données sur les résultats et élaboration de la composante de saisie des résultats des tests dans la base de données.
- Analyse des résultats des tests à partir des données d'entrée téléchargées pour déterminer les aspects à améliorer.
- Amélioration continue fondée sur l'analyse.

Hypothèses

- Les considérations et les évaluations en matière de sécurité sont déjà en place et ne nécessitent pas de travail supplémentaire de notre part.
- La technologie ROC sera fournie par Textract des AWS.
 - Des échantillons d'images de tests seront fournis par le client.
- Les listes de termes des tests sont de simples listes sans hiérarchie ni agrégation.
 - Les listes seront fournies par le client.
- Nos modalités générales (voir l'annexe A) sont acceptées par le client.

Contraintes du projet

Risques et mesures correctives

Les risques suivants ont été relevés :

Risque	Gravité	Correction
Aucun soutien de l'équipe infonuagique actuelle	Grande	Confirmation par la direction que les ressources seront disponibles
L'utilisation de Textract n'est pas autorisée par l'ASFC	Grande	Un premier examen indique que cette autorisation sera donnée, mais si la situation devait changer, la stratégie de correction devrait comporter le recours à une autre composante ROC appropriée (Azure, par exemple).
Modification des formats de réception	Moyenne	Les facteurs de confiance dépendent de la présence de certains renseignements clés dans les données reçues. Si la façon dont l'information est présentée devait grandement changer, la solution devrait être adaptée en conséquence. Selon l'échelle des changements, il faudrait peut-être prévoir un budget ou des ressources supplémentaires.

Contraintes du projet

Hypothèses

- Les intervenants de l'ASFC donneront des conseils et présenteront des commentaires tout au long du mandat pour appuyer le personnel de Lixar.
- Les messageries auront la capacité technique de soumettre des données à la plateforme.
- Toutes les composantes techniques seront livrées au moyen des AWS
- Toutes les activités de gestion des tâches auront lieu dans Azure DevOps.
- Le personnel de l'ASFC donnera accès au besoin à tout ensemble de données de tiers.

Risques et mesures correctives

Les risques suivants ont été relevés :

Risque	Gravité	Correction
Les enquêtes de sécurité et les tâches administratives peuvent retarder le début du projet	Moyenne	Communication avec les intervenants de l'ASFC pour tirer parti de la situation liée à la COVID-19 pour prioriser et accélérer l'intégration, dans la mesure du possible.
Le paysage infonuagique change rapidement à l'ASFC	Moyenne	Il s'agit de s'assurer que le développement se fait en mettant l'accent sur les résumés analytiques pour favoriser des transitions harmonieuses vers d'autres services si le besoin s'en fait sentir.
Les changements de politiques prennent du temps et peuvent influencer sur les produits livrables du projet	Moyenne	Il s'agit d'établir et de faire approuver un ensemble de fonctions de base qui seront l'objet même de la création d'un produit minimum viable (PMV).
Les différents groupes possèdent chacun une partie de la solution.	Moyenne	Il s'agit d'établir les attentes en matière de collaboration et d'élaborer des processus agiles pour maximiser la communication entre les deux équipes.

Facteurs de dépendance

Voici la liste des facteurs de dépendance du projet :

- Soutien par les ressources infonuagiques qui travaillent actuellement au système d'arrière-plan d'ArriveCAN pour déterminer le point d'arrimage avec ArriveCAN.
- Soutien par les ressources infonuagiques qui travaillent actuellement au développement d'ArriveCAN pour une collaboration à l'intégration de nos services dans leurs carnets de commandes.
- Constatation de toute restriction technologique ayant une incidence sur nos travaux de développement.
- Accès à un locataire des AWS.

Nota : Pour que les délais établis du projet soient respectés, les facteurs externes de dépendance devront avoir été réglés aux dates convenues.

Produits livrables hors portée des travaux

Les produits livrables suivants ont été reconnus comme hors portée :

- Authentification et autorisation.
- Personnalisation en fonction de la technologie ROC.

Tarifification et facturation

Estimation des coûts

Les prévisions de coûts suivantes ont été établies pour le temps et le matériel. Selon l'ordonnancement et le calendrier du projet, l'affectation de l'équipe pourrait varier tout au long du contrat et de la phase en cours. Il s'agit d'estimations de niveau d'effort pour cette phase. On s'attend à ce que le projet soit prolongé à la fin de la phase :

Ressource	Tarif quotidien
<ul style="list-style-type: none"> • [REDACTED] • [REDACTED] • [REDACTED] 	937,50 \$
Niveau d'effort (en jours) estimé pour l'équipe	60 jours (3 mois)
Coût estimatif total en temps et en matériel jusqu'au 30 juin 2022	168 750 \$

Calendrier de facturation

Les délais suivants de facturation ont été définis :

Jalon	Montant	Modalités
Facturation mensuelle du temps et du matériel	Factures mensuelles de temps et de matériel selon le niveau d'effort	30 jours au net

L'estimation des coûts et le calendrier de facturation représentent le contrat entre GCstrategies et BDO Lixar pour l'exécution des travaux à l'intention de l'ASFC, comme il est décrit ci-dessus. Il s'agira d'un mandat en temps et matériel de soutien à GCstrategies et à l'ASFC dans les domaines susmentionnés et, par conséquent, seules les heures travaillées seront facturées. Nous estimons que cette phase du projet et le niveau d'effort dureront jusqu'au 30 juin 2022. Nous prévoyons une nouvelle prolongation à cette date.

Adresse de facturation du client

Les factures comprendront toutes taxes à valeur ajoutée et devront parvenir à la personne-ressource à l'adresse qui suit :

Kristian Firth
kristian@gcstrategies.ca
gcstrategies
100, promenade Scenic
Woodlawn (Ontario) K0A 3M0

Notes :

- | Tous les prix sont sans la taxe à valeur ajoutée (TVH, par exemple), s'il y a lieu.
- | Tous les prix sont en dollars canadiens.
- | Il est supposé dans les prix que les coûts d'hébergement infonuagique, s'il y a lieu, seront acquittés par le client.

Modalités

Le 2 mars 2020, Lixar s'est unie à BDO Canada s.r.l.. Pour plus de renseignements, voir le communiqué à l'adresse suivante – <https://www.bdo.ca/fr-ca/news/2020-february/bdo-lixar-join-forces-accelerate-artificial-intelligence-data-solutions/>.

Garantie

Comme les mandats sont en temps et matériel, aucune garantie n'est offerte, et le client a pour responsabilité de veiller à ce que la solution convienne à ses besoins et soit exempte de tout défaut à l'acceptation.

Autorisation

BDO Lixar et GCstrategies déclarent par les présentes avoir obtenu toutes les autorisations nécessaires pour approuver cette évaluation et que celle-ci a reçu la signature de leurs représentants autorisés.

BDO Lixar (BDO Canada s.r.l.)	GCstrategies
Nom [REDACTED]	Nom Kristian Firth
Titre Associé	Titre Associé
Signature	Signature
Date	Date 31 mars 2022

ONGLET 9

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Évaluations de sécurité 2021 à l'ASFC

Numéro d'offre Optiv : 1571838-1

Date d'émission : 3 mai 2021

Optiv Security Inc. (« Optiv ») a préparé le présent énoncé de travaux (EDT) pour GCstrategies Inc. (le « client ») en vue de la prestation des services-conseils (les « services ») ici énoncés. Tous les services seront rendus selon les modalités de l'énoncé des travaux figurant à l'adresse suivante : « <https://www.optiv.com/agreements> » [DISPONIBLE EN ANGLAIS].

APERÇU DES SERVICES

Évaluation de sécurité des applications mobiles

Le client a sollicité l'aide d'Optiv à une évaluation de sécurité des applications mobiles. Optiv examinera l'environnement des applications mobiles du client comme « boîte grise », le but étant pour le client de mieux comprendre l'efficacité des composantes de sécurité existantes de ses applications. Elle pourra aussi avec cette évaluation constater les problèmes courants de sécurité susceptibles de compromettre l'intégrité des applications mobiles du client.

Évaluation de maturité des applications

Atelier CVDL de sécurité

Le client a demandé à Optiv de valider ses pratiques actuelles de développement sécuritaire de ses applications dans un atelier de cycle de vie du développement logiciel (CVDL) La méthodologie CVDL de sécurité de ce cabinet repose sur des cadres établis et procure un fort modèle de référence pour un programme solide et global de développement d'applications en harmonie avec les besoins de sécurité. Voici les avantages d'une validation par rapport à ce cadre méthodologique normalisé :

- Conformité réglementaire – les services de vérification et autres instances réglementaires savent ainsi que le client se conforme aux pratiques exemplaires.
- Conformité pour les tiers – les partenaires obtiennent l'assurance que le client dispose d'un programme de développement sécuritaire en bonne et due forme.
- Conformité interne – on crée un solide fonds de pratiques de développement sécuritaire qui permet au client de se doter de logiciels offrant une plus grande sécurité et de répondre dans ce domaine aux exigences de conformité, tout en réduisant les coûts de développement.

Évaluation de sécurité

Le client a demandé une évaluation de la sécurité de l'information qui permettrait d'en constater les menaces, les facteurs de vulnérabilité et les stratégies d'atténuation applicables dans ce domaine. L'évaluation répondra à ces besoins et aidera le client à reconnaître les problèmes de sécurité qui peuvent se poser dans son réseau d'entreprise.

Évaluation de sécurité des applications Web

Le client sollicite une aide à l'exécution d'une évaluation de sécurité des applications Web. Optiv examinera l'environnement des applications Web comme « boîte grise », ce qui permettra au client de mieux comprendre l'efficacité des composantes de sécurité existantes de ses applications. De plus, Optiv relèvera dans cette évaluation les problèmes courants de sécurité qui risquent de compromettre l'intégrité des applications Web du client.

ACTIVITÉS ET APPROCHE DE SERVICE

Évaluation de sécurité des applications mobiles

Optiv recourra à une analyse manuelle de vulnérabilité centrée sur une méthodologie à « boîte grise » pour évaluer l'environnement d'exécution des applications. Les tests permettront de constater en matière de sécurité les facteurs de vulnérabilité dans les domaines d'application les plus à risque, comme les composantes les plus sensibles qui sont exposées à la clientèle d'utilisateurs la plus nombreuse. L'accent mis sur les facteurs de vulnérabilité les plus courants permettra un examen poussé des domaines d'application qui pourraient être le plus à cibler par les tests d'exploitation.

Prémandat

Appel de lancement

L'appel de lancement permet de planifier et de coordonner le projet et aide à dégager les éléments suivants :

- ressources et rôles du client et d'Optiv;
- concertation sur les délais et les ressources disponibles dans le projet.

Planification de l'évaluation

Profilage des applications

Avant de procéder activement à des tests, Optiv établira le profil des applications :

- elle puisera de l'information à diverses sources pour connaître les applications le mieux possible;
- elle examinera la documentation utilisateur et développeur fournie par le client;
- elle sondera les applications le plus possible (autant qu'il est commercialement raisonnable de le faire).

À mesure qu'elle scrute une application, Optiv découvre sa surface d'attaque, notamment la liste des URL et des paramètres accessibles. Cette information est nécessaire à des tests manuels suffisants et sert aussi aux instruments de test.

Optiv dégage ensuite le domaine vertical de l'application. Les éléments verticaux courants sont notamment le commerce électronique, les services bancaires en ligne, les échanges d'actions, la collaboration, l'ingénierie et les services de santé. L'examen vertical de toute application comporte des cas d'essai spéciaux liés à son modèle de sécurité implicite (ainsi, les cas d'essai applicables au vol à l'étalage électronique valent seulement pour les applications où on vend des choses à un certain prix). Optiv délimite les aires fonctionnelles particulières à des domaines et ajoute les cas d'essai en question au plan de travail.

Elle détermine ensuite la combinaison technologique utilisée au moyen de la documentation disponible, de communications avec l'équipe de développement et de l'interaction avec l'application. Elle se sert de ces indications pour faire une recherche sur les composantes de plateforme de l'application. Ce peut être aussi simple que de regarder les versions des composantes pour voir s'il y a des facteurs de vulnérabilité connus ou ce peut être aussi complexe que de télécharger ces versions et de les étudier pour en reconnaître les éléments de vulnérabilité possibles.

Optiv apprend également au stade du profilage ce qu'est la politique de sécurité de l'application. Les équipes des applications fournissent rarement une description en toutes lettres de leur politique de sécurité. Optiv déduit plutôt ce qu'est la politique visée en observant l'interface utilisateur de l'application, car le profilage permet d'exercer chaque fonction. Ce qui est déduit comme politique est l'élément clé auquel se reporte Optiv pour produire des cas d'essai manuels.

Analyse des menaces

Optiv se sert de son expertise en sécurité des applications, de sa vaste expérience des attaques que subissent celles-ci et des données de profilage pour dégager un premier ensemble de menaces pour une application. Elle travaille aussi avec les propriétaires d'applications pour reconnaître les données et les fonctions essentielles qui risquent d'être la cible des attaquants. Elle synthétise ensuite les différents cas de menace en une liste de biens et de fonctions essentiels que protège l'application, ainsi qu'en des scénarios d'attaque à examiner pendant les tests. Enfin, elle attribue un niveau de vérification de sécurité à une application en appliquant la norme de vérification de sécurité

des applications mobiles (MASVS). Le niveau attribué la guide ensuite dans les tests visant à vérifier si une application exerce certains contrôles, le cas échéant.

Création d'un plan de travail

La méthodologie d'évaluation des applications qu'applique Optiv ne comporte pas d'ensemble fixe de mesures ou d'actions. Optiv conçoit et exécute les cas d'essai en se fondant sur les finalités et les priorités premières d'une application en matière de sécurité, sa classification interne des données, le modèle spécifique de politique de sécurité, la combinaison technologique utilisée et les pratiques exemplaires liées aux technologies courantes de sécurité des applications (qu'il s'agisse d'authentification, de gestion et de récupération des mots de passe ou de gestion des sessions).

Quand elle établit des cas d'essai, Optiv applique sa connaissance des principaux types de menaces pesant sur une application dans son environnement opérationnel normal et selon les différentes catégories d'attaques qu'elle peut subir. Elle s'emploie à concevoir des tests pour toute attaque ou tout sujet de préoccupation que mentionnent les clients dans le cadre du processus de lancement du mandat.

De plus, comme les experts-conseils d'Optiv en sécurité des applications sont mis en présence d'applications appartenant à un grand nombre de domaines verticaux, elle peut faire connaître les modèles de sécurité des domaines en vue de l'élaboration de cas d'essai supplémentaires, s'il y a lieu.



Tests de sécurité des applications mobiles

Tests des applications

Optiv exécute les procédures spécifiques d'essai pour relever les problèmes de sécurité d'une application. Elle procède ensuite à une validation de principe par voie de reproduction des problèmes relevés pour l'ensemble des rôles utilisateur visés. Les tests portent sur les risques constatés à l'étape de l'analyse des menaces et comportent (sans s'y limiter) les cas d'essai suivants :

Profilage des applications et communication de l'information

- Bannières par défaut
- Conditions d'erreur non corrigées
- Fuites d'information de HTML/JavaScript Comments
- Contenu étranger dans les racines Web
- Divulgarion de code source
- Divulgarion de valeur (chemin) de Robots.txt
- Expiration de contenu et contrôle de mise en mémoire cache
- Stockage non sécurisé des données
- Dénombrement des comptes
- Contenu de sauvegarde/archivage

Traitement des témoins et des sessions

- Fixation/détournement de sessions
- En-têtes Set-Cookie
- Divulgarion de renseignements de nature délicate
- Empoisonnement de témoins
- Pluralité permise d'ouvertures de session simultanées
- Délai d'inactivité de sessions
- Défaut explicite ou implicite de déconnexion
- Sessions sans témoins
- Gestion des sessions personnalisées

Mauvaise configuration de plateformes et de tiers

- Identifiants administratifs par défaut
- Contenu et scriptage par défaut
- Chiffrement faible du protocole SSL
- Mauvaise utilisation de la cryptographie

Authentification et autorisation

- Contenu sensible non authentifié
- Mauvaise séparation des privilèges
- Attaques par force brute en ouverture de session
- Politique relative aux mots de passe faibles
- Verrouillage de compte/déni de service
- Faiblesses par authentification unique
- Faiblesses par questions de sécurité
- Stockage des justificatifs du côté du client

Lacunes technologiques du côté du client

- Exposition d'une logique opérationnelle sensible
- Recours à la validation du côté du client
- Faiblesses de communication entre les processus
- Injection du côté du client

Erreurs d'injection de commandes

- Injection par langage SQL
- Injection par langage XPath
- Injection par commandes SSI/OS
- Injection/téléchargement de scripts
- Scriptage intersites (XSS)
- Débordement de mémoire tampon

Défauts de logique

- Élévation des privilèges
- Divulgarion de renseignements de nature délicate
- Extraction de données/inférence
- Bogues fonctionnels
- Défaillance des contrôles spécifiques aux applications
- Validation faible des données

Analyse des clients

Optiv soumet le dispositif à un examen du système de fichiers local et détermine si l'appareil stocke des renseignements sensibles (identifiants d'utilisateurs, données de titulaires de carte ou autres renseignements personnels identifiables) dans des zones de mémoire non désignées par le développeur.

Elle interagit avec l'application pour invoquer toutes les activités de stockage de données dans le dispositif en question. Elle regarde le système de fichiers local pour relever tout problème de stockage de données sensibles dans des zones de mémoire non approuvées (et non chiffrées). Elle emploie des outils types de source ouverte et des procédures maison pour rechercher et documenter les cas de fuite de données personnelles et de données d'entreprise dans l'appareil.

Analyse des canaux de communication

Optiv évalue le canal de communication de l'application et soumet les éléments suivants à une analyse et à un essai :

- débogage;
- analyse du protocole produit;
- données en transit;
- autres caractères de codage (Unicode, par exemple).

Après cette évaluation, elle tente de surveiller les données et de les injecter dans le canal chiffré et contrôle tout problème de divulgation d'information dans le canal de communication.

Évaluation assistée par code source

Optiv se sert au besoin de l'accès au code source pour procéder à des tests manuels par rapport à l'interface d'exécution dynamique de l'application. L'accès au code source accroît l'efficacité des tests en boîte noire et donne une idée des mesures correctives et/ou des techniques de codage en place pour les problèmes constatés.

Clôture de l'évaluation

Atelier d'examen des constatations et de planification des mesures correctives

Au terme de l'évaluation, Optiv tient une discussion en atelier avec l'équipe de projet du client et passe en revue les constatations et les recommandations applicables en matière de mesures correctives. Elle assure une transmission officieuse des connaissances à chaque étape de l'évaluation.

Validation des mesures correctives

Reprise de test de l'application

À la suite de toute correction requise, une seule reprise de test a lieu sur les constatations faites, ce qui permet de vérifier si les changements apportés sont efficaces. Le produit livrable initial sera mis à jour de manière à faire état du résultat du nouvel essai.

Nota : La reprise de test aura lieu dans les 30 jours suivant la fin du premier test et la production finale de la documentation sur les constatations.

Évaluation de maturité des applications

Atelier CVDL de sécurité

Optiv organise un atelier CVDL de sécurité à l'aide d'une méthode en deux (2) étapes permettant de constater les lacunes de sécurité dans le cycle de vie du développement logiciel et de faire des recommandations d'améliorations prioritaires et réalisables. Elle réunit les renseignements sur le cadre CVDL et les politiques, normes et processus sur lesquels il repose pour déterminer le niveau de maturité actuel du client, les objectifs de sécurité et d'activité et les intervenants.

Elle emploie la phase de collecte de renseignements pour comprendre comment le cadre CVDL est mis en œuvre et en pratique par le client, ainsi que les rôles des différents employés au sein de l'organisation. Elle procède à une analyse initiale de ce cadre au moyen de la documentation fournie et des entrevues avec les principaux intervenants afin de reconnaître le processus effectivement suivi. Les défauts possibles de ce processus et de la conception du CVDL sont schématisés et décrits.

En complément d'évaluation, Optiv passe à une phase d'analyse approfondie du CVDL. Dans cette analyse, elle compare les divers éléments du cadre aux normes de l'industrie, aux pratiques exemplaires reconnues et à sa propre méthodologie CVDL de sécurité en fonction des cadres établis dans ce domaine (OWASP SAMM, BSIMM, MICROSOFT SDL, etc.). À cette étape, elle détermine les lacunes et les mesures d'amélioration où le personnel, le processus ou la technologie pourra servir à faire mûrir la méthodologie CVDL du client et à bonifier l'état sécuritaire des applications développées à l'interne.

Prémandat

Appel de lancement

L'appel de lancement permet de planifier et de coordonner le projet et aide à reconnaître les éléments suivants :

- ressources et rôles du client et d'Optiv;
- concertation sur les délais et les ressources disponibles pour le projet.

Séances de logistique d'exécution

D'autres séances en prémandat peuvent consister en des discussions détaillées de planification et de coordination des éléments suivants :

- mandat en bref, buts et objectifs, flux de travail et résultats attendus;
- entrevues avec les intervenants, ordres du jour et dates;
- autres éléments logistiques.

Le résultat prévu de ces séances supplémentaires est la définition de la participation minimale nécessaire à la transmission de l'information et à l'adhésion des intervenants.

Phase de collecte d'information

Optiv commence par des activités de collecte d'information de manière à comprendre les éléments du programme d'assurance et le cycle de vie du développement logiciel de l'organisation. Elle rencontre les intervenants en sécurité des applications comme première mesure pour comprendre le CVDL et son environnement. Elle examine aussi le rôle du CVDL en matière de sécurité dans le cadre des activités opérationnelles pour réaliser une analyse plus précise. Elle interroge les personnes-ressources suivantes du client :

- son personnel au sujet des processus et de la documentation CVDL;
- les développeurs d'applications au sujet des normes d'architecture et de sécurité suivies en programmation, ainsi que des outils servant au processus de développement;
- les agents d'assurance de la qualité au sujet des outils garantissant la fiabilité du code;
- les administrateurs du système au sujet des environnements de développement, d'essai et de production, du processus de correction et des contrôles d'accès à ces environnements.

Phase d'analyse

Analyse CVDL de sécurité

Optiv fonde son analyse sur les normes CVDL de l'industrie en matière de sécurité, les pratiques exemplaires reconnues et la propre méthodologie CVDL du client dans ce domaine. Les mesures prises dans cette analyse consistent à examiner ce qui suit :

- procédures de gestion et de contrôle des changements pour le code source ou le code d'application;
- points de contrôle de sécurité aux stades du cycle de vie du développement logiciel;
- modèle de gouvernance en assurance de sécurité des logiciels;
- formation des développeurs, moyens de communication et outils disponibles;
- normes de développement pour chaque technologie utilisée dans l'organisation;
- éléments de mesure établis pour suivre les progrès et justifier le maintien du financement.

Rapports fondés sur la causalité

Optiv concentre sa documentation de l'analyse sur la causalité des résultats. Il s'agit de la méthode la plus efficace pour caractériser les lacunes et les faiblesses de manière à pouvoir faire des recommandations de correction et

d'atténuation applicables. S'il est essentiel de cerner les effets d'une certaine faiblesse, il faut aussi, dans les recommandations au client pour l'exécution de la bonne correction, qu'il y ait une compréhension des mauvaises pratiques de codage, des processus faibles et des autres éléments de causalité qui ont fait naître la situation.

Le but du signalement des faiblesses par la causalité est d'aider le client à comprendre ce qui suit :

- causes des lacunes ou des faiblesses constatées dans les processus;
- caractère endémique d'une cause pour l'organisation;
- menaces tenant aux faiblesses constatées;
- mesures appropriées de correction ou d'atténuation.

Ordre de priorité des faiblesses

La priorisation des constatations compte parmi les principaux avantages que tire une organisation d'un examen CVDL de sécurité. Optiv se sert de l'information obtenue aux étapes de la collecte d'information et de l'analyse CVDL de sécurité pour estimer la gravité de chaque faiblesse relevée. Des facteurs comme les suivants entrent dans le calcul de cotes de gravité :

- degré d'exposition résultant de la faiblesse;
- incidence opérationnelle perçue de l'absence d'activités ou de leur insuffisance en matière de sécurité;
- facteurs d'atténuation.

Optiv se reporte à cette information pour produire une cote de « gravité » pour chaque faiblesse. Ces cotes servent ensuite à établir l'ordre de priorité des constatations de sorte que le client puisse se concentrer sur les problèmes qui font courir le plus grand risque à l'organisation.

Évaluation de sécurité

Test ciblé de pénétration du périmètre

Le test ciblé de pénétration d'Optiv est un test rapporté à un objectif où on vise à valider la capacité du client à défendre et à protéger des renseignements de nature délicate. Ce test apporte de la valeur en reconnaissant les facteurs de vulnérabilité et en évaluant les couches de moyens de défense. Ainsi, on pourrait d'abord dans un test ciblé se placer du point de vue d'un employé de l'entreprise ou d'un client de l'extérieur pour tenter d'obtenir des renseignements confidentiels ou d'entrer dans des systèmes d'accès restreint.

Le test ciblé fait appel aux techniques d'attaque de réseaux et d'applications du monde réel. Ajoutons que de telles tactiques, techniques et procédures (TTP) imitent un processus d'auteur de menaces compétent pour compromettre l'intégrité des systèmes, acquérir des connaissances, se déplacer horizontalement dans tout le réseau, obtenir des justificatifs d'identité, contourner les contrôles, techniques ou non, et accéder à l'information sensible sur les clients. Il valide les protections autour des données des titulaires de carte, des renseignements personnels identifiables (RPI), des renseignements médicaux protégés (RMP) et/ou des renseignements essentiels de l'entreprise.

Optiv examine la surface d'attaque visée et l'environnement, notamment les applications Web exposées et non authentifiées comme points d'entrée probables. De plus, si des rôles d'application authentifiés sont visés, cette surface d'attaque sera également incluse dans le test de pénétration. Plus précisément, Optiv s'intéressera à l'exposition du périmètre, notamment les systèmes, les applications et les utilisateurs de confiance qui jouissent d'une autorisation d'accès à l'environnement interne. Dans son investissement initial du réseau, l'expert-conseil acquerra la connaissance de la situation nécessaire pour élever ses privilèges, se déplacer horizontalement dans le réseau et accomplir l'objectif visé dans l'ensemble. Cet objectif peut être de repérer et d'acquérir les données sensibles et/ou les renseignements essentiels de l'entreprise. Ajoutons que, en collaboration avec le client et sur autorisation préalable, Optiv peut démontrer qu'il y a eu exfiltration de renseignements bien précis jugés confidentiels au départ dans le mandat.

Cette information est intégrée aux outils de corrélation et de normalisation des données, en propriété exclusive ou de source ouverte, lesquels servent alors à regrouper les résultats des tests, à faire la corrélation entre vecteurs d'attaque chez les évaluateurs et à rendre compte avec clarté et concision de toutes les constatations faites. Optiv verse les données d'évaluation dans un rapport personnalisé qui présente non seulement les problèmes de vulnérabilité, mais aussi une description détaillée des vecteurs d'attaque et de la prolifération dans le cas des TTP et/ou des réseaux avec des données empiriques précisant l'information qui a été altérée et/ou exfiltrée. Cette même information est présentée au client sous une forme technique ou non.

Phase de définition de la cible

À l'étape de la définition de la cible, Optiv analysera l'environnement en passant en revue les points d'entrée possibles, les utilisateurs avec privilèges et les hôtes susceptibles de détenir des renseignements ciblés de nature délicate :

- trafic réseau, protocoles et plans d'authentification qui s'écartent des pratiques exemplaires recommandées par l'industrie;
- interfaces d'authentification qui peuvent servir de point initial d'entrée;
- systèmes et services accusant des faiblesses de configuration ou des problèmes non corrigés ou encore logiciels anciens non pris en charge qui peuvent compromettre l'intégrité d'un système;
- utilisateurs avec privilèges comme les agents ou les utilisateurs finaux de la TI pouvant avoir accès à l'information visée;
- applications Web non authentifiées ou dûment authentifiées qui sont exposées, qui peuvent dévoiler leurs langages de programmation sous-jacents et qui peuvent accuser des faiblesses systémiques connues ou des défauts de configuration ou de conception pouvant servir à des tests ciblés de pénétration;
- logiciels et versions de bases de données en arrière-plan ou en exposition directe.

Phase du scénario d'attaque

À cette étape, Optiv tentera de compromettre l'intégrité des systèmes du réseau afin de prendre pied dans l'environnement en employant des techniques d'attaque manuelles et des processus d'élévation des privilèges.

- Elle effectuera des attaques manuelles ciblées contre la surface d'attaque reconnue pour avoir accès au noyau ou compromettre les données d'application.
- Elle analysera les systèmes qu'elle compromet à la recherche de justificatifs exposés ou de renseignements sensibles pouvant ensuite servir à accroître l'accès à tout l'environnement.

Optiv examinera l'accès et les justificatifs obtenus et cherchera des moyens d'utiliser cette information pour atteindre les objectifs de test et accéder aux informations et aux ressources sensibles visées.

Les techniques de contournement de périmètre peuvent comprendre ce qui suit :

- cibler des utilisateurs ou des services avec privilèges dans le système et le réseau compromis pour détourner leur accès local par élévation des privilèges;
- tenter de sortir de la zone démilitarisée d'un sous-réseau séparé en ciblant les canaux et les utilisateurs avec permission d'accès pour s'introduire plus avant dans le réseau;
- exploiter les droits d'accès trop permissifs, la réutilisation des mots de passe et les autorisations de domaine pour élargir l'accès;
- accéder au réseau interne (objectif).

La phase du scénario d'attaque permettra de valider l'exposition au risque pour les vecteurs d'attaque reconnus. Optiv mènera ses activités normales de test de pénétration en prenant les fenêtres d'essai illimité, sauf indication contraire dans les considérations relatives à la portée des travaux. Les scénarios d'attaque à haut risque seront toujours planifiés avec le client, même quand des fenêtres d'essai limité ne sont pas autrement spécifiées.

Le processus technique qu'emploie Optiv fait appel à des techniques d'essai non destructif. Les attaques par déni de service ne sont jamais utilisées, mais si des facteurs de vulnérabilité sont constatés dans ce domaine, ils seront documentés, et des mesures correctives seront recommandées.

Si les tests nécessitent à un certain moment un « exploit » présentant un risque notable de provoquer une panne (comme un débordement non contrôlé ou risqué de mémoire tampon ou une attaque par injection de mémoire), Optiv avisera le client de tout test recommandé et du surcroît de risque d'impact sur le service. L'avis précisera le risque de panne et expliquera ce que le test accomplira s'il réussit.

Il faut néanmoins dire que les tests de pénétration font courir foncièrement le risque que le service vulnérable ciblé devienne indisponible. Optiv prend toutes les précautions nécessaires pour limiter de tels risques. Tous les outils automatisés sont exécutés en « mode sécuritaire » et, grâce à sa vaste expérience de ces évaluations, Optiv s'est dotée d'une méthodologie d'essai qui vise principalement à préserver la disponibilité du réseau. Tout au long des tests, elle surveille activement l'ensemble des systèmes et des applications.

Reprise de test après évaluation

Optiv soumet à un nouveau test le(s) nouveau(x) réseau(x) visé(s). Dans sa portée, le nouveau test porte sur les facteurs à haut risque qui, constatés à l'étape du scénario d'essai, ont donné lieu à l'accès non autorisé initial.

Tout changement d'adresses IP testées ou tout nouvel essai portant sur des constatations moins graves exigera un ordre de modification et occasionnera des frais supplémentaires de main-d'œuvre ou de licence.

- Optiv fera un suivi de correction des grands facteurs de vulnérabilité constatés.
- Elle mettra à jour la matrice des constatations avec les résultats de reprise de test.

Évaluation de sécurité des applications Web

Optiv recourra à une analyse manuelle de vulnérabilité centrée sur la méthodologie à « boîte grise » pour évaluer l'environnement d'exécution d'une application. Les tests viseront à reconnaître dans le domaine de la sécurité les facteurs de vulnérabilité d'une application qui font courir le plus grand risque (composantes les plus sensibles qui sont exposées au plus grand nombre d'utilisateurs, par exemple). L'accent mis sur les facteurs de vulnérabilité les plus courants permettra un examen approfondi des secteurs de l'application qui sont le plus susceptibles d'être ciblés en exploitation.

Prémandat

Appel de lancement

L'appel de lancement permet de planifier et de coordonner le projet et aide à déterminer les éléments suivants :

- ressources et rôles du client et d'Optiv;
- concertation sur les délais et les ressources disponibles pour le projet.

Planification de l'évaluation

Profilage des applications

Avant de procéder activement à des tests, Optiv établira le profil des applications :

- elle puisera de l'information à diverses sources pour connaître les applications le mieux possible;
- elle examinera la documentation utilisateur et développeur fournie par le client;
- elle sondera les applications le plus possible (autant qu'il est commercialement raisonnable de le faire).

À mesure qu'elle scrute une application, elle dégage sa surface d'attaque, notamment la liste des URL et des paramètres accessibles. Cette information est nécessaire à des tests manuels suffisants et sert aussi aux instruments de test.

Optiv dégage ensuite le domaine vertical de l'application. Les éléments verticaux courants sont notamment le commerce électronique, les services bancaires en ligne, les échanges d'actions, la collaboration, l'ingénierie et les services de santé. L'examen vertical de toute application comporte des cas d'essai spéciaux liés à son modèle de sécurité implicite (ainsi, les cas d'essai portant sur le vol à l'étalage électronique valent seulement pour les applications où on vend des choses à un certain prix). Optiv délimite les aires fonctionnelles particulières à des domaines et ajoute les cas d'essai en question au plan de travail.

Elle détermine ensuite la combinaison technologique utilisée au moyen de la documentation disponible, des communications avec l'équipe de développement et de l'interaction avec l'application. Elle se sert de ces indications pour faire une recherche sur les composantes de la plateforme de l'application. Ce peut être aussi simple que de regarder les versions des composantes pour voir s'il y a des facteurs de vulnérabilité connus ou ce peut être aussi complexe que de télécharger ces versions et de les étudier pour en reconnaître les éléments de vulnérabilité possibles.

Optiv apprend également au stade du profilage ce qu'est la politique de sécurité de l'application. Les équipes des applications fournissent rarement une description en toutes lettres de leur politique de sécurité. Optiv déduit plutôt ce qu'est la politique visée en observant l'interface utilisateur de l'application, car le profilage permet l'exercice de chaque fonction. La politique ainsi inférée est l'aspect clé auquel se reporte Optiv pour produire des cas d'essai manuels.

Analyse des menaces

Optiv se sert de son expertise en sécurité des applications, de sa vaste expérience des attaques que subissent celles-ci et des données de profilage pour dégager un premier ensemble de menaces pour une application. Elle travaille aussi avec les propriétaires d'applications pour reconnaître les données et les fonctions essentielles qui risquent d'être la cible des attaquants. Elle synthétise ensuite les différents cas de menace en une liste de biens et de fonctions essentiels que protège l'application, ainsi qu'en des scénarios d'attaque à examiner pendant les tests.

Création d'un plan de travail

La méthodologie d'évaluation des applications qu'applique Optiv ne comporte pas d'ensemble fixe de mesures ou d'actions. Optiv conçoit et exécute des cas d'essai en se fondant sur les finalités et les priorités premières d'une application en matière de sécurité, sa classification interne des données, le modèle particulier de politique de sécurité, la combinaison technologique utilisée et les pratiques exemplaires liées aux technologies courantes de sécurité des applications (qu'il s'agisse d'authentification, de gestion et de récupération des mots de passe ou de gestion des sessions).

Quand elle établit des cas d'essai, Optiv applique sa connaissance des principaux types de menaces pesant sur une application dans son environnement opérationnel normal et selon les différentes catégories d'attaques qu'elle peut subir. Elle s'emploie à concevoir des tests pour toute attaque ou sujet de préoccupation que mentionnent les clients dans le cadre du processus de lancement du mandat.

De plus, comme les conseillers d'Optiv en sécurité des applications sont mis en présence d'applications appartenant à un grand nombre de domaines verticaux, elle peut faire connaître les modèles de sécurité des domaines pour élaborer des cas d'essai supplémentaires, s'il y a lieu.

Tests de sécurité des applications mobiles

Tests des applications



Optiv exécute des procédures spécifiques d'essai pour relever les problèmes de sécurité d'une application. Elle procède ensuite à une validation de principe par voie de reproduction des problèmes relevés pour l'ensemble des rôles utilisateur visés. Les tests portent sur les risques constatés à l'étape de l'analyse des menaces et comportent (sans s'y limiter) les cas d'essai suivants :

Profilage des applications et communication de l'information

- Bannières par défaut
- Conditions d'erreur non corrigées
- Fuites d'information de HTML/JavaScript Comments
- Contenu étranger dans les racines Web
- Divulgarion de code source
- Divulgarion de valeur (chemin) de Robots.txt
- Expiration du contenu et contrôle de mise en mémoire cache
- Stockage non sécurisé des données
- Dénombrement de comptes
- Contenu de sauvegarde/archivage
- Fuite de référents

Traitement des témoins et des sessions

- Fixation/détournement de sessions
- En-têtes Set-Cookie
- Divulgarion de renseignements de nature délicate
- Empoisonnement de témoins
- Pluralité permise d'ouvertures de session simultanées
- Délai d'inactivité de sessions
- Défaut explicite ou implicite de déconnexion
- Sessions sans témoins
- Gestion de sessions personnalisées

Mauvaise configuration de plateformes et de tiers

- Identifiants administratifs par défaut
- Contenu et scriptage par défaut
- Chiffrement faible du protocole SSL
- Mauvaise utilisation de la cryptographie

Authentification et autorisation

- Contenu sensible non authentifié
- Mauvaise séparation des privilèges
- Attaques par force brute en ouverture de session
- Politique relative aux mots de passe faibles
- Verrouillage de compte/déni de service
- Faiblesses par authentification unique
- Faiblesses par questions de sécurité
- Stockage des justificatifs du côté du client
- Faiblesse de la mise en œuvre d'OpenID, d'OAuth et de JWT
- Enchaînement de signature SAML XML

- Faiblesses du système de gestion de contenu
- Dénombrement des utilisateurs
- Faiblesses de réinitialisation de mot de passe
- Faiblesses de CAPTCHA

Lacunes technologiques du côté du client

- Exposition d'une logique opérationnelle sensible
- Recours à la validation du côté du client
- Faiblesses de communication entre les processus
- Injection du côté du client
- Contournement de la politique de sécurité du contenu (PSC)
- Falsification de demandes du côté du client
- Détournement de clics
- Scriptage entre sites sur Document Object Model

Erreurs d'injection de commandes

- Injection par langage SQL
- Injection par langage XPath
- Injection par commandes SSI/OS
- Injection/téléchargement de scripts
- Scriptage intersites (XSS)
- Débordement de mémoire tampon
- Injection d'entités externes XML
- Injection par protocole LDAP
- Injection par langage OGNL
- Injection par langage EL
- Inclusion de fichiers locaux et distants

Défauts de logique

- Élévation de privilèges
- Divulgence de renseignements de nature délicate
- Extraction de données/inférence
- Bogues fonctionnels
- Défaillance des contrôles spécifiques aux applications
- Validation faible des données
- Attaques par vol à l'étagère électronique

Évaluation assistée par code source

Optiv se sert au besoin de l'accès au code source pour procéder à des tests manuels par rapport à l'interface d'exécution dynamique de l'application. L'accès au code source accroît l'efficacité des tests en boîte noire et donne une idée des mesures correctives et/ou des techniques de codage en place pour les problèmes constatés.

Clôture de l'évaluation

Atelier d'examen des constatations et de planification de mesures correctives

Au terme de l'évaluation, Optiv tient une discussion en atelier avec l'équipe de projet du client et passe en revue les constatations et les recommandations applicables en matière de mesures correctives. Elle assure une transmission officieuse des connaissances à chaque étape de l'évaluation.

Validation des mesures correctives

Reprise de test de l'application

À la suite de toute correction requise, une seule reprise de test porte sur les constatations faites, ce qui permet de vérifier si les changements apportés sont efficaces. Le produit livrable initial sera mis à jour de manière à faire état du résultat du nouvel essai.

Nota : La reprise de test aura lieu dans les 30 jours suivant la fin du premier test et la production finale de la documentation sur les constatations.

PRODUITS LIVRABLES EN DOCUMENTATION

Optiv fournira au client les documents livrables suivants (« produits livrables ») par voie électronique dans son format type.

Évaluation de la sécurité des applications mobiles

Rapports d'étape

Les évaluateurs d'Optiv présentent des rapports d'étape quotidiens à la principale personne-ressource du projet en décrivant en détail les activités terminées, les activités prévues pour la semaine suivante, ainsi que tout problème survenu qui pourrait retarder l'achèvement de la mission dans les délais. Toutes les communications sont sécurisées à l'aide d'un logiciel de chiffrement reconnu dans l'industrie et permettant de vérifier que les renseignements essentiels ne sont pas altérés. Nota : Les rapports d'étape ne sont pas soumis au processus d'acceptation des produits livrables.

Rapport type

Ce rapport résume les constatations et la stratégie de correction. Il expose notamment en détail les constatations techniques et les recommandations au sujet des facteurs découverts de vulnérabilité des applications. Le rapport définitif est créé dans le format type d'Optiv et présenté au client en PDF dans les deux (2) semaines suivant la conclusion des activités dans l'ensemble.

Parties du rapport :

- **Travail exécuté** – Liste détaillée des diverses activités d'essai par phase, contenant des liens vers les rapports et les produits créés par tous les outils employés dans le projet.
- **Profil de l'application** – Profil tiré du modèle de sécurité de l'application qui décrit ses composantes technologiques et ses fonctions clés et qui expose en détail les fonctions d'authentification, d'autorisation et de journalisation de la vérification.
- **Analyse des menaces** – Résumé de l'analyse des menaces qui fait état des données essentielles détenues par l'application et des vecteurs d'attaque probables d'après les réponses du client.
- **Aperçu de l'environnement de l'application et des constatations techniques** – Description de l'environnement de l'application et de la fonctionnalité qui a été évaluée (c'est aussi un aperçu technique des constatations et des prochaines mesures que doit envisager le client pour remédier aux risques constatés).
- **Constatations et recommandations** – Énumération des problèmes de sécurité constatés, des risques liés et des mesures correctives recommandées (si des facteurs importants de vulnérabilité sont relevés et exploités, il s'agit aussi d'expliquer étape par étape comment se fait leur exploitation et d'illustrer le type d'altération du système qui en résulte).

Évaluation de la maturité des applications

Atelier CVDL de sécurité

Rapport de l'atelier CVDL de sécurité

Ce rapport résume les constatations et les recommandations au sujet des faiblesses relevées dans le cadre du CVDL. Il comprend les parties suivantes :

- **Sommaire** – Résumé en une ou deux pages des constatations faites.
- **Profil de l'organisation** – Profil obtenu des pratiques de développement logiciel du client qui décrit les composantes technologiques des applications, les processus clés du CVDL et le portefeuille d'applications.
- **Recommandations de programme** – Liste détaillée des activités menées dans les domaines visés de programme en cours de projet, qui comprend les constatations détaillées selon une analyse de l'état actuel et des recommandations et/ou des mesures de réalisation de l'état futur souhaité.
- **Plan d'action proposé** – Résumé et ordre de priorité des recommandations qui précèdent en vue de résoudre les problèmes techniques et les problèmes de processus à l'origine des failles de sécurité constatées pendant la mission. Les résultats sont fondés sur ce qui a été constaté pendant l'examen et sur les réponses du personnel de développement du client.

Examen des constatations

Optiv discutera avec les membres de l'équipe du client des constatations de la mission et de toute recommandation utile. Elle fera à cette fin une présentation à un public choisi par le client. Conçue à l'origine comme un sommaire de suivi pour la direction, cette présentation décrit les tâches accomplies, donne un aperçu des résultats et évoque les prochaines mesures que décrit le plan d'action proposé.

Séance de revue dirigée

Une séance de revue dirigée aura lieu avant la livraison finale pour qu'on soit sûr que les produits livrables en cours d'élaboration répondent aux attentes. Il s'agit aussi de recueillir des données en vue de la création de la version définitive.

Les documents utiles sont envoyés avant la séance de sorte que le client ait le temps de les examiner et qu'on puisse lui suggérer des modifications. On s'attend à ce que deux (2) séances de revue aient lieu pour l'établissement de la version définitive des produits livrables.

Présentation à la direction

Optiv fera une présentation type au public choisi par le client. Conçue à l'origine comme un sommaire de suivi pour la direction, cette présentation décrit les efforts déployés, donne un aperçu des résultats et expose les prochaines étapes à prévoir pour le client.

Évaluation de sécurité

Rapport d'évaluation de la sécurité

Ce rapport décrit le travail exécuté, indique la valeur critique des facteurs de vulnérabilité constatés, présente des mesures correctives et fait d'autres recommandations en vue d'améliorer la sécurité. Il comprend les parties suivantes :

Sommaire

Cette partie du rapport résume sous une forme non technique les constatations et les recommandations de la mission. Il y est également question des forces du client et des facteurs d'atténuation des risques constatés d'après les renseignements disponibles.

Constatations et recommandations

Cette partie du rapport consiste en une liste d'ensemble des constatations, en une analyse des causes fondamentales et en une description claire des mesures à prendre pour faire évoluer la situation actuelle en matière de sécurité.

Matrice des facteurs de vulnérabilité

Il s'agit de présenter au client une matrice des facteurs de vulnérabilité constatés et des conséquences, de la gravité ou du niveau des risques et des mesures correctives recommandées.

Rapport sommaire relatif au client

Optiv produit un document unique destiné aux tiers qui résume le travail exécuté et la méthodologie appliquée. C'est l'assurance pour la clientèle du client, ses vérificateurs, ses associés d'affaires ou tout autre tiers que ce même client a fait preuve de diligence raisonnable en prévoyant une validation de tiers de ses contrôles en matière de sécurité de l'information (par rapport aux phases visées dans la mission).

Présentation officielle

Optiv fera une présentation type par conférence Web au public choisi par le client. Conçue à l'origine comme un sommaire de suivi pour la direction, cette présentation décrit l'effort fourni, donne un aperçu des résultats et expose les prochaines mesures prévues pour l'organisation.

Évaluation de la sécurité des applications Web

Rapports d'étape

Optiv remet à la principale personne-ressource du client des rapports d'étape quotidiens où sont décrits en détail les activités terminées ou prévues pour la semaine suivante et les problèmes survenus qui pourraient retarder l'achèvement de la mission dans les délais. Toutes les communications sont sécurisées à l'aide d'un logiciel de chiffrement reconnu par l'industrie pour la protection des renseignements essentiels. Nota : Les rapports d'étape ne sont pas soumis au processus d'acceptation des produits livrables.

Rapport type

Ce rapport résume les constatations et la stratégie de correction. Il présente notamment les constatations techniques détaillées et des recommandations au sujet des facteurs relevés de vulnérabilité des applications.

Il comprend les parties suivantes :

- **Travail exécuté** – Liste détaillée des diverses activités d'essai par phase.
- **Profil des applications** – Profil tiré du modèle de sécurité de l'application qui décrit les composantes technologiques et les fonctions clés et expose en détail les fonctions d'authentification, d'autorisation et de journalisation de la vérification.
- **Analyse des menaces** – Résumé de l'analyse des menaces qui fait état des données essentielles détenues par l'application et des vecteurs d'attaque probables d'après les réponses du client.
- **Aperçu de l'environnement des applications et des constatations techniques** – Description de l'application et de la fonctionnalité évaluée (il s'agit aussi d'un aperçu technique des constatations et des mesures que doit envisager le client pour atténuer les risques constatés).
- **Constatations et recommandations** – Liste des problèmes de sécurité constatés avec le risque qu'ils présentent, ainsi que des mesures correctives recommandées (si des facteurs importants de vulnérabilité sont relevés et exploités, cette partie explique aussi étape par étape comment se fait cette exploitation et illustre le type d'altération du système qui en résulte).

Acceptation des produits livrables

Les produits livrables définis dans le présent EDT doivent être inspectés et acceptés par la principale personne-ressource désignée par le client.

- Il y aura un seul cycle d'examen des produits livrables.
- Il incombe au client de regrouper les commentaires des intervenants en une même vue que présentera Optiv dans un délai de dix (10) jours ouvrables.
- Si le client ne signifie pas son acceptation ou son refus de ce rapport provisoire dans le délai de 10 jours, les produits livrables en question seront considérés comme acceptés par lui.
- Si le rapport est rejeté, Optiv le modifiera dans un délai convenant aux deux parties. Elle remettra au client les produits livrables en question sous une forme définitive après révision.

PORTÉE DES SERVICES

Considérations en matière de portée des travaux

Le client a décrit en détail la portée des travaux par des documents et des entrevues; des hypothèses ont pu avoir été formulées en fonction des pratiques exemplaires de l'industrie.

Portée de l'évaluation de la sécurité des applications mobiles

Éléments visés	Éléments de mesure
Applications	ArriveCAN pour iOS et Android Disponible dans le répertoire d'applications de Google Play et dans l'App Store d'Apple
Technologies	<ul style="list-style-type: none">• Vue.js• Kotlin, Swift
Environnement	<ul style="list-style-type: none">• Instances de travail de l'application• Environnement de préproduction• Environnement de développement
Rôle(s) utilisateur visé(s)	Les rôles utilisateur suivants seront visés à des fins d'évaluation : <ul style="list-style-type: none">• utilisateur sans privilèges, iOS• utilisateur sans privilèges, Android
Reprise de test des applications	Nouvel essai compris dans l'évaluation, période approximative de deux (2) jours
Durée du mandat (avec le temps consacré à la documentation)	Période approximative de deux semaines

Évaluation de la maturité des applications

Portée de l'atelier CVDL de sécurité

Éléments visés	Éléments de mesure
Entrevues	Optiv fera jusqu'à deux (2) entrevues auprès des personnes ou des groupes suivants : <ul style="list-style-type: none">• Principaux membres de l'équipe de développement.• Intervenants secondaires et/ou autres membres du personnel de développement des applications, représentants des secteurs d'activité, etc.
Normes de développement, politiques de sécurité, résultats des évaluations passées	Optiv examinera jusqu'à 50 pages de normes, de documents, d'énoncés de politique ou de résultats d'évaluations passées
Groupes et processus de développement	Optiv examinera un (1) groupe de développement et le processus qu'il applique.
Séance(s) de revue dirigée(s)	Optiv tiendra jusqu'à deux (2) séances de revue dirigées dans les 20 jours ouvrables suivant la phase des entrevues.

Portée de l'évaluation de la sécurité

Éléments visés	Éléments de mesure
Test ciblé de pénétration du périmètre	<ul style="list-style-type: none">• Tests ciblés et anonymes de pénétration sur objectif qui portent sur autant de surface d'attaque définie que nécessaire, le but étant de percer l'environnement du périmètre et de prendre pied dans le réseau interne.• Surface d'attaque possible (le scénario d'attaque est défini en fonction des faiblesses constatées et du chemin nécessaire à l'exécution du test ciblé de pénétration)• Réseau de périmètre d'entreprise du client (jusqu'à 32 hôtes en direct à prévoir) :<ul style="list-style-type: none">○ Une (1) application authentifiée du point de vue du client ou de l'utilisateur final avec un (1) rôle d'utilisateur total¹.• Des renseignements supplémentaires seront fournis par le client.• Fenêtres d'essai : fenêtres 24-7.• Reprise d'essai après évaluation sur les facteurs importants de vulnérabilité dans un délai de 30 jours suivant la remise du rapport de test initial. Celui-ci sera mis à jour en fonction des résultats du nouvel essai.
Note supplémentaire	<ul style="list-style-type: none">• La cible sera les données utilisateur de l'application ArriveCAN.

¹ Les tests de pénétration des applications ne remplacent pas une analyse ni une évaluation en bonne et due forme des applications Web. Il s'agit plutôt dans leur cas d'une simulation d'attaque ciblée visant à percer l'application dans le cadre d'un essai de pénétration plus vaste de manière à compromettre l'intégrité de l'environnement et à accéder à des données sensibles.

Portée de l'évaluation de sécurité des applications Web

Éléments visés	Éléments de mesure
Application	ArriveCAN
Technologies	<ul style="list-style-type: none">• Vue.js• HTTPS
Environnement	<ul style="list-style-type: none">• Instance de travail de l'application• Environnement de préproduction• Environnement de développement• Télétest• Absence de restrictions de fenêtre d'essai
Rôle(s) utilisateur visé(s)	Le rôle utilisateur suivant sera ciblé par cette évaluation : <ul style="list-style-type: none">• Utilisateur sans privilèges
Reprise de test de l'application	Comprise dans l'évaluation; période approximative de deux (2) jours
Durée du mandat (avec le temps consacré à la documentation)	Période approximative de deux semaines

Hypothèses relatives à la portée de l'évaluation de sécurité des applications mobiles

Généralités

- Les résultats de l'évaluation des applications mobiles pourraient être incomplets parce que le projet est limité dans le temps.
- Toute application ou sous-composante d'application ne figurant pas dans le tableau de la portée des travaux plus haut est considérée comme non visée par le projet.

Accès aux applications

- Le client ménagera un accès approprié à l'environnement d'essai, aux interfaces d'application et aux données à l'appui en début de projet.
- Il communiquera les adresses URL pour la mise à l'essai des serveurs et de l'infrastructure de soutien, s'il y a lieu.
- Il donnera accès à tous les comptes utilisateur appropriés ou créera tous ces comptes avant le début de la mission en prévision des phases d'essai d'authentification.

Évaluation de la maturité des applications

Hypothèses relatives à la portée de l'évaluation de sécurité

- La validation manuelle des facteurs de vulnérabilité constatés représente un effort commercial raisonnable destiné à réduire et non à éliminer les faux positifs. Cette validation se limitera à une corrélation des données; pour d'autres mesures d'évaluation des risques, il faut prévoir un surcroît d'effort et de coût, ce qui ne peut se faire que si les deux parties s'entendent sur un ordre de modification. Les mesures de validation manuelles comprennent normalement des contrôles de versions des logiciels et un examen des correctifs et des modificatifs provisoires installés.

Hypothèses relatives à la portée de l'évaluation de sécurité des applications Web

Généralités

- Les résultats de l'évaluation des applications Web pourraient être incomplets parce que le projet est limité dans le temps.
- Toute application ou sous-composante d'application ne figurant pas dans le tableau de la portée des travaux est considérée comme non visée par le projet.

Accès aux applications

- Le client ménagera un accès approprié à l'environnement d'essai, aux interfaces d'application et aux données à l'appui en début de projet.
- Il fournira les adresses URL pour la mise à l'essai des serveurs et de l'infrastructure de soutien, s'il y a lieu.
- Il donnera accès à tous les comptes utilisateur appropriés ou les créera avant le début de la mission en prévision des phases d'essai d'authentification.

CONSIDÉRATIONS PROFESSIONNELLES

Hypothèses relatives aux services

- Un écart important par rapport à la portée des travaux énoncée aux présentes ou aux modalités du présent EDT donnera lieu à un ordre de modification écrit signé par les deux parties.
- Les « heures normales » sont du lundi au vendredi de 8 à 17 h (heure locale du client). Les « heures non normales » sont les heures, les fenêtres d'essai et les fenêtres d'entretien en dehors des heures d'ouverture (« après les heures ») ou pendant les jours fériés reconnus par Optiv (les « heures de congé »).
- Tous les travaux devant être exécutés par Optiv en vertu du présent EDT le seront pendant les heures normales, à moins que des heures non normales ne soient indiquées.
- Dans le cas de toute retenue hors portée de travaux demandée par le client pour plus de 30 jours, Optiv facturera les honoraires et les frais courus au prorata pour les services à prix fixe et les travaux exécutés jusqu'au moment de la demande de retenue. Tout travail que le client demande de retenir hors portée sera annulé après 90 jours et assujéti à toute disposition de résiliation applicable, sauf si les parties en conviennent autrement par écrit.
- Le client peut résilier ou reporter le présent EDT pour des raisons de commodité sur préavis écrit de deux (2) semaines, mais la résiliation pour tout motif ne libère aucune des parties de toute responsabilité qui, au moment de la résiliation, est déjà acquise par l'autre partie. Au moment de la résiliation, Optiv facturera les honoraires et les frais courus impayés à cette date. Dans le cas des missions à honoraires fixes, les frais courus seront établis au prorata des services fournis.

Responsabilités

La liste qui suit expose les responsabilités d'Optiv dans le projet en dehors de la prestation des services décrits à la section Approche :

- Optiv assurera la direction du projet, la déclaration du budget et la gestion des ordres de modification.
- Ses experts-conseils considèrent toute l'information et la documentation du client comme sensibles et confidentielles et les traitent en conséquence.

- Optiv assume seulement la responsabilité des experts-conseils qu'elle affecte à la prestation des services à titre d'employés ou de sous-traitants.

La liste suivante expose en détail les responsabilités du client dans le projet :

- Le client donnera accès aux articles nécessaires à la réussite du projet dans un délai de fourniture commercialement raisonnable, et notamment à ce qui suit :
 - une (1) personne-ressource principale qui, aux fins du projet, se charge de la tenue des réunions requises, de la coordination des autres membres clés du personnel, de la collecte des données et du traitement des questions liées au projet;
 - renseignements, applications, systèmes et/ou diagrammes réseau utiles qui appartiennent au client;
 - installations et/ou téléaccès;
 - connexion Internet opérationnelle.
- Ce paragraphe ne s'applique que si le client et Optiv n'ont pas signé un accord de traitement des données personnelles. Si le client, au cours du projet, communique à Optiv, à ses fournisseurs ou à ses sous-traitants des renseignements personnels identifiables (RPI) ou y donne accès, a) il informera Optiv de la nature des RPI en question et b) donnera des instructions quant aux mesures applicables de traitement, de stockage, de limitation de passage à la frontière et de destruction de cette information. De plus, si les services d'Optiv comportent l'exécution de travaux à un emplacement du client à l'extérieur des États-Unis, le client et Optiv conviennent de se conformer à toutes les lois applicables à l'étranger. Dans la mesure où Optiv traite des données personnelles du client dans le cadre du projet, les modalités de traitement à l'adresse www.optiv.com/agreements [DISPONIBLE EN ANGLAIS SEULEMENT] s'appliqueront également.
- Si les services comportent un essai ou une évaluation portant sur un tiers autre que le client (le « tiers »), ce dernier aura pour responsabilité d'obtenir le consentement de ce tiers à l'essai ou à l'évaluation. De plus et dans la mesure où un préjudice est causé à ce même tiers par méfait ou négligence grossière d'Optiv, le client indemnifiera, défendra et mettra à couvert Optiv, ses employés et ses experts-conseils (les « parties Optiv ») à l'égard de toute réclamation du tiers aux parties en question (ce qui comprend les frais, les honoraires et dépens d'avocat, les règlements, les obligations et les dommages-intérêts) dans le cadre ou à l'occasion des services.
- Le client autorise Optiv à effectuer une étude de pénétration, une évaluation de vulnérabilité de réseau et autres tests et/ou services semblables (les « tests » ou la « mise à l'essai ») sur les systèmes indiqués par lui (collectivement les « systèmes »). Optiv ne sera pas responsable des conséquences négatives d'une information inexacte fournie par le client sur ses systèmes. Le client donnera les autorisations d'accès de sécurité requises et informera son personnel concerné de la tenue des tests. Ceux-ci présentent foncièrement un risque, et les systèmes pourraient devenir indisponibles ou être autrement affectés. Il incombe au client d'effectuer des sauvegardes de l'ensemble de ses données et de ses systèmes. Il assume tous les risques des tests qu'il autorise et met Optiv à couvert à l'égard de tout dommage ou perte (les « conséquences négatives »). Ces conséquences peuvent notamment être une panne, une dégradation ou une perte de données ou de systèmes. Le client ne dégage pas Optiv des conséquences négatives découlant des actions ou des omissions de celle-ci dont on sait (i) qu'elles ne relèvent pas de la portée de l'EDT ou (ii) qu'elles sont malveillantes ou illégales ou encore trahissent une grossière négligence.

Modalités supplémentaires

Taxes

Le client est responsable du paiement de toute taxe de vente, d'utilisation, d'accise, de valeur ajoutée, de service, de consommation ou autre qui lui est imposée à l'achat des services ou des produits livrables (à l'exclusion de l'impôt sur le revenu d'Optiv) à moins qu'il ne fournisse à Optiv un certificat d'exonération valide et applicable, un certificat de revente ou d'autres attestations nécessaires. Nonobstant ce qui précède, si une opération traitée comme exonérée aux présentes est par la suite jugée taxable par une autorité fiscale, le client accepte de payer à Optiv toute taxe exigible. Optiv doit faire figurer à part les taxes de vente ou d'utilisation dans ses factures.

Dans ce cas, tous les prix demandés sont sans les taxes, c'est-à-dire notamment sans les taxes de vente, d'utilisation, d'accise, de valeur ajoutée, de service, de consommation ou autres, et sans l'ensemble des frais, droits, tarifs, droits de douane, retenues et charges applicables à la vente de tout produit ou service. Le client est responsable de tous les éléments susmentionnés qui lui sont imposés à l'achat des services ou des produits livrables.

Contrôles à l'exportation

Le client déclare qu'il connaît les lois et les règlements des États-Unis concernant l'exportation ou la réexportation de renseignements et de technologies américains ou de leurs produits directs vers des destinations ou des personnes autorisées ou non autorisées; le client accepte de se conformer à tous les règlements relatifs à tout l'équipement pour lequel il fait appel aux services d'Optiv en vertu de la présente entente. Il sait qu'Optiv ne prendra aucune disposition pour exporter, directement ou indirectement, de l'équipement, de la technologie, de l'information ou des produits vers une destination ou une personne visée par une interdiction ou une restriction d'accès en vertu de la réglementation américaine applicable. Le client déclare qu'il a mis en place un programme de conformité avec les lois et règlements susmentionnés. Il déclare et atteste que les sociétés affiliées, les entreprises et les personnes avec lesquelles il fait affaire ne figureront pas sur les listes de restrictions publiées par le gouvernement des États-Unis ou tout gouvernement étranger concerné.

PRIX, PAIEMENTS ET DÉPENSES

Services à prix fixe

Les services fournis sont à prix fixe.

Description des services	Prix
Évaluation de la sécurité des applications mobiles	52 765 \$
Programme de maturité des applications : atelier CVDL de sécurité	30 600 \$
Programme de maturité des applications : test ciblé de pénétration du périmètre	22 000 \$
Évaluation de la sécurité des applications Web	26 310 \$
Total	131 675 \$

Modalités de facturation

- La facturation se fait aux jalons qui suivent :

Jalon de paiement	Montant
Achèvement de l'évaluation de la sécurité des applications mobiles et des applications Web	79 075 \$
Achèvement de l'atelier CVDL de sécurité et du test ciblé de pénétration du périmètre	52 600 \$

Modalités de paiement supplémentaires

- Tous les prix sont en dollars canadiens (CAD).
- Modalités de paiement : au net.

Dépenses

- Il n'y a pas de dépenses de déplacement dans ce mandat, car il s'agit dans tous les cas de télétravaux.

Le présent EDT ne se veut pas une offre à perpétuité. Optiv se réserve le droit d'invalider et de produire à nouveau cet EDT s'il n'est pas signé et retourné en entier dans les 60 jours suivant la date de sa production.

SIGNATURES AUTORISÉES

EN FOI DE QUOI le présent EDT est accepté et signé par les représentants dûment autorisés des deux parties; il est exécutoire à la date de la dernière signature ci-dessous (« date d'entrée en vigueur de l'EDT »).

_____ Signataire autorisé – GCstrategies Inc.	_____ [REDACTED] Signataire autorisé – Optiv Canada Inc.
_____ Nom (en lettres moulées)	_____ [REDACTED] Nom (en lettres moulées)
_____ Titre	_____ Directrice principale – Opérations des documents Titre
_____ Date	_____ 3 mai 2021 Date

Possibilité :1571838-1

L'information transmise dans le présent document est réservée au destinataire, et son contenu peut être confidentiel et/ou privilégié. L'interception, la consultation, la retransmission, la diffusion ou toute autre utilisation de ces renseignements par des personnes ou des entités autres que le destinataire visé ou l'adoption de mesures sur la foi de cette information est interdite par la loi et encourt des poursuites pénales ou civiles.

Les mentions manuscrites ou dactylographiées (ou toute autre modification non autorisée ou exportation ou conversion de fichier) visant à modifier le contenu original de cet EDT ne seront d'aucun effet et ne modifieront pas les dispositions de celui-ci.

Gestionnaire de compte

[REDACTED]
[REDACTED]

Portée du projet

[REDACTED]
[REDACTED]

Propriétaire du document

[REDACTED]
[REDACTED]



ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Évaluations des applications Web et mobiles, programme de maturité des applications

Numéro d'offre Optiv : 1330511-2

Date de production de l'EDT : 17 juin 2020

Optiv Canada Inc. (« Optiv ») a préparé le présent énoncé de travaux à l'intention de GCstrategies pour les services-conseils (les « services ») ici décrits.

APERÇU DES SERVICES

ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES APPLICATIONS MOBILES

GCstrategies a demandé une aide à l'exécution d'une évaluation de la sécurité des applications mobiles. Optiv examinera l'environnement de ces applications dans une optique de « boîte grise », le but étant de permettre à GCstrategies de comprendre ce qu'est l'efficacité des composantes existantes de sécurité de son application. De plus, Optiv profitera de cette évaluation pour constater les programmes courants de sécurité qui risquent de compromettre l'intégrité des applications mobiles de GCstrategies.

ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES APPLICATIONS WEB

Optiv examinera l'environnement des applications Web dans une optique de « boîte grise », ce qui permettra à GCstrategies de comprendre ce qu'est l'efficacité des composantes existantes de sécurité de son application. De plus, Optiv profitera de cette évaluation pour constater les problèmes courants de sécurité qui risquent de compromettre l'intégrité des applications Web de GCstrategies.

PROGRAMME DE MATURITÉ DES APPLICATIONS

Test ciblé de pénétration du périmètre

GCstrategies a demandé une évaluation de sécurité de l'information visant à constater les menaces et les facteurs de vulnérabilité dans ce domaine et les stratégies d'atténuation applicables. L'évaluation de sécurité répondra à ces exigences et aidera GCstrategies à reconnaître les défauts de sécurité qui pourraient exister dans son réseau d'entreprise.

Atelier de cycle de vie du développement logiciel (CVDL)

GCstrategies a également sollicité une validation de ses pratiques actuelles de développement sécuritaire des applications dans le cadre d'un atelier CVDL de sécurité. La méthodologie CVDL de sécurité d'Optiv repose sur des cadres établis dans ce domaine et offre un fort modèle de référence pour un programme solide et global de développement d'applications tenant compte des exigences en matière de sécurité. Voici les avantages d'une validation par rapport à ce cadre méthodologique normalisé :

- Conformité réglementaire – les services de vérification et autres instances réglementaires savent ainsi que le client se conforme aux pratiques exemplaires.
- Conformité pour les tiers – les partenaires obtiennent l'assurance que GCstrategies dispose d'un programme de développement sécuritaire en bonne et due forme.
- Conformité interne – on crée un solide fonds de pratiques de développement sécuritaire qui permet à GCstrategies de se doter de logiciels offrant une plus grande sécurité et de répondre dans ce domaine aux exigences de conformité, tout en réduisant les coûts de développement.

ACTIVITÉS ET APPROCHE

ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES APPLICATIONS MOBILES

Optiv recourra à une analyse manuelle de vulnérabilité centrée sur une méthodologie à « boîte grise » pour évaluer l'environnement d'exécution des applications. Les tests viseront à constater en matière de sécurité les facteurs de vulnérabilité dans les domaines d'application les plus à risque, comme les composantes les plus sensibles et qui sont exposées à la clientèle d'utilisateurs la plus nombreuse. L'accent mis sur les facteurs de vulnérabilité les plus courants permettra un examen poussé des domaines d'application qui pourraient être le plus à cibler par les tests d'exploitation.

PRÉMANDAT

Appel de lancement

L'appel de lancement permet de planifier et de coordonner le projet et aide à dégager les éléments suivants :

- ressources et rôles de GCstrategies et d'Optiv;
- concertation sur les délais et les ressources disponibles pour le projet.

PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION

Profilage des applications

Avant de procéder activement à des tests, Optiv établira le profil des applications :

- elle puisera de l'information à diverses sources pour connaître les applications le mieux possible;
- elle examinera la documentation utilisateur et développeur fournie par le client;
- elle sondera les applications le plus possible (autant qu'il est commercialement raisonnable de le faire).

À mesure qu'elle scrute une application, Optiv découvre sa surface d'attaque, notamment la liste des URL et des paramètres accessibles. Cette information est nécessaire à des tests manuels suffisants et sert aussi aux instruments de test.

Optiv dégage ensuite le domaine vertical de l'application. Les éléments verticaux courants sont notamment le commerce électronique, les services bancaires en ligne, les échanges d'actions, la collaboration, l'ingénierie et les services de santé. L'examen vertical de toute application comporte des cas d'essai spéciaux liés à son modèle de sécurité implicite (ainsi, les cas d'essai applicables au vol à l'étalage électronique valent seulement pour les applications où on vend des choses à un certain prix). Optiv délimite les aires fonctionnelles particulières à des domaines et ajoute les cas d'essai en question au plan de travail.

Elle détermine ensuite la combinaison technologique utilisée à partir de la documentation disponible, des communications avec l'équipe de développement et de l'interaction avec l'application. Elle se sert de ces indications pour faire une recherche sur les composantes de la plateforme de l'application. Ce peut être aussi simple que de regarder les versions des composantes pour voir s'il y a des facteurs de vulnérabilité connus ou ce peut être aussi complexe que de télécharger ces versions et de les étudier pour en reconnaître les éléments de vulnérabilité possibles.

Optiv apprend également au stade du profilage ce qu'est la politique de sécurité particulière de l'application. Les équipes des applications fournissent rarement une description en toutes lettres de leur politique de sécurité. Optiv déduit plutôt ce qu'est la politique visée en observant l'interface utilisateur de l'application, car le profilage permet d'exercer chaque fonction. Ce qui est déduit comme politique est l'élément clé auquel se reporte Optiv pour produire des cas d'essai manuels.

Analyse des menaces

Optiv se sert de son expertise en sécurité des applications, de sa vaste expérience des attaques que subissent celles-ci et des données de profilage pour dégager un premier ensemble de menaces pour une application. Elle travaille aussi avec les propriétaires d'applications pour reconnaître les données et les fonctions essentielles qui

risquent d'être la cible des attaquants. Elle synthétise ensuite les différents cas de menace en une liste de biens et de fonctions essentiels que protège l'application, ainsi qu'en des scénarios d'attaque à examiner pendant les tests.

Création d'un plan de travail

La méthodologie d'évaluation des applications qu'applique Optiv ne comporte pas d'ensemble fixe de mesures ou d'actions. Optiv conçoit et exécute les cas d'essai en se fondant sur les finalités et les priorités premières d'une application en matière de sécurité, sa classification interne des données, le modèle spécifique de politique de sécurité, la combinaison technologique utilisée et les pratiques exemplaires liées aux technologies courantes de sécurité des applications. (qu'il s'agisse d'authentification, de gestion et de récupération des mots de passe ou de gestion des sessions).

Quand elle établit des cas d'essai, Optiv applique sa connaissance des principaux types de menaces pesant sur une application dans son environnement opérationnel normal et selon les différentes catégories d'attaques qu'elle peut subir. Elle s'emploie à concevoir des tests pour toute attaque ou tout sujet de préoccupation que mentionnent les clients dans le cadre du processus de lancement du mandat.

De plus, comme les experts-conseils d'Optiv en sécurité des applications sont mis en présence d'applications appartenant à un grand nombre de domaines verticaux, elle peut faire connaître les modèles de sécurité des domaines en vue de l'élaboration de cas d'essai supplémentaires le cas échéant.



TESTS DE SÉCURITÉ DES APPLICATIONS MOBILES

Tests des applications

Optiv exécute les procédures spécifiques d'essai pour relever les problèmes de sécurité d'une application. Elle procède ensuite à une validation de principe par voie de reproduction des problèmes relevés pour l'ensemble des rôles utilisateur visés. Les tests portent sur les risques constatés à l'étape de l'analyse des menaces et comportent (sans s'y limiter) les cas d'essai suivants :

Profilage des applications et communication de l'information

- Bannières par défaut
- Conditions d'erreur non corrigées
- Fuites d'information de HTML/JavaScript Comments
- Contenu étranger dans les racines Web
- Divulgarion de code source
- Divulgarion de valeur (chemin) de Robots.txt
- Expiration de contenu et contrôle de mise en mémoire cache
- Stockage non sécurisé des données
- Dénombrement des comptes
- Contenu de sauvegarde/archivage

Traitement des témoins et des sessions

- Fixation/détournement de sessions
- En-têtes Set-Cookie
- Divulgarion de renseignements de nature délicate
- Empoisonnement de témoins
- Pluralité permise d'ouvertures de session simultanées
- Délai d'inactivité de sessions
- Défaut explicite ou implicite de déconnexion
- Sessions sans témoins
- Gestion des sessions personnalisées

Mauvaise configuration de plateformes et de tiers

- Identifiants administratifs par défaut
- Contenu et scriptage par défaut
- Chiffrement faible du protocole SSL
- Mauvaise utilisation de la cryptographie

Authentification et autorisation

- Contenu sensible non authentifié
- Mauvaise séparation des privilèges
- Attaques par force brute en ouverture de session
- Politique relative aux mots de passe faibles
- Verrouillage de compte/déni de service
- Faiblesses par authentification unique
- Faiblesses par questions de sécurité
- Stockage des justificatifs du côté du client

Lacunes technologiques du côté du client

- Exposition d'une logique opérationnelle sensible
- Recours à la validation du côté du client
- Faiblesses de communication entre les processus
- Injection du côté du client

Erreurs d'injection de commandes

- Injection par langage SQL
- Injection par langage XPath
- Injection par commandes SSI/OS
- Injection/téléchargement de scripts
- Scriptage intersites (XSS)
- Débordement de mémoire tampon

Défauts de logique

- Élévation des privilèges
- Divulgarion de renseignements de nature délicate
- Extraction de données/inférence
- Bogues fonctionnels
- Défaillance des contrôles spécifiques aux applications
- Validation faible des données

Analyse du client

Optiv soumet le dispositif à un examen du système de fichiers local et détermine si l'appareil stocke des renseignements sensibles (identifiants d'utilisateurs, données de titulaires de carte ou autres renseignements personnels identifiables) dans des zones de mémoire non désignées par le développeur.

Elle interagit avec l'application pour invoquer toutes les activités de stockage de données dans le dispositif en question. Elle regarde le système de fichiers local pour relever tout problème de stockage de données sensibles dans des zones de mémoire non approuvées (et non chiffrées). Elle emploie des outils types de source ouverte et des procédures maison pour rechercher et documenter les cas de fuite de données personnelles et de données d'entreprise dans l'appareil.

Analyse des canaux de communication

Optiv évalue le canal de communication de l'application et soumet les éléments suivants à une analyse et à un essai :

- débogage;

- analyse du protocole produit;
- données en transit;
- autres caractères de codage (Unicode, par exemple).

Après cette évaluation, elle tente de surveiller les données et de les injecter dans le canal chiffré et contrôle tout problème de divulgation d'information dans le canal de communication.

Évaluation assistée par code source

Optiv se sert au besoin de l'accès au code source pour procéder à des tests manuels par rapport à l'interface d'exécution dynamique de l'application. L'accès au code source accroît l'efficacité des tests en boîte noire et donne une idée des mesures correctives et/ou des techniques de codage en place pour les problèmes constatés.

CLÔTURE DE L'ÉVALUATION

Atelier d'examen des constatations et de planification des mesures correctives

Au terme de l'évaluation, Optiv tient une discussion en atelier avec l'équipe de projet de GCstrategies et passe en revue les constatations et les recommandations applicables en matière de mesures correctives. Elle assure une transmission officieuse des connaissances à chaque étape de l'évaluation.

VALIDATION DES MESURES CORRECTIVES

Reprise de test de l'application

À la suite de toute correction requise, une seule reprise de test a lieu sur les constatations faites, ce qui permet de vérifier si les changements apportés sont efficaces. Le produit livrable initial sera mis à jour de manière à faire état du résultat du nouvel essai.

Nota : La reprise de test aura lieu dans les 30 jours suivant la fin du premier test et la production finale de la documentation sur les constatations.

ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES APPLICATIONS WEB

Optiv recourra à une analyse manuelle de vulnérabilité centrée sur la méthodologie à « boîte grise » pour évaluer l'environnement d'exécution d'une application. Les tests viseront à reconnaître dans le domaine de la sécurité les facteurs de vulnérabilité d'une application qui font courir le plus grand risque (composantes les plus sensibles qui sont exposées au plus grand nombre d'utilisateurs, par exemple). L'accent mis sur les facteurs de vulnérabilité les plus courants permettra un examen approfondi des secteurs de l'application qui sont le plus susceptibles d'être ciblés en exploitation.

PRÉMANDAT

Appel de lancement

L'appel de lancement permet de planifier et de coordonner le projet et aide à déterminer les éléments suivants :

- ressources et rôles de GCstrategies et d'Optiv;
- concertation sur les délais et les ressources disponibles dans le projet.

PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION

Profilage des applications

Avant de procéder activement à des tests, Optiv établira le profil des applications :

- elle puisera de l'information à diverses sources pour connaître les applications le mieux possible;
- elle examinera la documentation utilisateur et développeur fournie par GCstrategies;
- elle cartographiera la surface d'attaque de l'application.

À mesure qu'elle scrute une application, elle dégage sa surface d'attaque, notamment la liste des URL et des paramètres accessibles. Cette information est nécessaire à des tests manuels suffisants et sert aussi aux instruments de test.

Optiv dégage ensuite le domaine vertical de l'application. Les éléments verticaux courants sont notamment le commerce électronique, les services bancaires en ligne, les échanges d'actions, la collaboration, l'ingénierie et les services de santé. L'examen vertical de toute application comporte des cas d'essai spéciaux liés à son modèle de sécurité implicite (ainsi, les cas d'essai portant sur le vol à l'étalage électronique valent seulement pour les applications où on vend des choses à un certain prix). Optiv délimite les aires fonctionnelles particulières à des domaines et ajoute les cas d'essai en question au plan de travail.

Elle détermine alors la combinaison technologique utilisée à partir de la documentation disponible, des communications avec l'équipe de développement et de l'interaction avec l'application. Elle se sert de ces indications pour faire une recherche sur les composantes de la plateforme de l'application. Ce peut être aussi simple que de regarder les versions des composantes pour voir s'il y a des facteurs de vulnérabilité connus ou ce peut être aussi complexe que de télécharger ces versions et de les étudier pour en reconnaître les éléments de vulnérabilité possibles.

Optiv apprend en outre au stade du profilage ce qu'est la politique de sécurité de l'application. Les équipes des applications fournissent rarement une description en toutes lettres de leur politique de sécurité. Optiv déduit plutôt ce qu'est la politique visée en observant l'interface utilisateur de l'application, car le profilage permet l'exercice de chaque fonction. La politique ainsi inférée est l'aspect clé auquel se reporte Optiv pour produire des cas d'essai manuels.

Analyse des menaces

Optiv se sert de son expertise en sécurité des applications, de sa vaste expérience des attaques que subissent celles-ci et des données de profilage pour dégager un premier ensemble de menaces pour une application. Elle travaille aussi avec les propriétaires d'applications pour reconnaître les données et les fonctions essentielles qui risquent d'être la cible des attaquants. Elle synthétise ensuite les différents cas de menace en une liste de biens et de fonctions essentiels que protège l'application, ainsi qu'en des scénarios d'attaque à examiner pendant les tests.

Création d'un plan de travail

La méthodologie d'évaluation des applications qu'applique Optiv ne comporte pas d'ensemble fixe de mesures ou d'actions. Optiv conçoit et exécute des cas d'essai en se fondant sur les finalités et les priorités premières d'une application en matière de sécurité, sa classification interne des données, le modèle particulier de politique de sécurité, la combinaison technologique utilisée et les pratiques exemplaires liées aux technologies courantes de sécurité des applications (qu'il s'agisse d'authentification, de gestion et de récupération des mots de passe ou de gestion des sessions).

Quand elle établit des cas d'essai, Optiv applique sa connaissance des principaux types de menaces pesant sur une application dans son environnement opérationnel normal et selon les différentes catégories d'attaques qu'elle peut subir. Elle s'emploie à concevoir des tests pour toute attaque ou sujet de préoccupation que mentionnent les clients dans le cadre du processus de lancement du mandat.

De plus, comme les experts-conseils d'Optiv en sécurité des applications sont mis en présence d'applications appartenant à un grand nombre de domaines verticaux, elle peut faire connaître les modèles de sécurité des domaines pour élaborer des cas d'essai supplémentaires, s'il y a lieu.



TESTS DE SÉCURITÉ DES APPLICATIONS WEB

Tests des applications

Optiv exécute des procédures spécifiques d'essai pour relever les problèmes de sécurité d'une application. Elle procède ensuite à une validation de principe par voie de reproduction des problèmes relevés pour l'ensemble des rôles utilisateur visés. Les tests portent sur les risques constatés à l'étape de l'analyse des menaces et comportent (sans s'y limiter) les cas d'essai suivants :

Profilage des applications et communication de l'information

- Bannières par défaut
- Conditions d'erreur non corrigées
- Fuites d'information de HTML/JavaScript Comments
- Contenu étranger dans les racines Web
- Divulgence de code source
- Divulgence de valeur (chemin) de Robots.txt
- Expiration du contenu et contrôle de mise en mémoire cache
- Stockage non sécurisé des données
- Dénombrement de comptes
- Contenu de sauvegarde/archivage
- Fuite de référents

Traitement des témoins et des sessions

- Fixation/détournement de sessions
- En-têtes Set-Cookie
- Divulgence de renseignements de nature délicate
- Empoisonnement de témoins
- Pluralité permise d'ouvertures de session simultanées
- Délai d'inactivité de sessions
- Défaut explicite ou implicite de déconnexion
- Sessions sans témoins
- Gestion de sessions personnalisées

Mauvaise configuration de plateformes et de tiers

- Identifiants administratifs par défaut
- Contenu et scriptage par défaut
- Chiffrement faible du protocole SSL
- Mauvaise utilisation de la cryptographie
- Faiblesses du système de gestion de contenu

Authentification et autorisation

- Contenu sensible non authentifié
- Mauvaise séparation des privilèges
- Attaques par force brute en ouverture de session
- Politique relative aux mots de passe faibles
- Verrouillage de compte/déni de service
- Faiblesses par authentification unique
- Faiblesses par questions de sécurité
- Stockage des justificatifs du côté du client
- Faiblesse de la mise en œuvre d'OpenID, d'OAuth et de JWT
- Enchaînement de signature SAML XML
- Dénombrement des utilisateurs
- Faiblesses de réinitialisation de mot de passe
- Faiblesses de CAPTCHA

Lacunes technologiques du côté du client

- Exposition d'une logique opérationnelle sensible
- Recours à la validation du côté du client
- Faiblesses de communication entre les processus
- Injection du côté du client
- Contournement de la politique de sécurité du contenu (PSC)
- Falsification de demandes du côté du client
- Détournement de clics
- Scriptage entre sites sur Document Object Model

Erreurs d'injection de commandes

- Injection par langage SQL
- Injection par langage XPath
- Injection par commandes SSI/OS
- Injection/téléchargement de scripts
- Scriptage intersites (XSS)
- Débordement de mémoire tampon
- Injection d'entités externes XML
- Injection par protocole LDAP
- Injection par langage OGNL
- Injection par langage EL
- Inclusion de fichiers locaux et distants

Défauts de logique

- Élévation de privilèges
- Divulgence de renseignements de nature délicate
- Extraction de données/inférence
- Bogues fonctionnels
- Défaillance des contrôles spécifiques aux applications
- Validation faible des données
- Attaques par vol à l'étagère électronique

Évaluation assistée par code source

Optiv se sert au besoin de l'accès au code source pour procéder à des tests manuels par rapport à l'interface d'exécution dynamique de l'application. L'accès au code source accroît l'efficacité des tests en boîte noire et donne une idée des mesures correctives et/ou des techniques de codage en place pour les problèmes constatés.

CLÔTURE DE L'ÉVALUATION**Atelier d'examen des constatations et de planification de mesures correctives**

Au terme de l'évaluation, Optiv tient une discussion en atelier avec l'équipe de projet de GCstrategies et passe en revue les constatations et les recommandations applicables en matière de mesures correctives. Elle assure une transmission officieuse des connaissances à chaque étape de l'évaluation.

VALIDATION DES MESURES CORRECTIVES

Reprise de test de l'application

À la suite de toute correction requise, une seule reprise de test porte sur les constatations faites, ce qui permet de vérifier si les changements apportés sont efficaces. Le produit livrable initial sera mis à jour de manière à faire état du résultat du nouvel essai.

Nota : La reprise de test aura lieu dans les 30 jours suivant la fin du premier test et la production finale de la documentation sur les constatations.

PROGRAMME DE MATURITÉ DES APPLICATIONS

TEST CIBLÉ DE PÉNÉTRATION DU PÉRIMÈTRE

Le test ciblé de pénétration d'Optiv est un test rapporté à un objectif où on vise à valider la capacité de GCstrategies à défendre et à protéger des renseignements de nature délicate. Ce test apporte de la valeur en reconnaissant les facteurs de vulnérabilité et en évaluant les couches de moyens de défense. Ainsi, on pourrait d'abord dans un test ciblé se placer du point de vue d'un employé de l'entreprise ou d'un client de l'extérieur pour tenter d'obtenir des renseignements confidentiels ou d'entrer dans des systèmes d'accès restreint.

Le test ciblé fait appel aux techniques d'attaque de réseaux et d'applications du monde réel. Ajoutons que de telles tactiques, techniques et procédures (TTP) imitent un processus d'auteur de menaces compétent pour compromettre l'intégrité des systèmes, acquérir des connaissances, se déplacer horizontalement dans tout le réseau, obtenir des justificatifs d'identité, contourner les contrôles, techniques ou non, et accéder à l'information sensible sur les clients. Il valide les protections autour des données des titulaires de carte, des renseignements personnels identifiables (RPI), des renseignements médicaux protégés (RMP) et/ou des renseignements essentiels de l'entreprise.

Optiv examine la surface d'attaque visée et l'environnement, notamment les applications Web exposées et non authentifiées comme points d'entrée probables. De plus, si des rôles d'application authentifiés sont visés, cette surface d'attaque sera également incluse dans le test de pénétration. Plus précisément, Optiv s'intéressera à l'exposition du périmètre, notamment les systèmes, les applications et les utilisateurs de confiance qui jouissent d'une autorisation d'accès à l'environnement interne. Dans son investissement initial du réseau, l'expert-conseil acquerra la connaissance de la situation nécessaire pour élever ses privilèges, se déplacer horizontalement dans le réseau et accomplir l'objectif visé dans l'ensemble. Cet objectif peut être de repérer et d'acquérir les données sensibles et/ou les renseignements essentiels de l'entreprise. Ajoutons que, en collaboration avec GCstrategies et sur autorisation préalable, Optiv peut démontrer qu'il y a eu exfiltration de renseignements bien précis jugés confidentiels au départ dans le mandat.

Cette information est intégrée aux outils de corrélation et de normalisation des données, en propriété exclusive ou de source ouverte, qui servent alors à regrouper les résultats des tests, à faire la corrélation entre vecteurs d'attaque chez les évaluateurs et à rendre compte avec clarté et concision de toutes les constatations faites. Optiv verse les données d'évaluation dans un rapport personnalisé qui présente non seulement les problèmes de vulnérabilité, mais aussi une description détaillée des vecteurs d'attaque et de la prolifération dans le cas des TTP et/ou des réseaux avec des données empiriques précisant l'information qui a été altérée et/ou exfiltrée. Cette même information est présentée à GCstrategies sous une forme technique ou non.

Phase de définition de la cible

À l'étape de la définition de la cible, Optiv analysera l'environnement en passant en revue les points d'entrée possibles, les utilisateurs avec privilèges et les hôtes susceptibles de détenir des renseignements ciblés de nature délicate :

- trafic réseau, protocoles et plans d'authentification qui s'écartent des pratiques exemplaires recommandées par l'industrie;
- interfaces d'authentification qui peuvent servir de point initial d'entrée;
- systèmes et services accusant des faiblesses de configuration ou des problèmes non corrigés ou encore progiciels anciens non pris en charge qui peuvent compromettre l'intégrité d'un système;

- utilisateurs avec privilèges comme les agents ou les utilisateurs finaux de la TI pouvant avoir accès à l'information visée;
- applications Web non authentifiées ou dûment authentifiées qui sont exposées, qui peuvent dévoiler leurs langages de programmation sous-jacents et qui peuvent accuser des faiblesses systémiques connues ou des défauts de configuration ou de conception pouvant servir à des tests ciblés de pénétration;
- logiciels et versions de bases de données en arrière-plan ou en exposition directe.

Phase du scénario d'attaque

À cette étape, Optiv tentera de compromettre l'intégrité des systèmes du réseau afin de prendre pied dans l'environnement en employant des techniques d'attaque manuelles et des processus d'élévation des privilèges.

- Elle effectuera des attaques manuelles ciblées contre la surface d'attaque reconnue pour avoir accès au noyau ou compromettre les données d'application.
- Elle analysera les systèmes qu'elle compromet à la recherche des justificatifs exposés ou des renseignements sensibles pouvant ensuite servir à accroître l'accès à tout l'environnement.

Optiv examinera l'accès et les justificatifs obtenus et cherchera des moyens d'utiliser cette information pour atteindre les objectifs de test et accéder aux informations et aux ressources sensibles visées.

Les techniques de contournement de périmètre peuvent comprendre ce qui suit :

- cibler des utilisateurs ou des services avec privilèges dans le système et le réseau compromis pour détourner leur accès local par élévation des privilèges;
- tenter de sortir de la zone démilitarisée d'un sous-réseau séparé en ciblant les canaux et les utilisateurs avec permission d'accès pour s'introduire plus avant dans le réseau;
- exploiter les droits d'accès trop permissifs, la réutilisation des mots de passe et les autorisations de domaine pour élargir l'accès;
- accéder au réseau interne (objectif).

La phase du scénario d'attaque permettra de valider l'exposition au risque pour les vecteurs d'attaque reconnus. Optiv mènera ses activités normales de test de pénétration en prenant les fenêtres d'essai illimité, sauf indication contraire dans les considérations relatives à la portée des travaux. Les scénarios d'attaque à haut risque seront toujours planifiés avec le client, même quand des fenêtres d'essai limité ne sont pas autrement spécifiées.

Le processus technique qu'emploie Optiv fait appel à des techniques d'essai non destructif. Les attaques par déni de service ne sont jamais utilisées, mais si des facteurs de vulnérabilité sont constatés dans ce domaine, ils seront documentés, et des mesures correctives seront recommandées.

Si les tests nécessitent à un certain moment un « exploit » présentant un risque notable de provoquer une panne (comme un débordement non contrôlé ou risqué de mémoire tampon ou une attaque par injection de mémoire), Optiv avisera GCstrategies de tout test recommandé et du surcroît de risque d'impact sur le service. L'avis précisera le risque de panne et expliquera ce que le test accomplira s'il réussit.

Il faut néanmoins dire que les tests de pénétration font courir foncièrement le risque que le service vulnérable ciblé devienne indisponible. Optiv prend toutes les précautions nécessaires pour limiter de tels risques. Tous les outils automatisés sont exécutés en « mode sécuritaire » et, grâce à sa vaste expérience de ces évaluations, Optiv s'est dotée d'une méthodologie d'essai qui vise principalement à préserver la disponibilité du réseau. Tout au long des tests, elle surveille activement l'ensemble des systèmes et des applications.

Reprise de test après évaluation

Optiv soumet à un nouveau test le(s) nouveau(x) réseau(x) visé(s). Dans sa portée, le nouveau test vise les facteurs à haut risque qui, constatés à l'étape du scénario d'essai, ont donné lieu à l'accès non autorisé initial.

Tout changement d'adresses IP testées ou tout nouvel essai portant sur des constatations moins graves exigera un ordre de modification et occasionnera des frais supplémentaires de main-d'œuvre ou de licence.

- Optiv fera un suivi de correction des grands facteurs de vulnérabilité constatés.
- Elle mettra à jour la matrice des constatations avec les résultats de reprise de test.

ATELIER CVDL DE SÉCURITÉ

Optiv organise un atelier CVDL de sécurité à l'aide d'une méthode en deux (2) étapes permettant de constater les lacunes de sécurité dans le cycle de vie du développement logiciel et de faire des recommandations d'améliorations prioritaires et réalisables. Elle réunit les renseignements sur le cadre CVDL et les politiques, normes et processus sur lesquels il repose pour déterminer le niveau de maturité actuel de GCstrategies, les objectifs de sécurité et d'activité et les intervenants.

Elle emploie la phase de collecte de renseignements pour comprendre comment le cadre CVDL est mis en œuvre et en pratique, ainsi que les rôles des différents employés au sein de l'organisation. Elle procède à une analyse initiale de ce cadre au moyen de la documentation fournie et des entrevues avec les principaux intervenants afin de reconnaître le processus effectivement suivi. Les défauts possibles de ce processus et de la conception du CVDL sont schématisés et décrits.

En complément d'évaluation, Optiv passe à une phase d'analyse approfondie du CVDL. Dans cette analyse, elle compare les divers éléments du cadre aux normes de l'industrie, aux pratiques exemplaires reconnues et à sa propre méthodologie CVDL de sécurité en fonction des cadres établis dans ce domaine (OWASP SAMM, BSIMM, MICROSOFT SDL, etc.). À cette étape, elle détermine les lacunes et les mesures d'amélioration où le personnel, le processus ou la technologie pourra servir à faire mûrir la méthodologie CVDL et à bonifier l'état sécuritaire des applications développées à l'interne.

PRÉMANDAT

Appel de lancement

L'appel de lancement permet de planifier et de coordonner le projet et aide à déterminer les éléments suivants :

- ressources et rôles de GCstrategies et d'Optiv;
- concertation sur le calendrier et les ressources disponibles pour le projet.

COLLECTE D'INFORMATION

Optiv commence par des activités de collecte d'information de manière à comprendre les éléments du programme d'assurance et le cycle de vie du développement logiciel de GCStrategies. Elle rencontre les intervenants en sécurité des applications comme première mesure pour comprendre le CVDL et son environnement. Elle examine aussi le rôle du CVDL en matière de sécurité dans le cadre des activités opérationnelles pour livrer une analyse plus précise. Elle interroge les personnes suivantes :

- membres du personnel de GCstrategies au sujet des processus et de la documentation CVDL;
- développeurs d'applications au sujet des normes d'architecture et de sécurité suivies en programmation, ainsi que des outils servant au processus de développement;
- agents d'assurance de la qualité au sujet des outils garantissant la fiabilité du code;
- administrateurs du système au sujet des environnements de développement, d'essai et de production, du processus de correction et des contrôles d'accès à ces environnements.

ANALYSE

Analyse CVDL de sécurité

Optiv fonde son analyse sur les normes CVDL de l'industrie en matière de sécurité, les pratiques exemplaires reconnues et sa propre méthodologie CVDL dans ce domaine. Les mesures prises dans cette analyse consistent à examiner ce qui suit :

- procédures de gestion et de contrôle des changements pour le code source ou le code d'application;
- points de contrôle de sécurité aux stades du cycle de vie du développement logiciel;
- modèle de gouvernance en assurance de sécurité des logiciels;
- formation des développeurs, moyens de communication et outils disponibles;
- normes de développement pour chaque technologie utilisée dans l'organisation;
- éléments de mesure établis pour suivre les progrès et justifier le maintien du financement.

Rapports fondés sur la causalité

Optiv concentre sa documentation sur la causalité des résultats. Il s'agit de la méthode la plus efficace pour caractériser les lacunes et les faiblesses de manière à pouvoir faire des recommandations de correction et d'atténuation applicables. S'il est essentiel de cerner les effets d'une certaine faiblesse, il faut aussi que la bonne correction crée une meilleure compréhension des mauvaises pratiques de codage, des processus faibles ou des autres éléments de causalité qui ont fait naître la situation.

Le but avec le signalement des faiblesses par la causalité est d'aider le client à comprendre ce qui suit :

- causes des lacunes ou des faiblesses constatées dans les processus;
- caractère endémique d'une cause pour l'organisation;
- menaces tenant aux faiblesses constatées;
- mesures appropriées de correction ou d'atténuation.

Ordre de priorité des faiblesses

La priorisation des constatations compte parmi les principaux avantages que tire une organisation d'un examen CVDL de sécurité. Optiv se sert de l'information obtenue aux étapes de la collecte d'information et de l'analyse CVDL de sécurité pour estimer la gravité de chaque faiblesse relevée. Des facteurs comme les suivants entrent dans le calcul de cotes de gravité :

- degré d'exposition résultant de la faiblesse;
- incidence opérationnelle perçue de l'absence d'activités ou de leur insuffisance en matière de sécurité;
- facteurs d'atténuation.

Optiv se reporte à cette information pour produire une cote de « gravité » pour chaque faiblesse. Ces cotes servent ensuite à établir l'ordre de priorité des constatations de sorte que GCstrategies puisse se concentrer sur les problèmes qui lui font courir le plus grand risque.

Analyse des coûts après évaluation

Optiv tiendra une séance d'examen sur place du document des constatations pour établir le coût et la valeur de chaque constatation en ce qui concerne GCstrategies. Cette séance aidera GCstrategies à planifier les prochaines étapes devant mener au renforcement du programme de sécurité des applications.

PRODUITS LIVRABLES EN DOCUMENTATION

Optiv fournira au client les documents livrables suivants (« produits livrables ») par voie électronique dans son format type.

ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES APPLICATIONS MOBILES

RAPPORTS D'ÉTAPE

Les évaluateurs d'Optiv présentent des rapports d'étape quotidiens à la principale personne-ressource du projet en décrivant en détail les activités terminées, les activités prévues pour la semaine suivante, ainsi que tout problème survenu qui pourrait retarder l'achèvement de la mission dans les délais. Toutes les communications sont sécurisées à l'aide d'un logiciel de chiffrement reconnu dans l'industrie et permettant de vérifier que les renseignements essentiels ne sont pas altérés.

Nota : Les rapports d'étape ne sont pas soumis au processus d'acceptation des produits livrables.

RAPPORT TYPE

Ce rapport résume les constatations et la stratégie de correction. Il expose notamment en détail les constatations techniques et les recommandations au sujet des facteurs découverts de vulnérabilité des applications. Le rapport définitif est créé dans le format type d'Optiv et présenté à GCstrategies en PDF dans les deux (2) semaines suivant la conclusion des activités dans l'ensemble.

Parties du rapport :

- **Travail exécuté** – Liste détaillée des diverses activités d'essai par phase, qui comprend des liens vers les rapports et les produits créés par tous les outils employés dans le projet.
- **Profil de l'application** – Profil tiré du modèle de sécurité de l'application qui décrit ses composantes technologiques et ses fonctions clés et qui expose en détail les fonctions d'authentification, d'autorisation et de journalisation de la vérification.
- **Analyse des menaces** – Résumé de l'analyse des menaces qui fait état des données essentielles détenues par l'application et des vecteurs d'attaque probables d'après les réponses de GCstrategies.
- **Aperçu de l'environnement de l'application et des constatations techniques** – Description de l'environnement de l'application et de la fonctionnalité qui a été évaluée (c'est aussi un aperçu technique des constatations et des prochaines mesures que doit envisager GCstrategies pour remédier aux risques constatés).
- **Constatations et recommandations** – Énumération des problèmes de sécurité constatés, des risques liés et des mesures correctives recommandées (si des facteurs importants de vulnérabilité sont relevés et exploités, il s'agit aussi d'expliquer étape par étape comment se fait leur exploitation et d'illustrer le type d'altération du système qui en résulte).

ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES APPLICATIONS WEB

RAPPORTS D'ÉTAPE

Les évaluateurs d'Optiv présentent des rapports d'étape quotidiens à la principale personne-ressource du projet; ils y décrivent en détail les activités terminées, les activités prévues pour la semaine suivante, ainsi que tout problème survenu qui pourrait retarder l'achèvement de la mission dans les délais. Toutes les communications sont sécurisées à l'aide d'un logiciel de chiffrement reconnu dans l'industrie et permettant de vérifier que les renseignements essentiels ne sont pas altérés.

Nota : Les rapports d'étape ne sont pas soumis au processus d'acceptation des produits livrables.

RAPPORT TYPE

Ce rapport résume les constatations et la stratégie de correction. Il expose notamment en détail les constatations techniques et les recommandations au sujet des facteurs découverts de vulnérabilité des applications.

Parties du rapport :

- **Travail exécuté** – Liste détaillée des diverses activités d'essai par phase, qui comprend des liens vers les rapports et les produits créés par tous les outils employés dans le projet.
- **Profil de l'application** – Profil tiré du modèle de sécurité de l'application qui décrit ses composantes technologiques et ses fonctions clés et qui expose en détail les fonctions d'authentification, d'autorisation et de journalisation de la vérification.
- **Analyse des menaces** – Résumé de l'analyse des menaces qui fait état des données essentielles détenues par l'application et des vecteurs d'attaque probables d'après les réponses de GCstrategies.
- **Aperçu de l'environnement de l'application et des constatations techniques** – Description de l'environnement de l'application et de la fonctionnalité qui a été évaluée (c'est aussi un aperçu technique des constatations et des prochaines mesures que doit envisager GCstrategies pour remédier aux risques constatés).
- **Constatations et recommandations** – Énumération des problèmes de sécurité constatés, des risques liés et des mesures correctives recommandées (si des facteurs importants de vulnérabilité sont relevés et exploités, il s'agit aussi d'expliquer étape par étape comment se fait leur exploitation en vérification et d'illustrer le type d'altération du système qui en résulte).

PROGRAMME DE MATURITÉ DES APPLICATIONS

RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ

Ce rapport décrit le travail exécuté, indique la valeur critique des facteurs de vulnérabilité constatés, présente des mesures correctives et fait d'autres recommandations en vue d'améliorer la sécurité. Il comprend les parties suivantes :

Sommaire

Cette partie du rapport résume sous une forme non technique les constatations et les recommandations de la mission à l'intention de GCstrategies. Il y est également question des forces de GCstrategies et des facteurs d'atténuation des risques constatés d'après les renseignements disponibles.

Constatations et recommandations

Cette partie du rapport consiste en une liste d'ensemble des constatations, en une analyse des causes fondamentales et en une description claire des mesures à prendre pour faire évoluer la situation actuelle en matière de sécurité.

Matrice des facteurs de vulnérabilité

Il s'agit de présenter à GCstrategies une matrice des facteurs de vulnérabilité constatés et des conséquences, de la gravité ou du niveau des risques et des mesures correctives recommandées.

RAPPORT SOMMAIRE SUR LE CLIENT

Optiv produit un document unique destiné aux tiers qui résume le travail exécuté et la méthodologie appliquée. C'est l'assurance pour la clientèle de GCstrategies, ses vérificateurs, ses associés d'affaires ou tout autre tiers que GCstrategies a fait preuve de diligence raisonnable en prévoyant une validation de tiers de ses contrôles en matière de sécurité de l'information (par rapport aux phases visées dans la mission).

PRÉSENTATION OFFICIELLE

Optiv fera une présentation type par conférence Web au public choisi par GCstrategies. Conçue à l'origine comme un sommaire de suivi pour la direction, cette présentation décrit l'effort fourni, donne un aperçu des résultats et expose les prochaines mesures prévues pour l'organisation.

ATELIER CVDL DE SÉCURITÉ

RAPPORT DE L'ATELIER CVDL DE SÉCURITÉ

Ce rapport résume les constatations et les recommandations au sujet des faiblesses constatées dans le cadre CVDL. Il comprend les sections suivantes :

- Sommaire – Sommaire en une ou deux pages des constatations de l'examen.
- Profil de l'organisation – Profil obtenu des pratiques de développement logiciel de GCstrategies avec une description des composantes technologiques, des fonctions clés et du portefeuille des applications.
- Feuille de route pour un développement de sécurité – Cette partie présente un plan d'action pour résoudre les problèmes techniques et les problèmes de système et de processus qui ont pu contribuer aux défauts de sécurité relevés dans la mission. Les résultats sont fonction des constatations de l'examen et des réponses du personnel de développement de GCstrategies.

RAPPORTS D'ÉTAPE HEBDOMADAIRES

Les évaluateurs d'Optiv présentent toutes les semaines à GCstrategies des rapports d'étape qui décrivent les activités en détail, ce qui est prévu pour la semaine qui suit et toute question qui se pose et qui peut avoir pour effet de retarder l'achèvement de la mission dans les délais. Toutes les communications sont sécurisées grâce à un logiciel de chiffrement reconnu par l'industrie, ce qui garantit que l'intégrité des renseignements officiels ne sera pas compromise.

Nota : Les rapports d'étape hebdomadaires ne sont pas soumis au processus d'acceptation des produits livrables.

ATELIER SUR LES CONSTATATIONS

Optiv tiendra avec les membres de l'équipe de GCstrategies un atelier d'examen des constatations et de toutes les recommandations applicables.

PRÉSENTATION OFFICIELLE

Optiv fera une présentation à distance (dans son format type) à un public choisi par GCstrategies. Conçue à l'origine comme un sommaire de suivi pour la direction, cette présentation décrit les tâches accomplies, donne un aperçu des résultats et expose les prochaines étapes prévues pour GCstrategies.

ACCEPTATION DES PRODUITS LIVRABLES

Les produits livrables définis dans le présent EDT doivent être inspectés et acceptés par la principale personne-ressource désignée par GCstrategies.

- Il y aura un seul cycle d'examen des produits livrables.
- Il incombe à GCstrategies de regrouper les commentaires des intervenants en une même vue que présentera Optiv dans un délai de dix (10) jours ouvrables.
- Si GCstrategies ne signifie pas son acceptation ou son refus de ce rapport provisoire dans le délai de 10 jours, le produit livrable en question sera considéré comme accepté par GCstrategies, et une version définitive sera produite.
- Si le rapport provisoire est rejeté, Optiv le modifiera dans un délai convenant aux deux parties. Elle remettra à GCstrategies le produit livrable en question sous sa forme définitive après révision.

PORTÉE DES SERVICES

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE PORTÉE DES TRAVAUX

GCstrategies a décrit en détail la portée des travaux par des documents et des entrevues; des hypothèses ont pu avoir été formulées en fonction des pratiques exemplaires de l'industrie.

PORTÉE DE L'ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES APPLICATIONS MOBILES

Activité	Précisions
Applications	ArriveCAN pour iOS et Android
Technologies	<ul style="list-style-type: none"> • Vue.js • Kotlin, Swift
Accès à l'application	Instance de travail de l'application
Environnement	Environnement de préproduction Environnement de développement
Rôle(s) utilisateur visé(s)	Les rôles utilisateur suivants seront visés à des fins d'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> • utilisateur sans privilèges, iOS • utilisateur sans privilèges, Android
Date d'achèvement souhaitée	21 juin 2020
Reprise de test des applications	période approximative de deux (2) jours
Durée du mandat (avec le temps consacré à la documentation)	période approximative de deux (2) semaines

PORTÉE DE L'ÉVALUATION DE SÉCURITÉ DES APPLICATIONS WEB

Activité	Précisions
Applications	ArriveCAN
Technologies	<ul style="list-style-type: none"> • Vue.js • HTTPS
Accès à l'application	Instance de travail de l'application
Environnement	Environnement de préproduction Environnement de développement
Rôle(s) utilisateur visé(s)	Les rôles utilisateur suivants sont visés à des fins d'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> • Utilisateur sans privilèges
Date d'achèvement souhaitée	21 juin 2020
Reprise de test des applications	période approximative de deux (2) jours
Durée du mandat (avec le temps consacré à la documentation)	période approximative de deux (2) semaines

PORTÉE DES TESTS CIBLÉS DE PÉNÉTRATION DU PÉRIMÈTRE

Activité	Précisions
Test ciblé de pénétration du périmètre	<ul style="list-style-type: none"> • Tests ciblés et anonymes de pénétration sur objectif qui portent sur autant de surface d'attaque définie que nécessaire, le but étant de percer l'environnement du périmètre et de prendre pied dans le réseau interne • Surface d'attaque possible (le scénario d'attaque est défini en fonction des faiblesses constatées et du chemin nécessaire à l'exécution d'un test ciblé de pénétration) <ul style="list-style-type: none"> ○ Réseau de périmètre d'entreprise du client (jusqu'à 32 hôtes en direct à prévoir) : ○ Une (1) application authentifiée du point de vue du client ou de l'utilisateur final avec un (1) rôle d'utilisateur total¹. ○ Des renseignements supplémentaires seront fournis par GCstrategies. • Fenêtres d'essai : fenêtres 24-7 • Reprise d'essai après évaluation sur les facteurs importants de vulnérabilité dans un délai de 30 jours suivant la remise du rapport de test initial. Celui-ci sera mis à jour en fonction des résultats du nouvel essai.
Note supplémentaire	<ul style="list-style-type: none"> • La cible sera les données utilisateur de l'application ArriveCAN.

¹ Les tests de pénétration des applications ne remplacent pas une analyse ou une évaluation complète des applications Web. Il s'agit plutôt dans leur cas d'une simulation d'attaque ciblée visant à percer l'application dans le cadre d'un essai de pénétration plus vaste de manière à altérer l'environnement et à accéder à des données sensibles.

PORTÉE DE L'ATELIER CVDL DE SÉCURITÉ

Activité	Précisions
Entrevues	<ul style="list-style-type: none"> • Optiv fera jusqu'à deux (2) entrevues auprès des personnes ou des groupes suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Principaux membres de l'équipe de développement. ○ Intervenants secondaires et/ou autres membres du personnel de développement des applications, représentants des secteurs d'activité, etc.
Normes de développement, politiques de sécurité, résultats des évaluations passées	<ul style="list-style-type: none"> • Optiv examinera jusqu'à 50 pages de normes, de documents, d'énoncés de politique ou de résultats d'évaluations passées. • L'organisation a un jeune processus CVDL en place et donc un minimum de normes à examiner.
Groupes et processus de développement	<ul style="list-style-type: none"> • Une (1) application à examiner par rapport aux exigences en matière de sécurité de l'information (chaque groupe est modifiable).

HYPOTHÈSES RELATIVES À LA PORTÉE DU PROJET

- Les « heures normales » sont du lundi au vendredi, de 8 à 17 h (heure locale du client). Les « heures non normales » comprennent les heures, les fenêtres d'essai et les fenêtres d'entretien en dehors des heures d'ouverture (« après les heures ») ou pendant les jours fériés reconnus par Optiv (les « heures de congé »).
- Tous les travaux devant être exécutés par Optiv en vertu du présent EDT le seront pendant les heures normales, à moins que des heures non normales ne soient prévues.
- Les travaux décrits dans le présent document seront exécutés pendant des jours ouvrables consécutifs, à moins que des pauses particulières ne soient prévues.
- Des fenêtres de tests de pénétration limitées de moins de huit (8) heures ne sont pas recommandées, car elles peuvent limiter les techniques et les outils d'essai qui peuvent être utilisés.
- Un écart important par rapport à la portée énoncée aux présentes ou aux modalités du présent EDT donnera lieu à un ordre de modification écrit signé par les deux parties.

HYPOTHÈSES RELATIVES À LA PORTÉE DE L'ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES APPLICATIONS MOBILES

- Les résultats de l'évaluation des applications mobiles pourraient être incomplets parce que le projet est limité dans le temps.
- Toute application ou sous-composante d'application ne figurant pas dans le tableau de la portée des travaux plus haut est considérée comme non visée par le projet.

Accès aux applications

- GCstrategies ménagera un accès approprié à l'environnement d'essai, aux interfaces d'application et aux données à l'appui en début de projet.
- Elle communiquera les adresses URL pour la mise à l'essai des serveurs et de l'infrastructure de soutien, s'il y a lieu.
- Elle donnera accès à tous les comptes utilisateur appropriés ou créera tous ces comptes avant le début de la mission en prévision des phases de test d'authentification.

HYPOTHÈSES RELATIVES À LA PORTÉE DE L'ÉVALUATION DES APPLICATIONS WEB

- Les résultats de l'évaluation des applications Web pourraient être incomplets parce que le projet est limité dans le temps.
- Toute application ou sous-composante d'application ne figurant pas dans le tableau de la portée des travaux est considérée comme non visée par le projet.

Accès aux applications

- GCstrategies ménagera un accès approprié à l'environnement d'essai, aux interfaces d'application et aux données à l'appui en début de projet.
- Elle fournira les adresses URL pour la mise à l'essai des serveurs et de l'infrastructure de soutien, s'il y a lieu.
- Elle donnera accès à tous les comptes utilisateur appropriés ou les créera avant le début de la mission en prévision des phases d'essai d'authentification.

HYPOTHÈSES RELATIVES À LA PORTÉE DES TESTS CIBLÉS DE PÉNÉTRATION DU PÉRIMÈTRE

- La validation manuelle des facteurs de vulnérabilité constatés représente un effort commercial raisonnable destiné à réduire et non éliminer les faux positifs. Cette validation se limitera à une corrélation des données; pour des mesures supplémentaires d'évaluation des risques, il faut prévoir un surcroît d'effort et de coût, ce qui ne peut se faire que si les deux parties s'entendent sur un ordre de modification. Les mesures de validation manuelles comprennent normalement des contrôles de versions des logiciels et un examen des correctifs et des modificatifs provisoires installés.

CONSIDÉRATIONS PROFESSIONNELLES

REPORT OU ANNULATION

Un préavis écrit de deux (2) semaines est requis pour une annulation ou un report de services, mais ce préavis ne sera pas obligatoire si l'annulation ou le report tient à des causes raisonnablement indépendantes de la volonté de la partie qui annule ou reporte, notamment à des conditions d'infection virale, de pandémie ou d'urgence. Quel que soit le motif, si GCstrategies annule ou reporte les travaux sur place en donnant un préavis de moins de deux (2) semaines, les frais de déplacement non remboursables ou non transférables seront facturés à GCstrategies et acquittés par elle au coût réel.

RESPONSABILITÉS D'OPTIV

La liste qui suit énonce en détail les responsabilités d'Optiv dans le projet en dehors de la prestation des services décrits à la section Approche :

- Optiv assurera la direction du projet, la déclaration du budget et la gestion des ordres de modification.
- Les experts-conseils d'Optiv tiendront toute l'information et la documentation de GCstrategies pour sensibles et confidentielles et les traiteront en conséquence.
- Optiv sera seulement responsable des experts-conseils affectés à la prestation des services à titre d'employés ou de sous-traitants.

RESPONSABILITÉS DE GCSTRATEGIES

Voici une liste détaillée des responsabilités de GCstrategies dans le projet. Le défaut de s'acquitter de ces responsabilités peut retarder le projet ou rendre un ordre de modification nécessaire.

- GCstrategies donnera accès aux éléments nécessaires à la réussite de ce projet dans un délai commercialement raisonnable, ce qui comprend notamment ce qui suit :
 - une (1) personne-ressource principale du projet qui se charge des réunions requises, de la coordination des autres membres clés du personnel, de la collecte des données et du traitement des questions liées au projet;
 - renseignements, applications, systèmes et diagrammes réseau utiles qui appartiennent au propriétaire;
 - installations et/ou téléaccès;
 - connexion Internet opérationnelle.
- GCstrategies a pour responsabilité d'aviser le personnel touché de la tenue des tests le cas échéant.
- Il incombe à GCstrategies d'effectuer des sauvegardes des données sur tous les appareils raccordés à ses adresses IP et/ou aux noms de domaine avant le début des services. Elle assume en outre le risque de tout dommage, perte ou charge résultant de son défaut de procéder à de telles sauvegardes.

MODALITÉS SUPPLÉMENTAIRES

TAXES

GCstrategies est responsable du paiement de toute taxe de vente, d'utilisation, d'accise, de valeur ajoutée, de service, de consommation ou autre qui lui est imposée à l'achat des services ou des produits livrables (à l'exclusion de l'impôt sur le revenu d'Optiv) à moins qu'elle ne fournisse à Optiv un certificat d'exonération valide et applicable, un certificat de revente ou d'autres attestations nécessaires. Nonobstant ce qui précède, si une opération traitée comme exonérée aux présentes est par la suite jugée taxable par une autorité fiscale, GCstrategies accepte de payer à Optiv toute taxe exigible. Optiv doit faire figurer à part les taxes de vente ou d'utilisation dans ses factures.

Ainsi, tous les prix sont demandés sans les taxes, c'est-à-dire notamment sans les taxes de vente, d'utilisation, d'accise, de valeur ajoutée, de service, de consommation ou autres, et sans l'ensemble des frais, droits, tarifs, droits

de douane, retenues et charges applicables à la vente de tout produit ou service. GCstrategies est responsable de tous les éléments susmentionnés qui lui sont imposés à l'achat des services ou des produits livrables.

CONTRÔLES À L'EXPORTATION

GCstrategies déclare bien connaître les lois et les règlements des États-Unis sur l'exportation ou la réexportation d'information et de technologies américaines ou de leurs produits directs vers des destinations ou des personnes autorisées ou non; elle consent à se conformer à toute la réglementation pour tout l'équipement à l'égard duquel elle retient les services d'Optiv en vertu de cette entente. Elle sait qu'Optiv ne prendra aucune mesure pour exporter directement ou indirectement de l'équipement, de la technologie, de l'information ou des produits vers des personnes ou des destinations restreintes ou interdites par les règlements applicables aux États-Unis. Elle déclare avoir un programme de conformité en place pour les lois et les règlements applicables. Elle atteste et déclare que toutes les entités affiliées, les entreprises et les personnes avec lesquelles elle traite ne figurent pas sur des listes de restrictions publiées par le gouvernement des États-Unis ou tout gouvernement étranger concerné.

ÉTUDE DE PÉNÉTRATION, ÉVALUATION ET SERVICES ANALOGUES

GCstrategies autorise Optiv à procéder à une étude de pénétration, à une évaluation de vulnérabilité de réseau et à d'autres essais ou services semblables (« tests » ou « mise à l'essai ») sur les systèmes indiqués par elle (collectivement les « systèmes »). Optiv n'est pas responsable des conséquences négatives tenant à une information inexacte fournie par GCstrategies sur ses systèmes. GCstrategies donnera toutes les autorisations d'accès de sécurité nécessaires et notifiera les tests à effectuer à son personnel. Cette mise à l'essai présente foncièrement un risque, car les systèmes peuvent devenir indisponibles ou être autrement affectés. Il incombe à GCstrategies d'effectuer des sauvegardes de l'ensemble des données et des systèmes. Elle assume tous les risques des tests qu'elle autorise et tient Optiv à couvert à l'égard de tout dommage ou perte (les « conséquences négatives »). Ces conséquences pourraient notamment être une panne, une dégradation ou une perte de données ou de systèmes. GCstrategies ne dégage pas Optiv de la responsabilité des conséquences négatives tenant à des actions ou des omissions dont elle sait qu'elle (i) ne relèvent pas de la portée de l'EDT ou (ii) qu'elles sont malveillantes ou illégales ou encore trahissent une grossière négligence.

PRIX, PAIEMENTS ET DÉPENSES

SERVICES À PRIX FIXE

Les services seront fournis à prix fixe.

Description des services	Prix
Évaluation de la sécurité des applications mobiles	56 037 \$
Évaluation de la sécurité des applications Web	24 182 \$
Programme de maturité des applications : test ciblé de pénétration du périmètre	23 400 \$
Atelier du cycle de vie du développement logiciel (CVDL)	23 894 \$
Total	127 513 \$

MODALITÉS DE FACTURATION

- La facturation se fait aux jalons qui suivent :

Jalon de paiement	Montant
Achèvement des évaluations de sécurité des applications mobiles et des applications Web	80 219 \$
Achèvement du programme de maturité des applications et de l'atelier CVDL	47 294 \$

Optiv se réserve le droit d'invalider et de produire à nouveau cet EDT s'il n'est pas signé et retourné en entier dans les 30 jours suivant la date de sa production.

CONDITIONS DE PAIEMENT SUPPLÉMENTAIRES

- Tous les prix sont en dollars canadiens (CAD).
- Le paiement des montants non contestés se fait par GCstrategies dans les trente (30) jours suivant la réception par elle de la facture d'Optiv. GCstrategies notifiera par écrit toute facture qu'elle conteste dans les cinq (5) jours suivant sa réception. Les montants contestés doivent être payés dans les dix (10) jours suivant le règlement de la question.
- Pour toute retenue hors portée de travaux demandée par le client pour plus de 30 jours, Optiv facturera les honoraires et les frais courus (au prorata pour les services à prix fixe) à l'égard des travaux exécutés jusqu'au moment de la demande de retenue.
- Tout projet faisant l'objet d'une retenue hors portée pour 90 jours sera annulé et assujéti à toute disposition applicable de résiliation, sauf accord écrit contraire des parties.
- La résiliation du présent EDT pour tout motif ne dégage pas l'autre partie de toute obligation déjà contractée par celle-ci au moment de l'annulation.

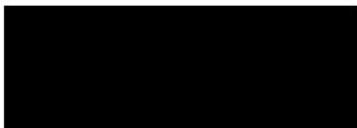
DÉPENSES

- Il n'y a pas de frais de déplacement dans ce mandat, car il s'agit dans tous les cas de télétravaux.

SIGNATURES AUTORISÉES

Tous les services seront fournis selon les modalités de l'énoncé des travaux figurant à l'adresse URL suivante :
« <https://www.optiv.com/agreements> » [DISPONIBLE EN ANGLAIS SEULEMENT].

EN FOI DE QUOI le présent EDT est accepté et signé par les représentants dûment autorisés des deux parties; il est exécutoire à la date de la dernière signature ci-dessous (« date d'entrée en vigueur de l'EDT »).



Signature autorisée – GCstrategies

Kristian Firth

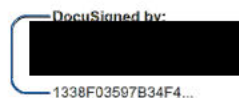
Nom (en lettres moulées)

Associé

Titre

18 juin 2020

Date



Signature autorisée – Optiv Canada Inc.

[Redacted]

Nom (en lettres moulées)

Directrice principale

Titre

6-18-2020 | 7 h 32 min 28 s HAP

Date

Numéro d'offre : 1330511-2

L'information transmise dans le présent document est réservée au destinataire et son contenu peut être confidentiel et/ou privilégié. L'interception, la consultation, la retransmission, la diffusion ou toute autre utilisation de ces renseignements par des personnes ou des entités autres que le destinataire visé ou l'adoption de mesures sur la foi de cette information est interdite et encourt des poursuites pénales ou civiles.

Les mentions manuscrites et dactylographiées (ou toute autre modification non autorisée ou exportation ou conversion de fichier) destinées à modifier le contenu original de cet EDT ne seront d'aucun effet et ne modifieront pas les modalités de celui-ci.

ANNEXE A – PRINCIPALES PERSONNES-RESSOURCES

PERSONNES-RESSOURCES AUX VENTES D'OPTIV

[REDACTED]
Gestionnaire de compte client

[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]
Conseiller principal, Gestion des menaces

[REDACTED]

[REDACTED]
Architecte en solutions de sécurité

[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]
Gestionnaire, Opérations de documents

[REDACTED]

PERSONNES-RESSOURCES À GCSTRATEGIES

Chef de projet – Personne-ressource principale avec qui le BGP d'Optiv entrera en contact pour discuter des détails et des délais du projet.

Responsable technique – Personne-ressource principale avec qui les experts-conseils d'Optiv entreront en interaction pendant le projet pour obtenir des renseignements techniques.

Personne-ressource à la facturation – Personne-ressource principale qui recevra toutes les factures d'Optiv pour le projet.

CHEF DE PROJET ET RESPONSABLE TECHNIQUE

Kristian Firth

Associé

[REDACTED]
kristian@gcstrategies.ca

PERSONNE-RESSOURCE À LA FACTURATION

Comptes fournisseurs

151, rue Bank

Ottawa (Ontario)

Canada K1P 5N7

ANNEXE B – LISTE DE VÉRIFICATION AVANT MANDAT

PRÉPARATION DE LA RÉUNION DE LANCEMENT DU PROJET

EN QUOI CONSISTE LA RÉUNION DE LANCEMENT DU PROJET?

Voici en détail l'objet de cette réunion :

- Présenter l'équipe de projet
- Discuter des activités d'évaluation des applications
- Discuter des détails de la mission et des applications
- Confirmer la portée et les produits livrables
- Discuter du calendrier du projet
- Arrêter la logistique
- Répondre à toute question ou préoccupation au sujet de l'évaluation.

QUI DEVRAIT ÊTRE INVITÉ À LA RÉUNION DE LANCEMENT DU PROJET?

- Propriétaire de l'entreprise, du produit ou de l'application
- Développeur ou sa personne-ressource
- Architecte en applications (si possible)
- Membre de l'équipe réseau/serveur (si possible)
- Membre de l'équipe de sécurité (si possible)
- Gestionnaire de projet (GP) (s'il y a lieu).

Nota : Si un membre de l'équipe ne peut participer à la réunion de lancement, tout renseignement sur l'environnement et toute question ou préoccupation au sujet de la mise à l'essai des applications devraient être communiqués à l'interne pour pouvoir être discutés lors de l'appel.

DE QUOI DEVRIEZ-VOUS ÊTRE PRÊT À DISCUTER À LA RÉUNION DE LANCEMENT DU PROJET?

Discussion sur l'application, l'environnement et la logistique des tests :

- Aperçu de l'application
- Objet de l'application
- Fonctionnalité de l'application
- Utilisateurs de l'application
- Description des rôles des utilisateurs
- Fonctionnalité de verrouillage utilisateur
- Environnement testé par Optiv (production ou essai) avec tout besoin d'accès à cet environnement
- Fonctionnalité dangereuse que devrait connaître Optiv au moment d'effectuer les tests (données de production, génération de courriels ou processus opérationnel automatisés, activité imposant une lourde charge au serveur)
- Pare-feu d'application Web WAF (ou systèmes en place de protection des applications)
- Dates et heures où il faut éviter tout test à cause de la maintenance, de modifications des applications, de sauvegardes ou de problèmes de rendement et de disponibilité.

- Dates de mise en service ou dates limites internes d'applications

PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

GCstrategies doit fournir ce qui suit à Optiv avant que ne commence l'évaluation de sécurité des applications :

- URL de l'adresse de l'application à tester ou de son mode d'accès.
- Liste blanche de nos adresses IP pour tous les dispositifs de sécurité en place (pare-feu WAF, systèmes de détection et de prévention des intrusions IDS/IPS, etc.). Accès à l'application à partir des plages IP suivantes :
 - 4.34.62.240/29
 - 38.97.236.0/24
 - 64.151.55.240/28
 - 168.215.65.0/24
- S'il y a lieu, deux ensembles de justificatifs d'identité par rôle doivent être testés.
- Coordonnées de la personne-ressource principale (et éventuellement de la personne-ressource de remplacement) pour le projet
- Coordonnées de la personne-ressource principale (et éventuellement de la personne-ressource de remplacement) pour les questions techniques relatives aux applications, la réinitialisation des comptes, etc.

VÉRIFICATION AUX POINTS DE CONTRÔLE

Optiv est fière de traiter un client avec professionnalisme et de lui livrer le meilleur travail qu'il puisse espérer recevoir. Pour que ce professionnalisme devienne réalité, le respect de l'emploi du temps des deux parties est essentiel. L'expert-conseil d'Optiv s'en tiendra aux volontés du client et effectuera les tests seulement pendant les périodes indiquées par celui-ci. Pour sa part, le client respectera l'emploi du temps de l'expert-conseil et veillera à ce que l'application soit disponible dans un délai raisonnable avant le début de la mission. Pour que les applications soient plus disponibles, les pratiques suivantes seront adoptées avant le début de la mission.

Validation facultative d'accès deux semaines d'avance

Optiv chargera un expert-conseil de valider la mise à sa disposition par GCstrategies de l'environnement, des ressources, de l'application et de tout ce qui est nécessaire, de sorte que cet expert-conseil puisse commencer à travailler le tout premier jour de la mission prévue.

Validation obligatoire d'accès une semaine d'avance

Optiv devra obtenir la confirmation officielle que l'expert-conseil a l'accès voulu pour entreprendre sa mission le tout premier jour. La liste de vérification comprend notamment ce qui suit :

- liste blanche des adresses IP des sources mises à la disposition de l'expert-conseil (validation par authentification, le cas échéant);
- comptes de tests (nom d'utilisateur et mot de passe) en la possession de l'expert-ressource qui s'en servira pour tester les divers rôles que décrit l'énoncé des travaux (validation par authentification);
- adresse URL de l'application ou de son mode d'accès pour les tests d'application (validation par démonstration d'accès)

Pénalité pour retard

Optiv prend chaque mandat au sérieux, et ses experts-conseils offrent le même haut professionnalisme, que le client soit une petite entreprise ou une société Fortune 100. Comme l'expert-conseil doit respecter l'emploi du temps de GCstrategies, GCstrategies a la même obligation envers l'expert-conseil.

S'il se trouve que GCstrategies n'est pas en mesure de lancer la mission une semaine avant la date de début réelle, le mandat risque de se retrouver à la fin de la file d'attente pour être repris par le premier expert-conseil qui pourrait devenir disponible par la suite. Une semaine avant le début de la mission, GCstrategies devra, si elle n'est pas prête, prendre l'engagement de l'être à la date de démarrage ou de verser une pénalité si l'expert-conseil est dans l'incapacité de commencer à travailler le tout premier jour. Une validation quotidienne (dans la semaine précédant immédiatement la mission) aura lieu jusqu'à ce que l'accès (et tout le reste nécessaire en début de mandat) ait été validé.

Pour toute mission dont l'accès est validé obligatoirement dans la semaine, mais qui pose des problèmes le premier jour de travail, un délai de 24 h sera accordé pour qu'une solution soit trouvée et appliquée. Après 24 h, GCstrategies sera placée à la fin de la file d'attente, et son dossier ne sera repris que lorsqu'une personne-ressources appropriée sera disponible.

PRÉPARATION DE VOTRE ENVIRONNEMENT POUR L'ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES APPLICATIONS

Optiv inspecte rigoureusement l'application entière pour y constater les facteurs possibles de vulnérabilité en matière de sécurité. La procédure employée est intrusive à des degrés divers. Selon les politiques appliquées pour les tests automatisés, elle peut nuire à la production et à l'efficacité du serveur et de l'application.

EFFETS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION

Si une application est hébergée par un tiers (fournisseur d'hébergement classique ou infonuagique, par exemple), GCstrategies aura pour responsabilité d'obtenir de ce tiers une autorisation de mise à l'essai et de confirmer le tout à Optiv avant la date de début de la mission.

Dans une vérification de toute nature, les outils automatisés produisent un grand nombre de demandes dont beaucoup comportent des paramètres « invalides ». Avec des systèmes plus lents, les demandes HTTP peuvent se dégrader en volume, ou d'autres utilisateurs peuvent être privés de l'accès au système. De plus, si vous utilisez un système de détection des intrusions, celui-ci pourra relever un grand nombre de tentatives d'accès illicite. Dans le cas d'une évaluation approfondie, les outils automatisés tentent d'identifier chaque page, formulaire, fichier ou dossier de votre application. Ils rempliront et soumettront tous les formulaires qu'ils rencontrent. Cela permet à ces outils de naviguer sans encombre dans votre application, mais les conséquences suivantes sont possibles :

- Si l'application crée et envoie un courriel ou un message au babillard ou effectue d'autres actions automatisées lorsqu'un utilisateur soumet un formulaire normalement, les outils automatisés généreront les mêmes messages au cours de la mission.
- Si la production d'un formulaire fait en temps normal que des enregistrements s'ajoutent à une base de données, les formulaires soumis par les outils automatisés créeront des enregistrements arbitraires.
- Au cours de la phase de vérification d'une mission, les outils automatisés produisent les formulaires à de nombreuses reprises en traitant tout paramètre possible pour mettre au jour les problèmes dans les applications. Le résultat pourrait être la création de dizaines de milliers de messages et d'enregistrements dans la base de données.

CONSEILS PRATIQUES

- Dans le cas des systèmes qui versent leurs enregistrements dans un serveur dorsal (base de données, LDAP, etc.) selon les formulaires soumis par les clients, vous devez créer, avant toute vérification de votre système de production, une copie de sauvegarde de cette base d'information, puis rétablir celle-ci une fois la vérification terminée.
- Si votre système génère des messages par courriel en réaction aux formulaires soumis par les utilisateurs, songez à désactiver votre serveur de messagerie. Autre possibilité, vous pourriez rediriger tous les courriels vers une file d'attente et, à l'issue de la vérification, examiner et supprimer manuellement les courriels qui ont été générés en réaction aux formulaires soumis par les outils automatisés.
- Si pour une raison quelconque vous ne voulez pas que les outils automatisés s'insinuent dans certains répertoires et s'y attaquent, vous devez spécifier les répertoires en cause. Il est également possible d'exclure certains types de fichiers et certains types MIME.
- Mentionnons enfin que les outils automatisés testent certains facteurs de vulnérabilité en tentant de télécharger des fichiers sur votre serveur. Si le serveur le permet, les outils automatisés enregistreront ce facteur de vulnérabilité dans le rapport analytique et tenteront de supprimer le fichier en question. Parfois cependant, le serveur ne laissera pas supprimer un fichier. C'est pourquoi une partie de la maintenance en postacquisition des données devrait consister en une recherche et une suppression des fichiers qui se sont ajoutés.

ONGLET 10



KPMG s.r.l.
150, rue Elgin, bureau 1800
Ottawa (Ontario) K2P 2P8
Tél. : 613-212-5764
Télec. : 613-212-2896
www.kpmg.ca

Privé et confidentiel

Kristian Firth
GCstrategies
100, promenade Scenic
Woodlawn (Ontario) K0A 3M0

Le 8 octobre 2021

Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir retenu les services de KPMG s.r.l. (« KPMG ») pour aider l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) dans les tâches de gouvernance de l'informatique en nuage, d'évaluation de la sécurité et de protection de la vie privée.

La présente lettre vise à décrire notre plan de travail et à confirmer la portée et les modalités de notre mandat.

Contexte

L'ASFC a mis en place des processus numériques clés pour l'admission des voyageurs, le traitement des déclarations et le suivi des mises en quarantaine au moyen de la gamme de solutions ArriveCAN. Ces processus comprennent la collecte et le traitement des renseignements personnels de nature délicate, qui sont essentiels au traitement et au suivi en temps opportun des cas chez les voyageurs. Par conséquent, l'ASFC recherche une évaluation indépendante de ses pratiques en matière de cybersécurité et de protection des renseignements personnels afin de sauvegarder la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de ces solutions et de ces données.

OBJECTIF

- Évaluer le maintien de la conformité de l'ASFC avec les mesures de protection dans l'hébergement en nuage.
- Examiner l'architecture de sécurité de l'environnement des Amazon Web Services (AWS) de l'ASFC.
- Évaluer la conformité de l'ASFC avec les mesures de protection de la vie privée dans les règlements et les exigences applicables.

PORTÉE DES TRAVAUX

Applications mobiles de l'ASFC, portails Web externes connexes et environnement d'hébergement infonuagique sous-jacent des Amazon Web Services (AWS).



GCstrategies

8 octobre 2021

Durée

- Établissement de la portée et planification des travaux : 1 semaine
- Gouvernance de l'informatique en nuage et évaluation de sa sécurité : 5 semaines (en parallèle)
- Évaluation des mesures de protection de la vie privée : 5 semaines (en parallèle)
- Production de rapports : 2 semaines

Produits livrables

- Constatations initiales dès qu'elles se font
- Recommandations pour chaque risque relevé ou constatation
- Ébauche et version définitive des rapports d'évaluation de la sécurité et de la protection des renseignements personnels
- Présentation(s) des résultats à la direction

Rôles et responsabilités

KPMG

Notre rôle consistera à décrire certaines questions qui sont portées à notre attention dans le cadre de nos travaux et à formuler des commentaires et des recommandations à l'intention de l'ASFC. Par leur nature, ces commentaires peuvent se révéler critiques, car ils se rapportent uniquement aux possibilités de changement ou d'amélioration et ne tiennent pas compte des nombreux points forts des activités et des initiatives actuelles de l'ASFC.

Nous prévoyons que nos procédures consisteront uniquement en des enquêtes, des observations, des comparaisons et des analyses de l'information de l'ASFC. Nous nous fierons à l'exhaustivité et à l'exactitude de l'information fournie. Un tel travail ne constitue pas une vérification, aussi nous abstiendrons-nous de nous prononcer sur les résultats financiers, le contrôle interne ou d'autres informations.

Nos analyses et nos avis seront exclusivement à l'usage interne de la haute direction de l'ASFC et ne pourront être modifiés, diffusés, publiés ni cités en référence par d'autres personnes.

Dans ses processus ministériels normaux, l'ASFC sera responsable de ce qui suit :

- évaluation de nos observations;
- décisions d'application de nos constatations et/ou de nos recommandations;
- prise en compte de leur incidence.

La mise en œuvre exigera que l'ASFC planifie et vérifie tout changement pour être sûre d'obtenir des résultats satisfaisants.

Délais

Nous commencerons notre travail dès la réception de la lettre de mandat signée par GCstrategies Inc. Nous prévoyons terminer nos travaux d'ici le 31 décembre 2021.



GCstrategies

8 octobre 2021

Nous ferons le point par des mises à jour qui vous tiendront au courant de nos progrès et vous informeront de tout retard prévu.

Tarifs

Nous estimons nos honoraires professionnels à 255 000 \$.

Nos honoraires professionnels ne comprennent pas les taxes applicables. Par conséquent, le montant approprié de taxe sera calculé et indiqué séparément sur nos factures, tout comme le numéro d'inscription à la TPS de notre entreprise, afin que vous disposiez des renseignements nécessaires pour dûment demander un crédit de taxe sur les intrants.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration seront calculés en fonction de nos décaissements réels, déduction faite du crédit de taxe applicable sur les intrants.

Les montants facturés sont dus et payables sur réception.

Les *Modalités des services-conseils et des services fiscaux* sont jointes à la présente lettre de mandat et en font partie intégrante.

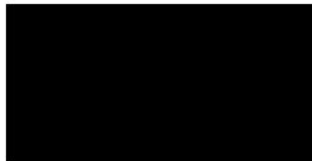
Services supplémentaires


Nous exigeons que vous portiez sous votre signature des addenda à cette lettre si la durée de la mission ou la portée des services est modifiée. Aucun travail important ne sera entrepris sans l'accord de la direction.

Nous sommes disponibles pour offrir une vaste gamme de services au-delà de ceux que nous venons de décrire. Les services complémentaires sont assujettis à des dispositions et des modalités distinctes.

Nous sommes fiers de vous offrir les services décrits ci-dessus et nous vous sommes reconnaissants de la confiance que vous mettez dans notre travail. Nous serons heureux de discuter de cette lettre avec vous en tout temps. Si vous acceptez les dispositions et les modalités, veuillez signer la copie de cette lettre dans l'espace prévu et nous la renvoyer.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.




*Partenaire d'exécution et
signataire autorisé*



KRISTIAN FIRTH, GCSTRATEGIES

13-10-2021

Date (JJ/MM/AA)

Les modalités énoncées
au mandat sont
convenues.

1. MODALITÉS

a. Les présentes modalités font partie intégrante de la proposition ou de la lettre de mandat émanant de KPMG qui définit sa mission.

b. En cas de divergence entre la proposition ou la lettre de mandat et les présentes modalités, ces dernières ont préséance, sauf mention expresse dans cette proposition ou cette lettre qu'une disposition des modalités est modifiée. Les autres mentions en majuscules dans les modalités ont le sens que leur prête la proposition ou la lettre de mandat.

2. SERVICES

KPMG fera des efforts raisonnables pour achever la prestation des services dans les délais convenus. Il est entendu et convenu que les services de KPMG peuvent comprendre des avis et des recommandations, mais que toutes les décisions relatives à l'application de ces avis et recommandations relèvent de la responsabilité du client et sont prises par lui. KPMG n'exercera pas de fonctions de gestion et ne prendra pas de décisions de gestion pour le client. Aucune disposition des présentes modalités ou de la lettre de mandat (ou la proposition) ne doit être interprétée comme empêchant ou limitant de quelque façon que ce soit le droit de KPMG à fournir des services de quelque nature que ce soit à toute personne ou entité que KPMG jugera appropriée, à sa seule discrétion.

3. RESPONSABILITÉS DU CLIENT

a. Le client accepte de collaborer avec KPMG à la prestation des services prévus dans la lettre de mandat. Il donnera ou fera donner à KPMG un accès en temps opportun au personnel, aux installations, au matériel, aux données ou renseignements nécessaires pour que celle-ci fournisse les services prévus par la lettre de mandat. Dans la mesure où les associés et les employés de KPMG se trouvent dans les locaux du client, celui-ci prendra toutes les précautions raisonnables pour assurer leur sécurité dans ses locaux. Le client est responsable du rendement de ses employés et de ses mandataires, ainsi que de l'exactitude et de l'exhaustivité de toutes les données et autres renseignements fournis à KPMG aux fins de la prestation de ses services aux présentes. La proposition ou la lettre de mandat peut énoncer d'autres responsabilités du client en relation avec la mission. Le client reconnaît que son défaut de s'acquitter de ces obligations pourrait nuire à la capacité de KPMG à fournir ses services.

b. Le client convient que lui-même, et non KPMG, exerce les fonctions suivantes : (i) prendre toutes les décisions de gestion et exécuter toutes les fonctions de gestion; (ii) désigner une personne qui possède les compétences, les connaissances et l'expérience appropriées, de préférence au sein de la haute direction, pour superviser la prestation des services en vertu de la lettre de mandat, ainsi que pour évaluer le caractère suffisant et les résultats de ces mêmes services; (iii) assumer la responsabilité des résultats de ces services; (iv) établir et maintenir des contrôles internes sur les processus visés par ces services, ce qui comprend notamment la surveillance des activités en cours.

c. Le client reconnaît et convient que KPMG, dans l'exécution de ses services, fondera ses conclusions sur les données de fait et les hypothèses fournies par lui, qu'elle peut utiliser les données, les documents et autres renseignements procurés par les soins, à la demande ou sous la direction du client sans en faire une étude ou une vérification indépendante et qu'elle est en droit de se fier à l'exactitude et à l'exhaustivité de ces données, documents et autres renseignements. Que les données, documents et autres renseignements procurés à KPMG soient inexacts ou incomplets pourrait avoir une incidence importante sur les conclusions de celle-ci.

d. Le client reconnaît que les renseignements mis à disposition par lui ou par d'autres en son nom ou qui sont autrement connus d'associés ou d'employés de KPMG qui ne sont pas affectés à la prestation des services aux présentes ne seront pas considérés comme ayant été mis à la disposition des personnes qui, au sein de KPMG, sont affectées à la prestation des services aux présentes. Le client s'engage à aviser promptement KPMG si quelque chose se produit après la communication des renseignements par lui à KPMG avec pour effet de rendre ceux-ci faux, inéquitables ou trompeurs.

4. RAPPORTS

a. Toutes les communications verbales et écrites de KPMG au client concernant la mission, ce qui comprend notamment les ébauches et les communications antérieures à la signature de la lettre de mandat, seront assujetties aux modalités de cette lettre et aux présentes modalités. Pendant la prestation des services, KPMG peut produire des avis, des rapports ou des exposés de vive voix, sous forme d'ébauche ou à titre provisoire, mais dans de telles circonstances, les avis ou les rapports définitifs par écrit ont préséance. Le client ne doit pas s'en remettre à des avis, rapports ou exposés produits de vive voix, sous forme d'ébauche ou à titre provisoire. Lorsqu'il souhaite s'appuyer sur des avis ou des exposés verbaux, il doit en informer KPMG et celle-ci donnera une confirmation documentaire de ces communications.

b. À la suite de l'exécution de la mission, KPMG n'actualisera pas ses avis, recommandations ou produits de travail en fonction de modifications aux lois et aux règlements, de leur interprétation judiciaire et administrative ni d'occasions ou d'opérations ultérieures, sauf si le client engage séparément KPMG à le faire par écrit après que ces modifications, interprétations, événements ou transactions ont lieu.

5. DOCUMENTS DE TRAVAIL ET UTILISATION DES RAPPORTS; UTILISATION DES NOM ET LOGO

a. KPMG conserve tous les droits sur les méthodes, le savoir-faire, les connaissances, les applications et les logiciels qu'elle met au point avant ou pendant la mission. Elle conserve également tous les droits (ce qui comprend notamment les droits d'auteur) sur l'ensemble des rapports, avis écrits et autres documents de travail, etc., élaborés par elle pendant la mission. À moins que la lettre de mandat ne le prévoit, tous les rapports et les avis écrits sont confidentiels et destinés uniquement à l'usage interne du client (ou de la direction du client selon le cas) comme aide dans un dossier ou une opération et, le cas échéant, à l'usage des autorités fiscales gouvernementales, et non à un usage général, à la diffusion ou à la publication. Les rapports et avis écrits ne doivent pas être modifiés, cités en référence, mis en circulation, reproduits, diffusés, publiés, mis à disposition, utilisés à d'autres fins ou exploités comme source par toute autre personne sans la permission écrite expresse de KPMG et aux conditions que celle-ci peut imposer à sa seule discrétion. Si une telle permission est accordée, le client ne doit pas publier d'extraits ou passages des avis écrits ou des rapports de KPMG ni faire référence à celle-ci sans fournir l'intégralité de l'avis ou du rapport en question. Nonobstant ce qui précède, le client peut communiquer intégralement tout rapport ou avis écrit donné par KPMG en vertu des présentes uniquement à ses propres conseillers juridiques et professionnels s'il recherche des opinions sur la transaction ou la question dont traite la mission à condition d'informer ces conseillers de ce qui suit : (i) ils ne peuvent communiquer les rapports et avis écrits (sauf dans la mesure permise aux présentes) sans le consentement écrit préalable de KPMG; (ii) KPMG n'assume aucune responsabilité ni obligation envers ces conseillers en relation avec les rapports ou les avis écrits en question. Sous réserve des restrictions à l'article 6, KPMG a le droit d'exploiter ou de parfaire le savoir, l'expérience et la compétence d'application générale qu'elle acquiert par l'exécution de la mission.

b. Le client ne doit pas faire mention de KPMG ni de son nom ou de son logo de quelque manière ou par quelque moyen sans la permission écrite préalable de KPMG dans chaque cas, cette permission pouvant être refusée sans raison par KPMG.

c. La teneur de l'article 5 peut être reproduite dans tout rapport ou avis écrit de KPMG en tout ou en partie et à sa seule discrétion. Tout défaut de KPMG d'inclure ce libellé ne constituera pas une dérogation aux obligations énoncées à l'article 5.

6. CONFIDENTIALITÉ

a. Sauf dans les cas décrits à l'article 5 plus haut, le client traite confidentiellement tout renseignement que lui procure KPMG, ce qui comprend notamment les méthodes, le savoir-faire, les connaissances, les applications et les logiciels de KPMG; il ne doit pas exploiter ni communiquer ces renseignements confidentiels de KPMG à l'intention d'autres personnes.

b. Sauf mention expresse aux présentes, KPMG traitera confidentiellement tous les renseignements exclusifs et personnels obtenus du client pendant la mission.

c. Les restrictions aux alinéas 6a) et b) plus haut ne valent pas pour tout renseignement (i) qui doit être communiqué comme l'exigent les lois ou les normes professionnelles applicables à KPMG, (ii) qui est du domaine public ou le sera par la suite, (iii) qui est ou devient connu du client ou de KPMG selon le cas sans atteinte à toute obligation en matière de confidentialité ou (iv) qui est élaboré indépendamment par KPMG.

d. KPMG a le droit d'inclure une description des services rendus dans le cadre de la mission dans des documents de promotion et de recherche et de communiquer cette information à des tiers, à condition de rendre celle-ci anonyme et non rattachable au client.

e. KPMG a le droit de communiquer tous les renseignements à tous les cabinets membres de KPMG International Cooperative (« KPMG International »). Elle peut également s'en servir pour offrir des services qui peuvent être d'intérêt pour le client. Elle peut retenir et communiquer à d'autres cabinets membres de KPMG International, sous réserve des dispositions de l'article 6, les renseignements requis à des fins de conformité avec les normes professionnelles applicables ou les politiques internes, pour des examens de la qualité ou pour un partage des pratiques exemplaires.

f. Les normes professionnelles exigent du personnel de KPMG appelé à fournir des services de vérification ou d'assurance aux clients qu'il discute avec eux de tous les renseignements et documents susceptibles d'influer sur la mission de vérification ou d'assurance ou qu'il les mette à leur disposition. Le client permet, s'il devient un client des services d'assurance, que le personnel de KPMG fournissant des services dans le cadre de la mission mette à la disposition de sa propre équipe des services d'assurance et de ses autres employés les constatations, observations et recommandations de sa mission et convient que KPMG peut elle-même faire usage de ces constatations, observations et recommandations dans sa mission d'assurance.

g. Sauf exigence des lois ou des règlements applicables, le client tient pour confidentielles l'existence et les modalités de la proposition ou lettre de mandat (s'il y a lieu) et des présentes modalités. Ces renseignements confidentiels ne doivent être ni diffusés, ni publiés, ni mis à la disposition de quiconque sans la permission écrite expresse de KPMG. De plus et aux fins des services décrits dans la lettre de mandat seulement, le client accorde par les présentes à KPMG une licence limitée, révocable, non exclusive, non transférable, dûment libérée, exempte de redevances et sans droit de sous-licence en vue de l'utilisation de l'ensemble des logos et des marques de commerce ou de service du client aux seules fins d'exposés ou de rapports au client ou pour les présentations à l'interne et les sites intranet de KPMG.

7. CONSENTEMENTS ET AVIS EN MATIÈRE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels est assujettie à la politique de KPMG sur la protection des renseignements personnels, qui peut être consultée à l'adresse www.kpmg.ca. KPMG peut être tenue de recueillir, d'utiliser et de communiquer des renseignements personnels sur des particuliers au cours de la mission. Le client atteste et déclare ce qui suit : (i) il obtiendra des particuliers tous les consentements requis par la loi pour permettre à KPMG de recueillir, d'utiliser et de communiquer tous les renseignements personnels dont elle a raisonnablement besoin au cours de sa mission; (ii) il a avisé tous les particuliers dont les renseignements personnels sont transmis à KPMG du traitement possible de cette information par KPMG à l'extérieur du Canada (comme le décrit l'article 8 plus loin).

8. RECOURS À DES CABINETS MEMBRES ET À DES TIERS FOURNISSEURS DE SERVICES

Les renseignements personnels ou confidentiels que recueille KPMG au cours de la mission peuvent être utilisés, traités et stockés à l'extérieur du Canada par elle, par des cabinets membres de KPMG International fournissant des services aux présentes ou par les filiales, entités affiliées, parties liées ou tiers fournisseurs de services de KPMG afin de fournir des services professionnels, de prêter un soutien administratif, analytique ou de bureau et de se conformer aux lois et aux règlements et aux normes professionnelles applicables. Le client sait et convient aussi que KPMG regroupe les renseignements du client avec des renseignements d'autres sources s'il s'agit d'améliorer la qualité et le service ou de présenter des exposés aux clients ou à des non-clients, et ce, sous une forme où les éléments d'identification sont suffisamment retranchés pour que l'information ne soit pas rattachable au client. KPMG déclare au client que chaque cabinet membre de KPMG International et ses filiales, entités affiliées, parties liées et tiers fournisseurs de services qui exécutent des services aux présentes ont adhéré ou adhéreront aux conditions de confidentialité de l'information du client dans la mesure même de l'adhésion de KPMG aux dispositions de l'article 6. De plus, KPMG a pour responsabilité envers le client de faire en sorte que ses filiales, entités affiliées, parties liées et tiers fournisseurs de services se conforment à ces conditions de confidentialité; elle sera comptable envers le client de tout manquement à cet égard et/ou du défaut de chaque cabinet membre de KPMG International exécutant des services aux présentes de s'acquitter de ses obligations de confidentialité envers KPMG. Tout service exécuté par les filiales, entités affiliées, parties liées et tiers fournisseurs de services de KPMG le sera conformément aux modalités de la lettre de mandat, ce qui comprend notamment l'article 6, mais KPMG demeure comptable envers le client de l'exécution de ces services et de ce que fournit chaque cabinet membre de KPMG International exécutant des services aux présentes. De tels renseignements personnels ou confidentiels peuvent être communiqués conformément aux lois applicables dans le territoire où ils sont traités ou stockés, lesquelles lois pouvant ne pas assurer le même degré de protection de cette information que les lois canadiennes. Le chargé des renseignements personnels de KPMG que mentionne la politique sur la protection des renseignements personnels de l'organisme peut répondre aux questions de toute personne sur la collecte de renseignements personnels que doit faire KPMG pour fournir les services aux présentes.

9. TAXES, FACTURES, FRAIS ET HONORAIRES

a. Tous les honoraires et autres charges sont sans les taxes fédérales et provinciales applicables, sans les autres taxes sur les produits et services ou les ventes et sans les autres taxes et droits imposés aujourd'hui ou demain. Ces taxes et droits sont pris en charge et payés par le client sans déduction sur les honoraires et frais aux présentes.

b. Les factures seront présentées régulièrement au cours de la mission. Nos honoraires professionnels ne vont pas sans des frais de technologie, de soutien à l'acquittement des coûts d'infrastructure en technologie de l'information et de soutien administratif à notre personnel du service à la clientèle, charges qui ne sont pas incluses dans les honoraires de ce personnel. Les charges de technologie et de soutien couvrent des coûts divers : matériel informatique du personnel du service à la clientèle et logiciels personnalisés de KPMG, équipement de télécommunications, soutien administratif aux professionnels du soutien à la clientèle, programmation de TI, services professionnels et autres services à la clientèle. D'autres frais directs de notre poche comme les frais de déplacement seront facturés séparément en fonction de nos coûts réels. Pour plus de certitude, précisons que le client reconnaît que, dans la mesure où une filiale, une entité affiliée ou une partie liée de KPMG aide celle-ci à exécuter les services aux présentes, le client peut recevoir des factures des filiales, entités et parties en question à l'égard de tels services. Les comptes sont dus lorsqu'ils sont rendus. Les intérêts sur les comptes en souffrance se calculent au taux indiqué sur la facture à compter de 30 jours suivant la date de facturation.

c. Sans que ses droits et recours s'en trouvent limités, KPMG a le droit d'interrompre ou d'annuler entièrement ses services jusqu'à ce que ses factures impayées soient réglées.

d. Si la mission est annulée et que l'opération ou le financement est mené à terme par le client dans les 18 mois suivant la date de résiliation, le montant entier des honoraires d'achèvement sera payable à la clôture de cette transaction ou au terme de ce financement, que KPMG ait poursuivi ou non ses services.

10. LIMITATION DES GARANTIES

IL S'AGIT ICI D'UNE MISSION DE SERVICE. KPMG DÉCLARE QU'ELLE FOURNIRA LES SERVICES AUX PRÉSENTES DE BONNE FOI, AVEC DU PERSONNEL QUALIFIÉ ET EN TOUTE COMPÉTENCE ET PROFESSIONNALISME CONFORMÉMENT AUX NORMES APPLICABLES DE L'INDUSTRIE. ELLE DÉCLINE TOUTE AUTRE GARANTIE, ATTESTATION OU CONDITION, EXPRESSE OU IMPLICITE, CE QUI COMPREND NOTAMMENT LES GARANTIES, ATTESTATIONS ET CONDITIONS DE QUALITÉ MARCHANDE OU D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER.

11. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

a. Le client convient que KPMG n'est pas responsable envers lui de toute action, sinistre, amende, pénalité, plainte, demande, poursuite, acte de procédure, obligation, coût, charge ou perte (collectivement les « réclamations ») dans le cadre ou à l'égard des services exécutés aux présentes pour un montant global excédant les honoraires versés par le client à KPMG en vertu du mandat. Dans le cas d'une mission en plusieurs étapes, la responsabilité de KPMG sera fonction du montant qui lui a été effectivement versé à l'égard de l'étape particulière ayant fait naître cette obligation.

b. En cas de réclamation d'un tiers à KPMG dans le cadre ou à l'égard des services exécutés aux présentes, le client l'indemnifiera et la mettra à couvert à l'égard de ces réclamations, ce qui comprend notamment les frais juridiques raisonnables, sauf dans la mesure où il est jugé en définitive qu'il y a eu manquement intentionnel, délibéré ou frauduleux de KPMG.

c. En aucun cas KPMG ne sera responsable des dommages, charges, coûts, dépenses ou pertes à titre accessoire, spécial, indirect, subsidiaire, punitif ou exemplaire (ce qui comprend notamment les bénéfices perdus et les coûts de renonciation). Dans toute réclamation découlant de la mission, le client convient que la responsabilité de KPMG sera séparée et non solidaire. Les clients ne peuvent réclamer à KPMG que sa proportion de la responsabilité totale, selon son degré de faute.

d. Aux fins de l'article 11, le terme KPMG s'entend notamment de ses filiales, ses entités associées et affiliées et leurs associés, administrateurs, dirigeants, employés, mandataires et représentants respectifs, présents et passés. Les dispositions de l'article 11 s'appliquent indépendamment de la forme de la réclamation, qu'elle soit contractuelle, légale, délictuelle (notamment par négligence) ou autre.

12. ACTES DE PROCÉDURE

a. Le client consent à aviser promptement KPMG de toute requête reçue d'un tribunal ou d'une instance réglementaire applicable à l'égard des services aux présentes, des renseignements confidentiels, des avis et rapports ou de tout document apparenté de KPMG.

b. Si KPMG est obligée par la loi, la réglementation gouvernementale, une citation à comparaître ou un autre acte de procédure en justice de produire des documents ou des employés en témoignage de la mission et qu'elle n'est pas partie à l'instance en question, le client la remboursera aux tarifs normaux de facturation à l'égard de ses heures et de ses dépenses professionnelles, ce qui comprend notamment les frais juridiques, charges et taxes engagés pour répondre à cette exigence d'assistance.

c. Si le client demande à KPMG de produire des documents ou des employés en témoignage dans toute procédure liée de quelque manière à la mission ou aux services exécutés par elle aux présentes et que KPMG n'est pas partie à l'instance, elle peut consentir à le faire aux conditions qu'elle peut fixer à sa seule discrétion. Sans que la généralité de ce qui précède soit limitée, le client remboursera KPMG aux taux normaux de facturation à l'égard des heures et des dépenses professionnelles, ce qui comprend notamment les frais juridiques raisonnables, les charges et taxes engagés en réponse à de telles demandes du client.

d. Le client reconnaît que KPMG peut recevoir de temps à autres des demandes ou des ordres des autorités en matière professionnelle, en valeurs mobilières ou pour d'autres affaires réglementaires, judiciaires ou gouvernementales (tant au Canada qu'à l'étranger) et peut devoir fournir des renseignements et des copies de documents dans ses dossiers, ce qui comprend notamment les documents de travail et autres produits de travail concernant le client; cette information et cette documentation peuvent contenir des renseignements confidentiels du client. Sauf interdiction de la loi, KPMG avisera le client de la demande ou de l'ordre reçu. Le client reconnaît par les présentes que KPMG produira ces documents et renseignements sans en référer plus avant à lui ou sans en obtenir une autorisation.

Le client peut indiquer comme « privilégié » tout document sur lequel il invoque un privilège. Lorsqu'une autorité demande à avoir accès aux documents de travail de KPMG ou à d'autres produits de travail concernant les affaires du client, KPMG refusera, autant qu'elle le peut raisonnablement, tout accès à un document sur lequel le client l'a expressément informée au moment de la livraison qu'il invoquait un privilège par la mention « privilégié » sur le document (voir ce qui précède). Nonobstant ce qui est indiqué plus haut, lorsque la loi exige la communication de documents, KPMG communiquera les documents portant la mention « privilégié ». Là où l'autorité exige l'accès à de tels documents privilégiés conformément aux lois d'un territoire où le client doit expressément consentir à leur communication, le client donne ce consentement par les présentes. Lorsque des documents privilégiés du client sont

communiqués par KPMG selon ce qui précède, celle-ci doit aviser l'autorité que le client ne permet la communication que dans la mesure prescrite par la loi et aux fins limitées de l'exercice des pouvoirs investis dans cette autorité. KPMG doit informer cette même autorité que le client n'a pas l'intention de renoncer au privilège à toute autre fin et qu'il s'attend à ce que les documents soient détenus par elle comme privilégiés et confidentiels. Pour plus de certitude, précisons que le client et KPMG conviennent que cette reconnaissance (avec ce consentement le cas échéant) n'annule pas le privilège ni n'y fait renoncer à quelque fin et que le client compte expressément sur les protections qui s'attachent à ce privilège en vertu de la loi ou autrement.

13. DÉLAIS DE PRESCRIPTION

Aucune procédure découlant ou relevant de la mission ne peut être engagée par l'une ou l'autre des parties plus d'un an après la réalisation de la cause d'action ou, en tout état de cause, plus de cinq ans après la fin de la mission s'il s'agit d'une mission de services-conseils ou bien plus de huit ans après le terme de la mission s'il s'agit de services fiscaux, sauf qu'une action pour non-paiement peut être engagée par KPMG en tout temps après la date du dernier paiement qui lui est dû aux présentes. Aux fins de l'article 13, le terme KPMG comprend ses filiales et entités associées et affiliées avec leurs associés, administrateurs, dirigeants, employés, mandataires et représentants respectifs, présents et passés.

14. RÉSILIATION

Sauf résiliation ou cessation avant terme conformément aux modalités applicables, la mission prend fin à l'achèvement des services de KPMG aux présentes, ce qui sera attesté par la remise de KPMG au client de la facture finale à l'égard des services exécutés. Si le client ne s'acquiesce pas des obligations énoncées dans la lettre de mandat et ne corrige pas la situation dans les 10 jours, KPMG peut, sur avis écrit, mettre fin à cette exécution sans être responsable des pertes, coûts ni charges qui en résultent. Si en tout temps pendant la mission il est déterminé par KPMG à sa seule discrétion qu'elle a manqué ou pourrait avoir manqué aux normes professionnelles applicables, elle peut mettre fin à cette mission sans responsabilité et immédiatement sur avis au client. L'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la mission en tout temps en donnant un avis écrit à l'autre partie au moins 30 jours civils avant la date d'effet de cette cessation. En cas de cessation hâtive de la mission, le client a pour responsabilité de payer KPMG à l'égard de ses heures et de ses dépenses jusqu'à la date de cessation, ainsi que des heures et des dépenses permettant de clore la mission d'une manière prompte et ordonnée.

15. COMMUNICATION PAR COURRIEL

Le client reconnaît et accepte les risques qu'il y a à communiquer par courriel sur Internet, et notamment les risques de défaut de sécurité et de fiabilité de la communication et de perte de confidentialité et de privilège. Si le client ne demande pas par écrit à KPMG de ne pas communiquer par courriel sur Internet, il assume toute responsabilité ou obligation à l'égard du risque lié à cette utilisation.

16. CONFLITS D'INTÉRÊTS POSSIBLES

a. Aux fins de l'article 16, « KPMG » s'entend de KPMG s.r.l. et des filiales, entités affiliées et parties liées de KPMG exécutant des services aux présentes le cas échéant. KPMG a à traiter avec une grande diversité d'entités et de particuliers, dont des créanciers, des investisseurs, des emprunteurs, des actionnaires, des concurrents, des fournisseurs et des membres de la clientèle de son client ou encore d'autres parties ayant des intérêts juridiques ou commerciaux divergents de ceux du client, notamment en ce qui concerne les services de vérification, les services fiscaux et les services-conseils qui lui sont fournis par KPMG. Les rapports de KPMG avec ces entreprises et ces particuliers peuvent engendrer un conflit avec les intérêts du client.

b. Comme condition de la mission de KPMG avec le client, ce dernier convient de ce qui suit : (i) sans autre avis ou communication, KPMG peut accepter ou maintenir ses engagements dans des affaires non liées à sa mission pour le client où ses actes peuvent diverger des intérêts du client et même là où ces affaires non liées sont largement et directement défavorables au client; (ii) sans autre avis ou communication, KPMG peut donner des avis ou fournir des services à toute autre personne ou entité présentant une soumission ou une proposition en concurrence avec le client, qu'elle donne des avis ou fournisse ou non au client des services qui concernent la soumission ou la proposition rivale de celui-ci.

c. Conformément aux normes professionnelles et sauf dans les cas suivants, KPMG n'utilisera aucun renseignement confidentiel concernant le client dans le cadre de ses mandats auprès d'autres clients; elle établira des mesures de confidentialité et autres mesures de protection pour gérer les conflits, ce qui pourrait comprendre à sa seule discrétion le recours à des équipes de mission séparées et l'exercice de contrôles d'accès aux données. KPMG ne sera pas responsable envers le client et le client n'aura pas droit au remboursement des frais et des charges supportés en son nom; le client n'aura pas droit non plus à quelque indemnité parce que KPMG aura accepté ou conclu une mission en conflit avec ses intérêts.

d. Le client convient en outre que KPMG peut, à sa seule discrétion, dévoiler le fait ou la nature générale de sa mission pour le client (i) à des fins de vérification des conflits d'intérêts possibles et (ii) autant qu'il est raisonnablement nécessaire en vue d'obtenir le consentement d'une autre entité ou d'un particulier de sorte que KPMG puisse agir pour cette entité, ce particulier ou le client dans le cadre de cette mission ou de tout mandat futur.

e. Lorsqu'une autre partie a retenu KPMG pour fournir des services avant que le client ne le fasse et que par la suite un changement de circonstances fait naître un conflit qui, du seul avis de KPMG, ne peut convenablement se gérer par des mesures de confidentialité et autres mesures de protection, elle aura le droit de résilier l'engagement pour le client sans responsabilité et immédiatement sur avis.

f. Les autres cabinets membres de KPMG International ont à traiter avec un grand nombre d'entités et de particuliers, ce qui comprend notamment des entités et des particuliers qui peuvent effectuer des transactions ou avoir des différends avec le client ou ses entités liées ou affiliées. Le client convient (i) qu'il s'abstiendra de dire que d'autres cabinets membres de KPMG International ne peuvent être retenus par ces autres entités ou particuliers; il convient (ii) que les mandats de ces autres entreprises membres n'entrent pas en conflit avec la mission de KPMG pour le client.

g. Le client indemniserait et tiendrait à couvert KPMG, ses filiales et entités associées et affiliées et leurs associés, administrateurs, dirigeants, employés, mandataires et représentants respectifs, présents ou passés, à l'égard de toute réclamation de tiers (ce qui comprend notamment les frais juridiques raisonnables) alléguant que KPMG se trouvait en conflit d'intérêts en exécutant les services aux présentes. Les dispositions de l'alinéa 16g) s'appliquent indépendamment de la forme de la réclamation, qu'elle soit contractuelle, légale, délictuelle (notamment pour négligence) ou autre.

h. KPMG encourage le client à recevoir des conseils juridiques au sujet de ses droits en ce qui a trait à d'éventuels conflits futurs avant de se lier pour la mission.

17. CAS DE FORCE MAJEURE

Ni le client ni KPMG ne sera responsable de tout retard tenant à des circonstances ou des causes raisonnablement indépendantes de sa volonté, ce qui comprend notamment les incendies ou autres sinistres, les catastrophes, les grèves et conflits de travail, les hostilités et autres violences ainsi que toute loi, ordonnance ou prescription de toute instance ou autorité gouvernementale.

18. INDÉPENDANCE DE L'ENTREPRENEUR

Il est entendu et convenu que chacune des parties aux présentes est un entrepreneur indépendant et qu'aucune partie n'est mandataire, distributeur ou représentant de l'autre. Aucune des parties ne doit agir ni se présenter, directement ou implicitement, comme mandataire de l'autre; elle ne doit pas de quelque manière assumer ou créer une obligation pour le compte ou au nom de l'autre partie.

19. PÉRENNITÉ

Les articles 1, 4b), 5 à 16, 18 à 30, 31a) et c) à g), 33 et 34 survivent à l'expiration ou à la résiliation de la mission.

20. SUCESSEURS ET AYANTS DROIT

Les présentes modalités ainsi que la proposition ou la lettre de mandat qui les accompagne lient les parties aux présentes et leurs filiales et entités associées ou affiliées respectives, tout comme leurs associés, administrateurs, dirigeants, employés, successeurs et ayants droit respectivement autorisés. Sauf les cas mentionnés ci-dessous, aucune partie ne peut céder, transférer ni déléguer de ses droits et obligations aux présentes sans le consentement écrit préalable de l'autre partie. KPMG peut céder ses droits et obligations aux présentes à une entité affiliée ou à un successeur en intérêt pour la totalité ou la quasi-totalité des actifs et des affaires du cabinet de KPMG sans le consentement du client. En outre, elle peut organiser ou s'assurer, s'il y a lieu, une aide de la part d'entités affiliées, de filiales, de parties liées, d'entrepreneurs indépendants ou de cabinets membres de KPMG International à l'exécution des services aux présentes.

21. DIVISIBILITÉ

Les présentes modalités et les dispositions de la proposition ou lettre de mandat qui les accompagne ne valent que dans la mesure où elles ne sont pas interdites par un article exécutoire des lois et règlements ou des normes professionnelles applicables. Si une des clauses est tenue pour non valide, nulle ou inexécutable, le reste des modalités et de la proposition ou de la lettre de mandat selon le cas n'est pas affecté, altéré ni invalidé et chacune des dispositions en question demeure valide et exécutoire dans toute la mesure permise par la loi.

22. INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

Les présentes modalités et la proposition ou lettre de mandat qui les accompagne, ce qui comprend notamment les pièces jointes, constituent l'intégralité de l'entente entre KPMG et le client en ce qui concerne la mission et remplacent toute autre déclaration, promesse ou entente relative à la mission, qu'elle soit verbale ou écrite.

23. LOIS APPLICABLES

Les présentes modalités et la proposition ou lettre de mandat qui les accompagne sont assujetties au régime des lois de la province où se situe le principal bureau canadien de KPMG qui exécute la mission (sans égard aux règles de cette province sur les conflits des lois).

24. PUBLICITÉ

À la conclusion de la transaction, KPMG aura le droit (mais non l'obligation) de faire la publicité à ses frais de cette opération par une annonce publique « de base » ou d'une forme semblable sous réserve d'un examen préalable du libellé de cette annonce avec le client.

25. CABINETS MEMBRES DE KPMG INTERNATIONAL

Dans le cas des missions multiorganismes, tous les cabinets membres de KPMG International qui exécutent des services aux présentes ont droit au bénéfice des présentes modalités. Le client convient que toute réclamation pouvant découler de la mission vaudra seulement contre KPMG, qui est la partie contractante, et non contre toute autre entreprise membre de KPMG International ou tout tiers fournisseur de services mentionné à l'article 8 plus haut.

26. LOI SARBANES-OXLEY

Sauf disposition de la lettre de mandat, le client reconnaît que l'exécution de la mission ou l'acceptation des rapports, avis, recommandations et autres produits livrables de KPMG dans le cadre de ce mandat ne serviront pas de base à l'évaluation par le client du contrôle interne exercé sur les rapports financiers ou des contrôles et procédures de communication, ni de son respect des exigences d'attestation de son chef de la direction à l'article 302 de la loi Sarbanes-Oxley de 2002 (la « Loi »). La mission ne doit pas être interprétée comme appuyant les responsabilités du client en vertu de l'article 404 de la Loi prescrivant que chaque rapport annuel déposé en vertu de l'alinéa 13a) ou 15d) de la *Securities Exchange Act* de 1934 renferme un rapport de contrôle interne de la direction.

27. RÈGLEMENT NATIONAL 52-109

Sauf disposition de la lettre de mandat, le client reconnaît que l'exécution de la mission ou l'acceptation des rapports, avis, recommandations et autres produits livrables de KPMG dans le cadre de ce mandat ne serviront pas de base à l'évaluation par le client des contrôles et procédures de communication et du contrôle interne sur les rapports financiers, ni de son respect des exigences d'attestation du chef de la direction ou du dirigeant principal des finances en vertu du règlement national 52-109 sur l'attestation des rapports annuels et provisoires, ce qui comprend notamment les exigences de conception des contrôles et procédures en question et du contrôle interne exercé en matière de déclaration financière.

28. SERVICES ET AUTRES AVIS COMPTABLES

Sauf disposition de la lettre de mandat, la mission ne prévoit pas la production d'avis ou d'opinions comptables propres ni d'un rapport écrit au sujet de l'application des normes comptables aux opérations, faits et circonstances particuliers au client. S'ils étaient demandés, de tels services seraient fournis dans le cadre d'une mission distincte. Le client devrait consulter et/ou retenir un conseiller juridique pour les aspects juridiques des affaires sur lesquelles KPMG se prononce et pour la rédaction de tout document ou accord juridique jugé nécessaire. Dans la mesure où un conseiller juridique ou d'autres fournisseurs de services professionnels sont requis, il incombe exclusivement au client d'en retenir les services et de les payer.

29. SERVICES FISCAUX

a. Si le client sollicite expressément des services fiscaux, KPMG appliquera des procédures conformes au présent article. Elle fondera ses constatations exclusivement sur les données de fait et les hypothèses qui lui sont communiquées par le client, son personnel et ses conseillers. Elle prendra en considération les éléments applicables des lois fiscales et de leurs règlements d'application, des conventions fiscales d'intérêt et de leurs interprétations judiciaires et administratives. Pour les services fiscaux au Canada seulement, elle tiendra également compte de toutes les propositions formulées de modification des lois, des règlements et des conventions qui sont annoncées publiquement avant la date de production de ses rapports en supposant en l'espèce que ces modifications seront adoptées en substance comme elles sont proposées. Pour plus de certitude, précisons que, dans le cas des services fiscaux aux États-Unis, KPMG ne tiendra pas compte des propositions formulées de modification des lois, des règlements et des conventions. Les pouvoirs énoncés à l'alinéa 29a) peuvent être modifiés, à titre rétroactif ou prospectif, et tout changement en ce sens est susceptible d'influer sur la validité des constatations de KPMG et peut se solder par une majoration des impôts, des intérêts ou des pénalités. Dans ses constatations, KPMG ne prendra pas en compte ni ne prévoira autrement de modifications des lois ou des pratiques par des dispositions ou des interprétations judiciaires, gouvernementales ou législatives. Sauf demande expresse contraire du client, KPMG ne mettra pas à jour ses analyses fiscales pour tenir compte de telles modifications.

b. KPMG usera de son jugement professionnel dans les avis qu'elle donne et, sauf instruction contraire du client, adoptera la position la plus favorable à celui-ci, autant qu'il est raisonnable de le faire. Toutes les déclarations sont soumises à l'examen des autorités fiscales et les avis de KPMG peuvent être vérifiés et contestés par ces mêmes autorités. Le client sait que les conclusions de KPMG ne lient ni les autorités fiscales ni les tribunaux et ne sauraient être interprétées comme attestant, justifiant ou garantissant que ces autorités et tribunaux adhéreront aux conclusions formulées.

c. Le client a aussi pour responsabilité de s'assurer que les avis de KPMG sont appliqués en stricte conformité avec les recommandations de celle-ci. KPMG n'est pas responsable des pénalités ni des intérêts imposés au client par défaut de celui-ci de lui fournir des renseignements exacts et complets.

d. Sauf disposition expresse, les services de KPMG ne comprennent pas la représentation du client en cas de contestation par l'Agence du revenu du Canada ou d'autres autorités de l'impôt ou du revenu.

30. SERVICES FISCAUX POUR LES CLIENTS EN VÉRIFICATION ENREGISTRÉS AUPRÈS DE LA SEC ET/OU SERVICES FISCAUX AUX ÉTATS-UNIS

a. Si les services fournis par KPMG aux présentes (i) supposent la prestation de tout service fiscal, que le client est en propre ou en affiliation (au moment de la mission ou à tout moment par la suite) une entité enregistrée auprès de la Securities and Exchange Commission (la « SEC ») aux États-Unis et que le client ou cette entité est vérifié par KPMG, ou (ii) s'il s'agit de fournir des services fiscaux aux États-Unis, l'interdiction de diffusion des rapports et des avis écrits de KPMG à l'article 5 des présentes modalités ne s'applique pas, et aucune disposition de la lettre de mandat n'est interprétée ou interprétable comme une condition en matière de confidentialité en ce qui concerne les services fiscaux visés par (i) et/ou (ii) plus haut. En ce qui a trait aux services visés par (i) et/ou (ii) plus haut, aucune disposition de la lettre de mandat ou des présentes modalités n'est interprétée ou interprétable comme une condition en matière de confidentialité au sens des articles 6011, 6111 et 6112 de l'Internal Revenue Code (l'« IRC »), de ses règlements d'application ou de dispositions semblables ou analogues dans les lois d'un État ou d'une autre administration.

Plus précisément, le client (et tout employé, représentant ou mandataire de celui-ci) peut dévoiler à quiconque sans limitation le traitement et le régime fiscaux de toute opération relevant de la portée de la mission ainsi que tous les documents (avec les opinions et autres analyses fiscales) remis au client relativement à ce traitement et à ce régime. Le client consent également à faire tout effort commercialement raisonnable pour informer KPMG de toute condition en matière de confidentialité imposée par de tiers conseillers à propos de toute transaction sur laquelle il est demandé à KPMG de se prononcer. Cette notification doit avoir lieu avant que KPMG ne se prononce sur la transaction en question.

b. Pour plus de certitude, précisons que l'article 5 des présentes modalités continue de s'appliquer intégralement et que l'article 30 ne s'applique pas à tout service fiscal non visé par les sous-alinéas 30a)(i) et/ou (ii). À l'article 30, le terme « affilié » s'interprète comme il est employé par la SEC relativement aux règles d'indépendance des vérificateurs.

c. En ce qui concerne tout service fiscal visé par le sous-alinéa 30a)(i) ou (ii), tout rapport ou avis (le « produit fiscal livrable ») communiqué au client sous toute forme ou par quelque moyen est fourni par KPMG au seul bénéfice et au seul usage de celui-ci. Si le client mentionne ou dévoile en tout ou en partie un produit fiscal livrable à tout tiers, il avisera ce tiers par écrit de ce qui suit : (i) les services fiscaux fournis par KPMG au client visaient à répondre seulement aux exigences convenues avec celui-ci selon ce que dictaient alors ses besoins; (ii) tout produit des services fiscaux ne doit pas être considéré comme convenant comme usage ou source à toute partie autre que le client qui désire acquérir des droits sur KPMG; (iii) KPMG n'assume aucune responsabilité à l'égard des services fiscaux exécutés pour le client, de tout produit de ces services ou de tout jugement, conclusion, opinion, constatation ou recommandation formé ou établi par elle à l'intention de quelque partie en dehors du client; (iv) dans toute la mesure permise par la loi, KPMG n'accepte aucune responsabilité à l'égard de toute affaire semblable envers quelque autre partie; (v) si toute personne ou entité en dehors du client choisit de s'en remettre aux services fiscaux ou à tout produit qui en émane, elle le fait à ses propres risques. Nonobstant ce qui précède, (A) dans le cas d'une communication exigée par la loi de la part du client à une autorité réglementaire dont relève celui-ci ou encore d'une communication faite en vertu de l'alinéa 30a) plus haut, aucun avis de ce genre n'est requis et (B) aucune notification n'est à faire à l'égard des communications expressément autorisées par la lettre de mandat.

d. Si le client mentionne ou dévoile en tout ou en partie tout produit livrable fiscal à tout tiers mais sans en aviser ce tiers par écrit conformément à l'alinéa 30c) plus haut, il indemnise KPMG et le protège, l'indemnise et le tient à couvert à l'égard de toute réclamation encourue par KPMG (ce qui comprend notamment les frais juridiques raisonnables) comme résultat, conséquence ou suite de cette mention ou ce dévoilement sauf si KPMG est convenu par écrit avec ce client d'assumer la responsabilité et l'obligation envers ce tiers à l'égard des services fiscaux et du produit livrable fiscal en question. Si tout paiement est fait par le client en vertu de l'alinéa 30d), celui-ci ne doit en aucun temps chercher à recouvrer ce paiement auprès de KPMG. À l'alinéa 30d), « KPMG » s'entend de KPMG et de ses filiales, entités associées et affiliées et associés, administrateurs, dirigeants, employés, mandataires et représentants respectifs, présents et passés; « client » s'entend du client, de ses entités affiliées et de tout autre destinataire des services fiscaux de KPMG. Les obligations d'indemnisation qui précèdent valent quelle que soit la forme de la réclamation, qu'elle soit d'ordre contractuel, légal, délictuel (ce qui comprend notamment la négligence) ou autre.

e. La réglementation du Trésor à l'article 6011 de l'IRC exige des contribuables qu'ils fassent connaître à l'Internal Revenue Service (IRS) leur participation aux transactions à déclaration obligatoire; l'article 6707A impose des sanctions rigoureuses en cas de non-conformité. Le client convient de faire tout effort commercialement raisonnable pour informer KPMG s'il est tenu de faire connaître l'opération visée par la lettre de mandat comme transaction déclarable à l'IRS ou à tout État ou autre administration adoptant des dispositions semblables ou analogues. L'article 6111 de l'IRC exige d'un conseiller important relativement à une transaction à déclaration obligatoire qu'il informe l'IRS de cette opération au plus tard à une date prescrite. L'article 6112 exige de ce conseiller qu'il tienne et mette à la disposition de l'IRS à sa demande une liste de personnes et tout autre renseignement utile en ce qui concerne la transaction déclarable. KPMG fait tout effort commercialement raisonnable pour informer les clients si elle communique des renseignements d'identification de celui-ci à l'IRS en vertu de l'article 6111 ou 6112 de l'IRC ou encore à tout État ou autre administration ayant adopté des dispositions semblables ou analogues.

f. Pour les missions dont les services sont fournis par les cabinets membres de KPMG International ayant des bureaux en Californie, le client reconnaît que certains membres du personnel de KPMG pouvant être considérés comme des « propriétaires » au sens de la California Accountancy Act et de ses règlements d'application (alinéa 5079a du California Business and Professions Code; articles 51 et 51.1 des 16 California Code Regulations) et pouvant avoir fourni des services dans le cadre de la mission peuvent ne pas être des experts comptables autorisés ou agréés en vertu des lois de tout État.

31. DILIGENCE RAISONNABLE (SERVICES FISCAUX ET TRANSACTIONNELS)

a. Les procédures appliquées par KPMG se limitent à celles que mentionnent la lettre de mandat et ses annexes. Les procédures exécutées par KPMG se limitent dans leur nature et leur portée à ce que détermine le client pour répondre à ses besoins et, par conséquent, il n'y aura pas nécessairement communication de toutes les affaires importantes au sujet de l'entité visée ou révélation des erreurs dans les renseignements sous-jacents, ni des cas de fraude ou des actes illégaux, le cas échéant. KPMG ne donne aucune assurance et ne fait aucune déclaration au sujet du caractère suffisant des procédures aux fins de la transaction proposée et dans le contexte de laquelle ses services ont été retenus, ni à quelque autre fin que ce soit. Les constatations de KPMG ne constituent pas des recommandations au client quant à savoir s'il doit ou non procéder à toute transaction proposée. Dans l'exécution des procédures et la déclaration de ses constatations, KPMG s'en remettra exclusivement aux renseignements qui lui sont fournis par l'entité visée, son personnel et ses conseillers et par le client et ses conseillers, ainsi qu'à tout renseignement du domaine public qu'elle obtient. Elle ne vérifiera pas indépendamment l'exactitude ni l'exhaustivité de cette information. En ce qui concerne les renseignements financiers de l'entité visée, les procédures de KPMG seront d'une portée bien moindre que ce que prévoit toute norme de vérification ou autre norme d'attestation, ce qui comprend notamment les normes établies par l'Auditing and Assurance Standards Board et les Comptables professionnels agréés du Canada (CPA). Ainsi, KPMG ne se prononce pas ni ne donne quelque assurance en ce qui concerne les renseignements financiers prospectifs et les états financiers de l'entité visée, ni le contrôle interne exercé par cette entité sur les rapports financiers.

b. Le client consent à examiner promptement les rapports et à informer KPMG en temps opportun de toute procédure supplémentaire à appliquer ou de tout autre aspect à examiner.

c. Si KPMG exécute des procédures relatives à des renseignements financiers prospectifs, elle s'abstiendra de combiner, d'examiner ou d'appliquer d'autres procédures d'assurance à cette information et, de ce fait, ne donnera aucun avis, assurance ni déclaration sur son exactitude, son exhaustivité ou la forme de sa présentation. Les renseignements financiers prospectifs reposent sur des hypothèses au sujet des événements futurs et les résultats observés un jour pourraient largement différer des renseignements présentés.

d. Sauf demande expresse du client, KPMG n'a pas l'obligation de remettre copie du rapport à l'entité visée en confirmation des déclarations de celle-ci quant à l'exactitude des données de fait que présente le document. Si le client souhaite que le tiers visé examine le rapport, KPMG exigera du client et de cette entité qu'ils la tiennent à couvert à l'égard de toute réclamation découlant ou relevant de cet examen selon les modalités énoncées par KPMG à sa seule discrétion. Dans certains cas, le client peut demander que le rapport de KPMG soit remis à un tiers pour son information. KPMG envisagera de consentir à cette diffusion en se fondant sur des facteurs comme l'identité du tiers et l'usage que compte faire celui-ci du document. Si KPMG consent à la remise du rapport à un tiers, le client accepte de signer une entente et d'exiger du tiers en question qu'il la signe en la forme fournie par KPMG concernant cette diffusion.

e. Le client reconnaît et accepte que, si le client et l'entité visée (comme ces termes sont définis dans la lettre de mandat) constituent la même entité, toutes les mentions aux présentes de l'entité visée soient réputées être des mentions du client.

f. Les dispositions des alinéas 3c) et d) et de l'article 6 valent pour les renseignements sur l'entité visée fournis à KPMG dans la prestation des services prévus par la lettre de mandat. Le client consent à faire tout effort raisonnable pour ménager l'accès de KPMG aux employés et conseillers, aux bureaux d'affaires et aux renseignements financiers de l'entité visée selon ce qui est nécessaire à KPMG pour exécuter les services prévus par la lettre de mandat.

g. Si KPMG agit à titre de vérificateur indépendant de l'entité visée ou de toute autre partie communiquée au client ou fournit tout autre service de vérification ou d'attestation à l'entité visée ou à cette autre partie (s'il s'agit, par exemple, d'une entité visée par un examen de conformité contractuelle ou d'une partie liée à une enquête ou à une instance), le client reconnaît et convient par les présentes que KPMG peut avoir en sa possession des renseignements confidentiels sur cette entité ou cette partie qui peuvent présenter de l'intérêt pour ses propres procédures de diligence raisonnable ou d'autres services qui lui sont fournis par KPMG en vertu de la lettre de mandat. Il est reconnu et convenu que ces renseignements ne doivent pas être communiqués au client à moins que l'entité ou l'autre partie ne donne son consentement écrit au préalable ou qu'elle ne procure l'information en question directement au client ou à l'équipe de KPMG servant le client aux fins des services prévus par la lettre de mandat.

32. LOBBYING

Sauf mention expresse dans la lettre de mandat, KPMG ne mène aucune activité de lobbying au sens de ce terme dans l'ensemble des lois et des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables en matière d'inscription des lobbyistes, et ce, en relation avec l'exécution de la mission. Dans le cas où KPMG et le client s'entendent pour que la première mène une activité de lobbying en relation avec la mission, cet accord sera énoncé dans un modificatif à la lettre de mandat.

33. SOCIÉTÉ À RESPONSABILITÉ LIMITÉE (S.R.L.)

KPMG s.r.l. est une société en nom collectif à responsabilité limitée (« s.r.l. ») établie en vertu des lois de la province de l'Ontario et qui, s'il y a lieu, est aussi enregistrée à l'extérieur de cette province sous le régime des lois provinciales sur la limitation de la responsabilité des sociétés. Dans cette société en nom collectif, les associés ont une certaine responsabilité limitée. Un associé n'est pas personnellement responsable des dettes, obligations et charges de la s.r.l. qui découlent d'une action ou d'une omission par négligence d'un autre associé ou de quiconque lui est directement subordonné. La législation relative aux sociétés en nom collectif à responsabilité limitée ne réduit ni ne limite toutefois la responsabilité de l'entreprise. Les assurances de l'entreprise vont au-delà des exigences d'assurance en responsabilité professionnelle établies par les organismes professionnels compétents. Sous réserve des autres dispositions aux présentes, tous les associés de la s.r.l. demeurent personnellement responsables de leurs propres actions et de celles de leurs subordonnés directs.

34. MODE SUBSTITUTIF DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Les parties doivent faire en sorte et font en sorte que leurs filiales, entités affiliées et associées et leurs dirigeants, associés, administrateurs, employés, mandataires et représentants, présents et passés, doivent régler tout différend découlant ou relevant de la lettre de mandat ou des services qu'elle prévoit (le « différend ») par des négociations menées de bonne foi dans un esprit de collaboration par les représentants des diverses parties habilitées à régler ce différend. Dans le cas où les parties se révèlent incapables de régler ou de trancher un différend par voie de négociation dans les 30 jours suivant la notification par une partie à l'autre de ce différend ou dans tout autre délai plus long convenu par elles, le différend en question sera, dans les meilleurs délais raisonnables, soumis à la médiation conformément aux Règles nationales de médiation de l'Institut d'arbitrage et de médiation du Canada (IAMC ou ADR Institute of Canada) (les « règles d'arbitrage ») en vigueur au moment où le conflit est déferé à un arbitre. Pour plus de certitude, précisons que les parties aux présentes renoncent à tout droit qu'elles pourraient autrement avoir d'intenter une action en justice relativement à un différend. Les parties renoncent également à tout droit qu'elles pourraient autrement avoir de recourir ou de participer à une action collective ou dérivée relativement à un différend en justice ou en arbitrage. La décision de l'arbitre est définitive, probante et exécutoire pour les parties et celles-ci n'ont pas le droit d'en appeler ou d'en demander le contrôle judiciaire. Pour plus de certitude, précisons que les parties renoncent à tout droit d'appel qu'elles pourraient normalement avoir en vertu des lois applicables ou des règles d'arbitrage. Le lieu de la médiation ou de l'arbitrage est la ville du Canada où se trouve le bureau principal de KPMG qui a exécuté la mission. La langue de la médiation ou de l'arbitrage doit être l'anglais.



KPMG s.r.l.
150, rue Elgin, bureau 1800
Ottawa (Ontario) K2P 2P8
Tél. :613-212-5764
Télec. : 613-212-2896
www.kpmg.ca

Privé et confidentiel

Kristian Firth
GCstrategies
100, promenade Scenic
Woodlawn (Ontario) K0A 3M0

Le 8 octobre 2021

Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir fait appel à KPMG s.r.l. (« KPMG ») pour aider l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) dans la gestion de la vulnérabilité, les tests de pénétration, le développement sécurisé de produits et les interventions en cas d'incident.

La présente lettre vise à décrire notre plan de travail et à confirmer la portée et les modalités de notre mandat.

Contexte

L'ASFC a mis en place des processus numériques clés pour l'admission des voyageurs, le traitement des déclarations et le suivi des mises en quarantaine au moyen de la gamme de solutions ArriveCAN. Ces processus comprennent la collecte et le traitement des renseignements personnels de nature délicate, qui sont essentiels au traitement et au suivi en temps opportun des cas chez les voyageurs. Par conséquent, l'ASFC recherche une évaluation indépendante de ses pratiques de cybersécurité afin de gérer les facteurs de vulnérabilité, d'intervenir efficacement en cas d'incident de sécurité et d'élaborer et mettre à jour ces produits logiciels de façon sécuritaire.

OBJECTIF

- Évaluer les pratiques de gestion de la vulnérabilité de l'ASFC pour définir, prioriser et corriger les facteurs de vulnérabilité de la configuration et des logiciels en question.
- Évaluer les pratiques d'exploitation et de développement sécurisés des produits de l'ASFC.
- Évaluer le plan d'intervention en cas d'incident de sécurité, les manuels, les tests et les résultats des incidents de sécurité antérieurs de l'ASFC.



GCstrategies

8 octobre 2021

PORTÉE

Applications mobiles de l'ASFC, portails Web externes connexes et environnement d'hébergement infonuagique sous-jacent des AWS.

Durée :

- Établissement de la portée et planification : 1 semaine
- Évaluation des pratiques de gestion de la vulnérabilité et fonctions externes : 4 semaines (en parallèle)
- « Bilan de santé » de l'exploitation et du développement sécurisés des produits : 2 semaines (semaines 3 et 4)
- « Bilan de santé » de la détection et de la prise en charge des menaces : 2 semaines (semaines 5 et 6)
- Production de rapports : 2 semaines

Produits livrables

- Constatations initiales dès qu'elles se font
- Recommandations pour chaque risque relevé ou constatation
- Ébauche et version définitive des rapports d'évaluation de la sécurité
- Présentation(s) des résultats à la direction

Rôles et responsabilités

KPMG

Notre rôle consistera à décrire certaines questions qui sont portées à notre attention dans le cadre de nos travaux et à formuler des commentaires et des recommandations à l'intention de l'ASFC. Par leur nature, ces commentaires peuvent se révéler critiques, car ils se rapportent uniquement aux possibilités de changement ou d'amélioration et ne tiennent pas compte des nombreux points forts des activités et des initiatives actuelles de l'ASFC.

Nous prévoyons que nos procédures consisteront uniquement en des enquêtes, des observations, des comparaisons et des analyses de l'information de l'ASFC. Nous nous fierons à l'exhaustivité et à l'exactitude de l'information fournie. Un tel travail ne constitue pas une vérification, aussi nous abstiendrons-nous de nous prononcer sur les résultats financiers, le contrôle interne ou d'autres informations.

Notre analyse et nos avis seront uniquement à l'usage interne de la haute direction de l'ASFC et ne pourront être modifiés, diffusés, publiés ou utilisés par aucune autre personne.

Dans le cadre de ses processus ministériels normaux, l'ASFC sera responsable de ce qui suit :

- évaluation de nos observations;
- décisions d'application de toute constatation ou recommandation;
- prise en compte de leur incidence.

La mise en œuvre exigera que l'ASFC planifie et vérifie tout changement pour être sûre d'obtenir des résultats satisfaisants.



GCstrategies

8 octobre 2021

Délais

Nous commencerons notre travail dès la réception de la lettre de mandat signée par GCstrategies Inc. Nous prévoyons terminer nos travaux d'ici le 31 décembre 2021.

Nous ferons le point par des mises à jour qui vous tiendront au courant de nos progrès et vous informeront de tout retard prévu.

Tarifs

Nous estimons nos honoraires professionnels à 145 000 \$.

Nos honoraires professionnels ne comprennent pas les taxes applicables. Par conséquent, le montant approprié de taxe sera calculé et indiqué séparément sur nos factures, tout comme le numéro d'inscription à la TPS de notre entreprise, afin que vous ayez les renseignements nécessaires pour demander tout crédit de taxe sur les intrants.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration se calculeront en fonction de nos dépenses réelles, déduction faite du crédit de taxe sur les intrants applicable.

Les montants que nous facturons sont dus et payables sur réception.

Les modalités de nos services-conseils et fiscaux sont jointes à la présente lettre de mandat et en font partie intégrante.

Services supplémentaires

Nous exigeons que vous signiez un addendum à cette lettre en cas de modification de la durée de la mission ou de la portée des services. Aucun travail important ne se fera sans l'accord de la direction.

Nous sommes disponibles pour offrir une vaste gamme de services au-delà de ceux qui précèdent. Les services supplémentaires sont assujettis à des modalités distinctes.



GCstrategies

8 octobre 2021

Nous sommes fiers de vous fournir les services décrits plus haut et nous apprécions la confiance que vous mettez dans notre travail. Nous serons heureux de discuter de cette lettre avec vous en tout temps. Si vous acceptez les dispositions et les modalités, veuillez signer la copie de cette lettre dans l'espace prévu et nous la renvoyer.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.



Partenaire d'exécution et signataire autorisé



KRISTIAN FIRTH, GCstrategies

13-10-2021

Date (JJ/MM/AA)

Les modalités énoncées au mandat sont convenues.

1. MODALITÉS

a. Les présentes modalités font partie intégrante de la proposition ou de la lettre de mandat émanant de KPMG qui définit sa mission.

b. En cas de divergence entre la proposition ou la lettre de mandat et les présentes modalités, ces dernières ont préséance sauf mention expresse dans cette proposition ou cette lettre qu'une disposition des modalités est modifiée. Les autres mentions en majuscules dans les modalités ont le sens que leur prête la proposition ou la lettre de mandat.

2. SERVICES

KPMG fera des efforts raisonnables pour achever la prestation des services dans les délais convenus. Il est entendu et convenu que les services de KPMG peuvent comprendre des avis et des recommandations, mais que toutes les décisions relatives à l'application de ces avis et recommandations relèvent de la responsabilité du client et sont prises par lui. KPMG n'exercera pas de fonctions de gestion et ne prendra pas de décisions de gestion pour le client. Aucune disposition des présentes modalités ou de la lettre de mandat (ou la proposition) ne doit être interprétée comme empêchant ou limitant de quelque façon que ce soit le droit de KPMG à fournir des services de quelque nature que ce soit à toute personne ou entité que KPMG jugera appropriée, à sa seule discrétion.

3. RESPONSABILITÉS DU CLIENT

a. Le client accepte de collaborer avec KPMG à la prestation des services prévus dans la lettre de mandat. Il donnera ou fera donner à KPMG un accès en temps opportun au personnel, aux installations, au matériel, aux données ou renseignements nécessaires pour que celle-ci fournisse les services prévus par la lettre de mandat. Dans la mesure où les associés et les employés de KPMG se trouvent dans les locaux du client, celui-ci prendra toutes les précautions raisonnables pour assurer leur sécurité dans ses locaux. Le client est responsable du rendement de ses employés et de ses mandataires, ainsi que de l'exactitude et de l'exhaustivité de toutes les données et autres renseignements fournis à KPMG aux fins de la prestation de ses services aux présentes. La proposition ou la lettre de mandat peut énoncer d'autres responsabilités du client en relation avec la mission. Le client reconnaît que son défaut de s'acquitter de ces obligations pourrait nuire à la capacité de KPMG à fournir ses services.

b. Le client convient que lui-même, et non KPMG, exerce les fonctions suivantes : (i) prendre toutes les décisions de gestion et exécuter toutes les fonctions de gestion; (ii) désigner une personne qui possède les compétences, les connaissances et l'expérience appropriées, de préférence au sein de la haute direction, pour superviser la prestation des services en vertu de la lettre de mandat, ainsi que pour évaluer le caractère suffisant et les résultats de ces mêmes services; (iii) assumer la responsabilité des résultats de ces services; (iv) établir et maintenir des contrôles internes sur les processus visés par ces services, ce qui comprend notamment la surveillance des activités en cours.

c. Le client reconnaît et convient que KPMG, dans l'exécution de ses services, fondera ses conclusions sur les données de fait et les hypothèses fournies par lui, qu'elle peut utiliser les données, les documents et autres renseignements procurés par les soins, à la demande ou sous la direction du client sans en faire une étude ou une vérification indépendante et qu'elle est en droit de se fier à l'exactitude et à l'exhaustivité de ces données, documents et autres renseignements. Que les données, documents et autres renseignements procurés à KPMG soient inexacts ou incomplets pourrait avoir une incidence importante sur les conclusions de celle-ci.

d. Le client reconnaît que les renseignements mis à disposition par lui ou par d'autres en son nom ou qui sont autrement connus d'associés ou d'employés de KPMG qui ne sont pas affectés à la prestation des services aux présentes ne seront pas considérés comme ayant été mis à la disposition des personnes qui, au sein de KPMG, sont affectées à la prestation des services aux présentes. Le client s'engage à aviser promptement KPMG si quelque chose se produit après la communication des renseignements par lui à KPMG avec pour effet de rendre ceux-ci faux, inéquitables ou trompeurs.

4. RAPPORTS

a. Toutes les communications verbales et écrites de KPMG au client concernant la mission, ce qui comprend notamment les ébauches et les communications antérieures à la signature de la lettre de mandat, seront assujetties aux modalités de cette lettre et aux présentes modalités. Pendant la prestation des services, KPMG peut produire des avis, des rapports ou des exposés de vive voix, sous forme d'ébauche ou à titre provisoire, mais dans de telles circonstances, les avis ou les rapports définitifs par écrit ont préséance. Le client ne doit pas s'en remettre à des avis, rapports ou exposés produits de vive voix, sous forme d'ébauche ou à titre provisoire. Lorsqu'il souhaite s'appuyer sur des avis ou des exposés ultérieurs sauf si le client engage séparément KPMG à le faire par écrit après que ces modifications, interprétations, événements ou transactions ont lieu.

b. À la suite de l'exécution de la mission, KPMG n'actualisera pas ses avis, recommandations ou produits de travail en fonction de modifications aux lois et aux règlements, de leur interprétation judiciaire et administrative ni d'occasions ou d'opérations ultérieures sauf si le client engage séparément KPMG à le faire par écrit après que ces modifications, interprétations, événements ou transactions ont lieu.

5. DOCUMENTS DE TRAVAIL ET UTILISATION DES RAPPORTS; UTILISATION DES NOM ET LOGO

a. KPMG conserve tous les droits sur les méthodes, le savoir-faire, les connaissances, les applications et les logiciels qu'elle met au point avant ou pendant la mission. Elle conserve également tous les droits (ce qui comprend notamment les droits d'auteur) sur l'ensemble des rapports, avis écrits et autres documents de travail, etc., élaborés par elle pendant la mission. À moins que la lettre de mandat ne le prévoie, tous les rapports et les avis écrits sont confidentiels et destinés uniquement à l'usage interne du client (ou de la direction du client selon le cas) comme aide dans un dossier ou une opération et, le cas échéant, à l'usage des autorités fiscales gouvernementales, et non à un usage général, à la diffusion ou à la publication. Les rapports et avis écrits ne doivent pas être modifiés, cités en référence, mis en circulation, reproduits, diffusés, publiés, mis à disposition, utilisés à d'autres fins ou exploités comme source par toute autre personne sans la permission écrite expresse de KPMG et aux conditions que celle-ci peut imposer à sa seule discrétion. Si une telle permission est accordée, le client ne doit pas publier d'extraits ou passages des avis écrits ou des rapports de KPMG ni faire référence à celle-ci sans fournir l'intégralité de l'avis ou du rapport en question. Nonobstant ce qui précède, le client peut communiquer intégralement tout rapport ou avis écrit donné par KPMG en vertu des présentes uniquement à ses propres conseillers juridiques et professionnels s'il recherche des opinions sur la transaction ou la question dont traite la mission à condition d'informer ces conseillers de ce qui suit : (i) ils ne peuvent communiquer les rapports et avis écrits (sauf dans la mesure permise aux présentes) sans le consentement écrit préalable de KPMG; (ii) KPMG n'assume aucune responsabilité ni obligation envers ces conseillers en relation avec les rapports ou les avis écrits en question. Sous réserve des restrictions à l'article 6, KPMG a le droit d'exploiter ou de parfaire le savoir, l'expérience et la compétence d'application générale qu'elle acquiert par l'exécution de la mission.

b. Le client ne doit pas faire mention de KPMG ni de son nom ou de son logo de quelque manière ou par quelque moyen sans la permission écrite préalable de KPMG dans chaque cas, cette permission pouvant être refusée sans raison par KPMG.

c. La teneur de l'article 5 peut être reproduite dans tout rapport ou avis écrit de KPMG en tout ou en partie et à sa seule discrétion. Tout défaut de KPMG d'inclure ce libellé ne constituera pas une dérogation aux obligations énoncées à l'article 5.

6. CONFIDENTIALITÉ

a. Sauf dans les cas décrits à l'article 5 plus haut, le client traite confidentiellement tout renseignement que lui procure KPMG, ce qui comprend notamment les méthodes, le savoir-faire, les connaissances, les applications et les logiciels de KPMG; il ne doit pas exploiter ni communiquer ces renseignements confidentiels de KPMG à l'intention d'autres personnes.

b. Sauf mention expresse aux présentes, KPMG traitera confidentiellement tous les renseignements exclusifs et personnels obtenus du client pendant la mission.

c. Les restrictions aux alinéas 6a) et b) plus haut ne valent pas pour tout renseignement (i) qui doit être communiqué comme l'exigent les lois ou les normes professionnelles applicables à KPMG, (ii) qui est du domaine public ou le sera par la suite, (iii) qui est ou devient connu du client ou de KPMG selon le cas sans atteinte à toute obligation en matière de confidentialité ou (iv) qui est élaboré indépendamment par KPMG.

d. KPMG a le droit d'inclure une description des services rendus dans le cadre de la mission dans des documents de promotion et de recherche et de communiquer cette information à des tiers, à condition de rendre celle-ci anonyme et non rattachable au client.

e. KPMG a le droit de communiquer tous les renseignements à tous les cabinets membres de KPMG International Cooperative (« KPMG International »). Elle peut également s'en servir pour offrir des services qui peuvent être d'intérêt pour le client. Elle peut retenir et communiquer à d'autres cabinets membres de KPMG International, sous réserve des dispositions de l'article 6, les renseignements requis à des fins de conformité avec les normes professionnelles applicables ou les politiques internes, pour des examens de la qualité ou pour un partage des pratiques exemplaires.

f. Les normes professionnelles exigent du personnel de KPMG appelé à fournir des services de vérification ou d'assurance aux clients qu'il discute avec eux de tous les renseignements et documents susceptibles d'influer sur la mission de vérification ou d'assurance ou qu'il les mette à leur disposition. Le client permet, s'il devient un client des services d'assurance, que le personnel de KPMG fournissant des services dans le cadre de la mission mette à la disposition de sa propre équipe des services d'assurance et de ses autres employés les constatations, observations et recommandations de sa mission et convient que KPMG peut elle-même faire usage de ces constatations, observations et recommandations dans sa mission d'assurance.

g. Sauf exigence des lois ou des règlements applicables, le client tient pour confidentielles l'existence et les modalités de la proposition ou lettre de mandat (s'il y a lieu) et des présentes modalités. Ces renseignements confidentiels ne doivent être ni diffusés, ni publiés, ni mis à la disposition de quiconque sans la permission écrite expresse de KPMG. De plus et aux fins des services décrits dans la lettre de mandat seulement, le client accorde par les présentes à KPMG une licence limitée, révocable, non exclusive, non transférable, dûment libérée, exempte de redevances et sans droit de sous-licence en vue de l'utilisation de l'ensemble des logos et des marques de commerce ou de service du client aux seules fins d'exposés ou de rapports au client ou pour les présentations à l'interne et les sites intranet de KPMG.

7. CONSENTEMENTS ET AVIS EN MATIÈRE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels est assujettie à la politique de KPMG sur la protection des renseignements personnels, qui peut être consultée à l'adresse www.kpmg.ca. KPMG peut être tenue de recueillir, d'utiliser et de communiquer des renseignements personnels sur des particuliers au cours de la mission. Le client atteste et déclare ce qui suit : (i) il obtiendra des particuliers tous les consentements requis par la loi pour permettre à KPMG de recueillir, d'utiliser et de communiquer tous les renseignements personnels dont elle a raisonnablement besoin au cours de sa mission; (ii) il a avisé tous les particuliers dont les renseignements personnels sont transmis à KPMG du traitement possible de cette information par KPMG à l'extérieur du Canada (comme le décrit l'article 8 plus loin).

8. RECOURS À DES CABINETS MEMBRES ET À DES TIERS FOURNISSEURS DE SERVICES

Les renseignements personnels ou confidentiels que recueille KPMG au cours de la mission peuvent être utilisés, traités et stockés à l'extérieur du Canada par elle, par des cabinets membres de KPMG International fournissant des services aux présentes ou par les filiales, entités affiliées, parties liées ou tiers fournisseurs de services de KPMG afin de fournir des services professionnels, de prêter un soutien administratif, analytique ou de bureau et de se conformer aux lois et aux règlements et aux normes professionnelles applicables. Le client sait et convient aussi que KPMG regroupe les renseignements du client avec des renseignements d'autres sources s'il s'agit d'améliorer la qualité et le service ou de présenter des exposés aux clients ou à des non-clients, et ce, sous une forme où les éléments d'identification sont suffisamment retranchés pour que l'information ne soit pas rattachable au client. KPMG déclare au client que chaque cabinet membre de KPMG International et ses filiales, entités affiliées, parties liées et tiers fournisseurs de services qui exécutent des services aux présentes ont adhéré ou adhéreront aux conditions de confidentialité de l'information du client dans la mesure même de l'adhésion de KPMG aux dispositions de l'article 6. De plus, KPMG a pour responsabilité envers le client de faire en sorte que ses filiales, entités affiliées, parties liées et tiers fournisseurs de services se conforment à ces conditions de confidentialité; elle sera comptable envers le client de tout manquement à cet égard et/ou du défaut de chaque cabinet membre de KPMG International exécutant des services aux présentes de s'acquitter de ses obligations de confidentialité envers KPMG. Tout service exécuté par les filiales, entités affiliées, parties liées et tiers fournisseurs de services de KPMG le sera conformément aux modalités de la lettre de mandat, ce qui comprend notamment l'article 6, mais KPMG demeure comptable envers le client de l'exécution de ces services et de ce que fournit chaque cabinet membre de KPMG International exécutant des services aux présentes. De tels renseignements personnels ou confidentiels peuvent être communiqués conformément aux lois applicables dans le territoire où ils sont traités ou stockés, lesquelles lois pouvant ne pas assurer le même degré de protection de cette information que les lois canadiennes. Le chargé des renseignements personnels de KPMG que mentionne la politique sur la protection des renseignements personnels de l'organisme peut répondre aux questions de toute personne sur la collecte de renseignements personnels que doit faire KPMG pour fournir les services aux présentes.

9. TAXES, FACTURES, FRAIS ET HONORAIRES

a. Tous les honoraires et autres charges sont sans les taxes fédérales et provinciales applicables, sans les autres taxes sur les produits et services ou les ventes et sans les autres taxes et droits imposés aujourd'hui ou demain. Ces taxes et droits sont pris en charge et payés par le client sans déduction sur les honoraires et frais aux présentes.

b. Les factures seront présentées régulièrement au cours de la mission. Nos honoraires professionnels ne vont pas sans des frais de technologie, de soutien à l'acquittement des coûts d'infrastructure en technologie de l'information et de soutien administratif à notre personnel du service à la clientèle, charges qui ne sont pas incluses dans les honoraires de ce personnel. Les charges de technologie et de soutien couvrent des coûts divers : matériel informatique du personnel du service à la clientèle et logiciels personnalisés de KPMG, équipement de télécommunications, soutien administratif aux professionnels du soutien à la clientèle, programmation de TI, services professionnels et autres services à la clientèle. D'autres frais directs de notre poche comme les frais de déplacement seront facturés séparément en fonction de nos coûts réels. Pour plus de certitude, précisons que le client reconnaît que, dans la mesure où une filiale, une entité affiliée ou une partie liée de KPMG aide celle-ci à exécuter les services aux présentes, le client peut recevoir des factures des filiales, entités et parties en question à l'égard de tels services. Les comptes sont dus lorsqu'ils sont rendus. Les intérêts sur les comptes en souffrance se calculent au taux indiqué sur la facture à compter de 30 jours suivant la date de facturation.

c. Sans que ses droits et recours s'en trouvent limités, KPMG a le droit d'interrompre ou d'annuler entièrement ses services jusqu'à ce que ses factures impayées soient réglées.

d. Si la mission est annulée et que l'opération ou le financement est mené à terme par le client dans les 18 mois suivant la date de résiliation, le montant entier des honoraires d'achèvement sera payable à la clôture de cette transaction ou au terme de ce financement, que KPMG ait poursuivi ou non ses services.

10. LIMITATION DES GARANTIES

IL S'AGIT ICI D'UNE MISSION DE SERVICE. KPMG DÉCLARE QU'ELLE FOURNIRA LES SERVICES AUX PRÉSENTES DE BONNE FOI, AVEC DU PERSONNEL QUALIFIÉ ET EN TOUTE COMPÉTENCE ET PROFESSIONNALISME CONFORMÉMENT AUX NORMES APPLICABLES DE L'INDUSTRIE. ELLE DÉCLINE TOUTE AUTRE GARANTIE, ATTESTATION OU CONDITION, EXPRESSE OU IMPLICITE, CE QUI COMPREND NOTAMMENT LES GARANTIES, ATTESTATIONS ET CONDITIONS DE QUALITÉ MARCHANDE OU D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER.

11. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

a. Le client convient que KPMG n'est pas responsable envers lui de toute action, sinistre, amende, pénalité, plainte, demande, poursuite, acte de procédure, obligation, coût, charge ou perte (collectivement les « réclamations ») dans le cadre ou à l'égard des services exécutés aux présentes pour un montant global excédant les honoraires versés par le client à KPMG en vertu du mandat. Dans le cas d'une mission en plusieurs étapes, la responsabilité de KPMG sera fonction du montant qui lui a été effectivement versé à l'égard de l'étape particulière ayant fait naître cette obligation.

e. En cas de réclamation d'un tiers à KPMG dans le cadre ou à l'égard des services exécutés aux présentes, le client l'indemnifiera et la mettra à couvert à l'égard de ces réclamations, ce qui comprend notamment les frais juridiques raisonnables, sauf dans la mesure où il est jugé en définitive qu'il y a eu manquement intentionnel, délibéré ou frauduleux de KPMG.

b. En aucun cas KPMG ne sera responsable des dommages, charges, coûts, dépenses ou pertes à titre accessoire, spécial, indirect, subsidiaire, punitif ou exemplaire (ce qui comprend notamment les bénéfices perdus et les coûts de renonciation). Dans toute réclamation découlant de la mission, le client convient que la responsabilité de KPMG sera séparée et non solidaire. Les clients ne peuvent réclamer à KPMG que sa proportion de la responsabilité totale, selon son degré de faute.

c. Aux fins de l'article 11, le terme KPMG s'entend notamment de ses filiales, ses entités associées et affiliées et leurs associés, administrateurs, dirigeants, employés, mandataires et représentants respectifs, présents et passés. Les dispositions de l'article 11 s'appliquent indépendamment de la forme de la réclamation, qu'elle soit contractuelle, légale, délictuelle (notamment par négligence) ou autre.

12. ACTES DE PROCÉDURE

a. Le client consent à aviser promptement KPMG de toute requête reçue d'un tribunal ou d'une instance réglementaire applicable à l'égard des services aux présentes, des renseignements confidentiels, des avis et rapports ou de tout document apparenté de KPMG.

b. Si KPMG est obligée par la loi, la réglementation gouvernementale, une citation à comparaître ou un autre acte de procédure en justice de produire des documents ou des employés en témoignage de la mission et qu'elle n'est pas partie à l'instance en question, le client la remboursera aux tarifs normaux de facturation à l'égard de ses heures et de ses dépenses professionnelles, ce qui comprend notamment les frais juridiques, charges et taxes engagés pour répondre à cette exigence d'assistance.

c. Si le client demande à KPMG de produire des documents ou des employés en témoignage dans toute procédure liée de quelque manière à la mission ou aux services exécutés par elle aux présentes et que KPMG n'est pas partie à l'instance, elle peut consentir à le faire aux conditions qu'elle peut fixer à sa seule discrétion. Sans que la généralité de ce qui précède soit limitée, le client remboursera KPMG aux taux normaux de facturation à l'égard des heures et des dépenses professionnelles, ce qui comprend notamment les frais juridiques raisonnables, les charges et taxes engagés en réponse à de telles demandes du client.

d. Le client reconnaît que KPMG peut recevoir de temps à autres des demandes ou des ordres des autorités en matière professionnelle, en valeurs mobilières ou pour d'autres affaires réglementaires, judiciaires ou gouvernementales (tant au Canada qu'à l'étranger) et peut devoir fournir des renseignements et des copies de documents dans ses dossiers, ce qui comprend notamment les documents de travail et autres produits de travail concernant le client; cette information et cette documentation peuvent contenir des renseignements confidentiels du client. Sauf interdiction de la loi, KPMG avisera le client de la demande ou de l'ordre reçu. Le client reconnaît par les présentes que KPMG produira ces documents et renseignements sans en référer plus avant à lui ou sans en obtenir une autorisation.

Le client peut indiquer comme « privilégié » tout document sur lequel il invoque un privilège. Lorsqu'une autorité demande à avoir accès aux documents de travail de KPMG ou à d'autres produits de travail concernant les affaires du client, KPMG refusera, autant qu'elle le peut raisonnablement, tout accès à un document sur lequel le client l'a expressément informée au moment de la livraison qu'il invoquait un privilège par la mention « privilégié » sur le document (voir ce qui précède). Nonobstant ce qui est indiqué plus haut, lorsque la loi exige la communication de documents, KPMG communiquera les documents portant la mention « privilégié ». Là où l'autorité exige l'accès à de tels documents privilégiés conformément aux lois d'un territoire où le client doit expressément consentir à leur communication, le client donne ce consentement par les présentes.

Lorsque des documents privilégiés du client sont communiqués par KPMG selon ce qui précède, celle-ci doit aviser l'autorité que le client ne permet la communication que dans la mesure prescrite par la loi et aux fins limitées de l'exercice des pouvoirs investis dans cette autorité. KPMG doit informer cette même autorité que le client n'a pas l'intention de renoncer au privilège à toute autre fin et qu'il s'attend à ce que les documents soient détenus par elle comme privilégiés et confidentiels. Pour plus de certitude, précisons que le client et KPMG conviennent que cette reconnaissance (avec ce consentement le cas échéant) n'annule pas le privilège ni n'y fait renoncer à quelque fin et que le client compte expressément sur les protections qui s'attachent à ce privilège en vertu de la loi ou autrement.

13. DÉLAIS DE PRESCRIPTION

Aucune procédure découlant ou relevant de la mission ne peut être engagée par l'une ou l'autre des parties plus d'un an après la réalisation de la cause d'action ou, en tout état de cause, plus de cinq ans après la fin de la mission s'il s'agit d'une mission de services-conseils ou bien plus de huit ans après le terme de la mission s'il s'agit de services fiscaux, sauf qu'une action pour non-paiement peut être engagée par KPMG en tout temps après la date du dernier paiement qui lui est dû aux présentes. Aux fins de l'article 13, le terme KPMG comprend ses filiales et entités associées et affiliées avec leurs associés, administrateurs, dirigeants, employés, mandataires et représentants respectifs, présents et passés.

14. RÉSILIATION

Sauf résiliation ou cessation avant terme conformément aux modalités applicables, la mission prend fin à l'achèvement des services de KPMG aux présentes, ce qui sera attesté par la remise de KPMG au client de la facture finale à l'égard des services exécutés. Si le client ne s'acquiesce pas des obligations énoncées dans la lettre de mandat et ne corrige pas la situation dans les 10 jours, KPMG peut, sur avis écrit, mettre fin à cette exécution sans être responsable des pertes, coûts ni charges qui en résultent. Si en tout temps pendant la mission il est déterminé par KPMG à sa seule discrétion qu'elle a manqué ou pourrait avoir manqué aux normes professionnelles applicables, elle peut mettre fin à cette mission sans responsabilité et immédiatement sur avis au client. L'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la mission en tout temps en donnant un avis écrit à l'autre partie au moins 30 jours civils avant la date d'effet de cette cessation. En cas de cessation hâtive de la mission, le client a pour responsabilité de payer KPMG à l'égard de ses heures et de ses dépenses jusqu'à la date de cessation, ainsi que des heures et des dépenses permettant de clore la mission d'une manière prompte et ordonnée.

15. COMMUNICATION PAR COURRIEL

Le client reconnaît et accepte les risques qu'il y a à communiquer par courriel sur Internet, et notamment les risques de défaut de sécurité et de fiabilité de la communication et de perte de confidentialité et de privilège. Si le client ne demande pas par écrit à KPMG de ne pas communiquer par courriel sur Internet, il assume toute responsabilité ou obligation à l'égard du risque lié à cette utilisation.

16. CONFLITS D'INTÉRÊTS POSSIBLES

a. Aux fins de l'article 16, « KPMG » s'entend de KPMG s.r.l. et des filiales, entités affiliées et parties liées de KPMG exécutant des services aux présentes le cas échéant. KPMG a à traiter avec une grande diversité d'entités et de particuliers, dont des créanciers, des investisseurs, des emprunteurs, des actionnaires, des concurrents, des fournisseurs et des membres de la clientèle de son client ou encore d'autres parties ayant des intérêts juridiques ou commerciaux divergents de ceux du client, notamment en ce qui concerne les services de vérification, les services fiscaux et les services-conseils qui lui sont fournis par KPMG. Les rapports de KPMG avec ces entreprises et ces particuliers peuvent engendrer un conflit avec les intérêts du client.

b. Comme condition de la mission de KPMG avec le client, ce dernier convient de ce qui suit : (i) sans autre avis ou communication, KPMG peut accepter ou maintenir ses engagements dans des affaires non liées à sa mission pour le client où ses actes peuvent diverger des intérêts du client et même là où ces affaires non liées sont largement et directement défavorables au client; (ii) sans autre avis ou communication, KPMG peut donner des avis ou fournir des services à toute autre personne ou entité présentant une soumission ou une proposition en concurrence avec le client, qu'elle donne des avis ou fournisse ou non au client des services qui concernent la soumission ou la proposition rivale de celui-ci.

c. Conformément aux normes professionnelles et sauf dans les cas suivants, KPMG n'utilisera aucun renseignement confidentiel concernant le client dans le cadre de ses mandats auprès d'autres clients; elle établira des mesures de confidentialité et autres mesures de protection pour gérer les conflits, ce qui pourrait comprendre à sa seule discrétion le recours à des équipes de mission séparées et l'exercice de contrôles d'accès aux données. KPMG ne sera pas responsable envers le client et le client n'aura pas droit au remboursement des frais et des charges supportés en son nom; le client n'aura pas droit non plus à quelque indemnité parce que KPMG aura accepté ou conclu une mission en conflit avec ses intérêts.

d. Le client convient en outre que KPMG peut, à sa seule discrétion, dévoiler le fait ou la nature générale de sa mission pour le client (i) à des fins de vérification des conflits d'intérêts possibles et (ii) autant qu'il est raisonnablement nécessaire en vue d'obtenir le consentement d'une autre entité ou d'un particulier de sorte que KPMG puisse agir pour cette entité, ce particulier ou le client dans le cadre de cette mission ou de tout mandat futur.

e. Lorsqu'une autre partie a retenu KPMG pour fournir des services avant que le client ne le fasse et que par la suite un changement de circonstances fait naître un conflit qui, du seul avis de KPMG, ne peut convenablement se gérer par des mesures de confidentialité et autres mesures de protection, elle aura le droit de résilier l'engagement pour le client sans responsabilité et immédiatement sur avis.

f. Les autres cabinets membres de KPMG International ont à traiter avec un grand nombre d'entités et de particuliers, ce qui comprend notamment des entités et des particuliers qui peuvent effectuer des transactions ou avoir des différends avec le client ou ses entités liées ou affiliées. Le client convient (i) qu'il s'abstiendra de dire que d'autres cabinets membres de KPMG International ne peuvent être retenus par ces autres entités ou particuliers; il convient (ii) que les mandats de ces autres entreprises membres n'entrent pas en conflit avec la mission de KPMG pour le client.

g. Le client indemniserait et tiendrait à couvert KPMG, ses filiales et entités associées et affiliées et leurs associés, administrateurs, dirigeants, employés, mandataires et représentants respectifs, présents ou passés, à l'égard de toute réclamation de tiers (ce qui comprend notamment les frais juridiques raisonnables) alléguant que KPMG se trouvait en conflit d'intérêts en exécutant les services aux présentes. Les dispositions de l'alinéa 16g) s'appliquent indépendamment de la forme de la réclamation, qu'elle soit contractuelle, légale, délictuelle (notamment pour négligence) ou autre.

h. KPMG encourage le client à recevoir des conseils juridiques au sujet de ses droits en ce qui a trait à d'éventuels conflits futurs avant de se lier pour la mission.

17. CAS DE FORCE MAJEURE

Ni le client ni KPMG ne sera responsable de tout retard tenant à des circonstances ou des causes raisonnablement indépendantes de sa volonté, ce qui comprend notamment les incendies ou autres sinistres, les catastrophes, les grèves et conflits de travail, les hostilités et autres violences ainsi que toute loi, ordonnance ou prescription de toute instance ou autorité gouvernementale.

18. INDÉPENDANCE DE L'ENTREPRENEUR

Il est entendu et convenu que chacune des parties aux présentes est un entrepreneur indépendant et qu'aucune partie n'est mandataire, distributeur ou représentant de l'autre. Aucune des parties ne doit agir ni se présenter, directement ou implicitement, comme mandataire de l'autre; elle ne doit pas de quelque manière assumer ou créer une obligation pour le compte ou au nom de l'autre partie.

19. PÉRENNITÉ

Les articles 1, 4b), 5 à 16, 18 à 30, 31a) et c) à g), 33 et 34 survivent à l'expiration ou à la résiliation de la mission.

20. SUCCESEURS ET AYANTS DROIT

Les présentes modalités ainsi que la proposition ou la lettre de mandat qui les accompagne lient les parties aux présentes et leurs filiales et entités associées ou affiliées respectives, tout comme leurs associés, administrateurs, dirigeants, employés, successeurs et ayants droit respectivement autorisés. Sauf les cas mentionnés ci-dessous, aucune partie ne peut céder, transférer ni déléguer de ses droits et obligations aux présentes sans le consentement écrit préalable de l'autre partie. KPMG peut céder ses droits et obligations aux présentes à une entité affiliée ou à un successeur en intérêt pour la totalité ou la quasi-totalité des actifs et des affaires du cabinet de KPMG sans le consentement du client. En outre, elle peut organiser ou s'assurer, s'il y a lieu, une aide de la part d'entités affiliées, de filiales, de parties liées, d'entrepreneurs indépendants ou de cabinets membres de KPMG International à l'exécution des services aux présentes.

21. DIVISIBILITÉ

Les présentes modalités et les dispositions de la proposition ou lettre de mandat qui les accompagne ne valent que dans la mesure où elles ne sont pas interdites par un article exécutoire des lois et règlements ou des normes professionnelles applicables. Si une des clauses est tenue pour non valide, nulle ou inexécutable, le reste des modalités et de la proposition ou de la lettre de mandat selon le cas n'est pas affecté, altéré ni invalidé et chacune des dispositions en question demeure valide et exécutoire dans toute la mesure permise par la loi.

22. INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

Les présentes modalités et la proposition ou lettre de mandat qui les accompagne, ce qui comprend notamment les pièces jointes, constituent l'intégralité de l'entente entre KPMG et le client en ce qui concerne la mission et remplacent toute autre déclaration, promesse ou entente relative à la mission, qu'elle soit verbale ou écrite.

23. LOIS APPLICABLES

Les présentes modalités et la proposition ou lettre de mandat qui les accompagne sont assujetties au régime des lois de la province où se situe le principal bureau canadien de KPMG qui exécute la mission (sans égard aux règles de cette province sur les conflits des lois).

24. PUBLICITÉ

À la conclusion de la transaction, KPMG aura le droit (mais non l'obligation) de faire la publicité à ses frais de cette opération par une annonce publique « de base » ou d'une forme semblable sous réserve d'un examen préalable du libellé de cette annonce avec le client.

25. CABINETS MEMBRES DE KPMG INTERNATIONAL

Dans le cas des missions multiorganismes, tous les cabinets membres de KPMG International qui exécutent des services aux présentes ont droit au bénéfice des présentes modalités. Le client convient que toute réclamation pouvant découler de la mission vaudra seulement contre KPMG, qui est la partie contractante, et non contre toute autre entreprise membre de KPMG International ou tout tiers fournisseur de services mentionné à l'article 8 plus haut.

26. LOI SARBANES-OXLEY

Sauf disposition de la lettre de mandat, le client reconnaît que l'exécution de la mission ou l'acceptation des rapports, avis, recommandations et autres produits livrables de KPMG dans le cadre de ce mandat ne serviront pas de base à l'évaluation par le client du contrôle interne exercé sur les rapports financiers ou des contrôles et procédures de communication, ni de son respect des exigences d'attestation de son chef de la direction à l'article 302 de la loi Sarbanes-Oxley de 2002 (la « Loi »). La mission ne doit pas être interprétée comme appuyant les responsabilités du client en vertu de l'article 404 de la Loi prescrivant que chaque rapport annuel déposé en vertu de l'alinéa 13a) ou 15d) de la *Securities Exchange Act* de 1934 renferme un rapport de contrôle interne de la direction.

27. RÈGLEMENT NATIONAL 52-109

Sauf disposition de la lettre de mandat, le client reconnaît que l'exécution de la mission ou l'acceptation des rapports, avis, recommandations et autres produits livrables de KPMG dans le cadre de ce mandat ne serviront pas de base à l'évaluation par le client des contrôles et procédures de communication et du contrôle interne sur les rapports financiers, ni de son respect des exigences d'attestation du chef de la direction ou du dirigeant principal des finances en vertu du règlement national 52-109 sur l'attestation des rapports annuels et provisoires, ce qui comprend notamment les exigences de conception des contrôles et procédures en question et du contrôle interne exercé en matière de déclaration financière.

28. SERVICES ET AUTRES AVIS COMPTABLES

Sauf disposition de la lettre de mandat, la mission ne prévoit pas la production d'avis ou d'opinions comptables propres ni d'un rapport écrit au sujet de l'application des normes comptables aux opérations, faits et circonstances particuliers au client. S'ils étaient demandés, de tels services seraient fournis dans le cadre d'une mission distincte. Le client devrait consulter et/ou retenir un conseiller juridique pour les aspects juridiques des affaires sur lesquelles KPMG se prononce et pour la rédaction de tout document ou accord juridique jugé nécessaire. Dans la mesure où un conseiller juridique ou d'autres fournisseurs de services professionnels sont requis, il incombe exclusivement au client d'en retenir les services et de les payer.

29. SERVICES FISCAUX

a. Si le client sollicite expressément des services fiscaux, KPMG appliquera des procédures conformes au présent article. Elle fondera ses constatations exclusivement sur les données de fait et les hypothèses qui lui sont communiquées par le client, son personnel et ses conseillers. Elle prendra en considération les éléments applicables des lois fiscales et de leurs règlements d'application, des conventions fiscales d'intérêt et de leurs interprétations judiciaires et administratives. Pour les services fiscaux au Canada seulement, elle tiendra également compte de toutes les propositions formulées de modification des lois, des règlements et des conventions qui sont annoncées publiquement avant la date de production de ses rapports en supposant en l'espèce que ces modifications seront adoptées en substance comme elles sont proposées. Pour plus de certitude, précisons que, dans le cas des services fiscaux aux États-Unis, KPMG ne tiendra pas compte des propositions formulées de modification des lois, des règlements et des conventions. Les pouvoirs énoncés à l'alinéa 29a) peuvent être modifiés, à titre rétroactif ou prospectif, et tout changement en ce sens est susceptible d'influer sur la validité des constatations de KPMG et peut se solder par une majoration des impôts, des intérêts ou des pénalités. Dans ses constatations, KPMG ne prendra pas en compte ni ne prévoira autrement de modifications des lois ou des pratiques par des dispositions ou des interprétations judiciaires, gouvernementales ou législatives. Sauf demande expresse contraire du client, KPMG ne mettra pas à jour ses analyses fiscales pour tenir compte de telles modifications.

b. KPMG usera de son jugement professionnel dans les avis qu'elle donne et, sauf instruction contraire du client, adoptera la position la plus favorable à celui-ci, autant qu'il est raisonnable de le faire. Toutes les déclarations sont soumises à l'examen des autorités fiscales et les avis de KPMG peuvent être vérifiés et contestés par ces mêmes autorités. Le client sait que les conclusions de KPMG ne lient ni les autorités fiscales ni les tribunaux et ne sauraient être interprétées comme attestant, justifiant ou garantissant que ces autorités et tribunaux adhéreront aux conclusions formulées.

c. Le client a aussi pour responsabilité de s'assurer que les avis de KPMG sont appliqués en stricte conformité avec les recommandations de celle-ci. KPMG n'est pas responsable des pénalités ni des intérêts imposés au client par défaut de celui-ci de lui fournir des renseignements exacts et complets.

d. Sauf disposition expresse, les services de KPMG ne comprennent pas la représentation du client en cas de contestation par l'Agence du revenu du Canada ou d'autres autorités de l'impôt ou du revenu.

30. SERVICES FISCAUX POUR LES CLIENTS EN VÉRIFICATION ENREGISTRÉS AUPRÈS DE LA SEC ET/OU SERVICES FISCAUX AUX ÉTATS-UNIS

a. Si les services fournis par KPMG aux présentes (i) supposent la prestation de tout service fiscal, que le client est en propre ou en affiliation (au moment de la mission ou à tout moment par la suite) une entité enregistrée auprès de la Securities and Exchange Commission (la « SEC ») aux États-Unis et que le client ou cette entité est vérifié par KPMG, ou (ii) s'il s'agit de fournir des services fiscaux aux États-Unis, l'interdiction de diffusion des rapports et des avis écrits de KPMG à l'article 5 des présentes modalités ne s'applique pas, et aucune disposition de la lettre de mandat n'est interprétée ou interprétable comme une condition en matière de confidentialité en ce qui concerne les services fiscaux visés par (i) et/ou (ii) plus haut. En ce qui a trait aux services visés par (i) et/ou (ii) plus haut, aucune disposition de la lettre de mandat ou des présentes modalités n'est interprétée ou interprétable comme une condition en matière de confidentialité au sens des articles 6011, 6111 et 6112 de l'Internal Revenue Code (l'« IRC »), de ses règlements d'application ou de dispositions semblables ou analogues dans les lois d'un État ou d'une autre administration.

Plus précisément, le client (et tout employé, représentant ou mandataire de celui-ci) peut dévoiler à quiconque sans limitation le traitement et le régime fiscaux de toute opération relevant de la portée de la mission ainsi que tous les documents (avec les opinions et autres analyses fiscales) remis au client relativement à ce traitement et à ce régime. Le client consent également à faire tout effort commercialement raisonnable pour informer KPMG de toute condition en matière de confidentialité imposée par de tiers conseillers à propos de toute transaction sur laquelle il est demandé à KPMG de se prononcer. Cette notification doit avoir lieu avant que KPMG ne se prononce sur la transaction en question.

b. Pour plus de certitude, précisons que l'article 5 des présentes modalités continue de s'appliquer intégralement et que l'article 30 ne s'applique pas à tout service fiscal non visé par les sous-alinéas 30a)(i) et/ou (ii). À l'article 30, le terme « affilié » s'interprète comme il est employé par la SEC relativement aux règles d'indépendance des vérificateurs.

c. En ce qui concerne tout service fiscal visé par le sous-alinéa 30a)(i) ou (ii), tout rapport ou avis (le « produit fiscal livrable ») communiqué au client sous toute forme ou par quelque moyen est fourni par KPMG au seul bénéficiaire et au seul usage de celui-ci. Si le client mentionne ou dévoile en tout ou en partie un produit fiscal livrable à tout tiers, il avisera ce tiers par écrit de ce qui suit : (i) les services fiscaux fournis par KPMG au client visaient à répondre seulement aux exigences convenues avec celui-ci selon ce que dictaient alors ses besoins; (ii) tout produit des services fiscaux ne doit pas être considéré comme convenant comme usage ou source à toute partie autre que le client qui désire acquérir des droits sur KPMG; (iii) KPMG n'assume aucune responsabilité à l'égard des services fiscaux exécutés pour le client, de tout produit de ces services ou de tout jugement, conclusion, opinion, constatation ou recommandation formé ou établi par elle à l'intention de quelque partie en dehors du client; (iv) dans toute la mesure permise par la loi, KPMG n'accepte aucune responsabilité à l'égard de toute affaire semblable envers quelque autre partie; (v) si toute personne ou entité en dehors du client choisit de s'en remettre aux services fiscaux ou à tout produit qui en émane, elle le fait à ses propres risques.

Nonobstant ce qui précède, (A) dans le cas d'une communication exigée par la loi de la part du client à une autorité réglementaire dont relève celui-ci ou encore d'une communication faite en vertu de l'alinéa 30a) plus haut, aucun avis de ce genre n'est requis et (B) aucune notification n'est à faire à l'égard des communications expressément autorisées par la lettre de mandat.

d. Si le client mentionne ou dévoile en tout ou en partie tout produit livrable fiscal à tout tiers mais sans en aviser ce tiers par écrit conformément à l'alinéa 30c) plus haut, il indemnise KPMG et le protège, l'indemnise et le tient à couvert à l'égard de toute réclamation encourue par KPMG (ce qui comprend notamment les frais juridiques raisonnables) comme résultat, conséquence ou suite de cette mention ou ce dévoilement sauf si KPMG est convenu par écrit avec ce client d'assumer la responsabilité et l'obligation envers ce tiers à l'égard des services fiscaux et du produit livrable fiscal en question. Si tout paiement est fait par le client en vertu de l'alinéa 30d), celui-ci ne doit en aucun temps chercher à recouvrer ce paiement auprès de KPMG. À l'alinéa 30d), « KPMG » s'entend de KPMG et de ses filiales, entités associées et affiliées et associés, administrateurs, dirigeants, employés, mandataires et représentants respectifs, présents et passés; « client » s'entend du client, de ses entités affiliées et de tout autre destinataire des services fiscaux de KPMG. Les obligations d'indemnisation qui précèdent valent quelle que soit la forme de la réclamation, qu'elle soit d'ordre contractuel, légal, délictuel (ce qui comprend notamment la négligence) ou autre.

e. La réglementation du Trésor à l'article 6011 de l'IRC exige des contribuables qu'ils fassent connaître à l'Internal Revenue Service (IRS) leur participation aux transactions à déclaration obligatoire; l'article 6707A impose des sanctions rigoureuses en cas de non-conformité. Le client convient de faire tout effort commercialement raisonnable pour informer KPMG s'il est tenu de faire connaître l'opération visée par la lettre de mandat comme transaction déclarable à l'IRS ou à tout État ou autre administration adoptant des dispositions semblables ou analogues. L'article 6111 de l'IRC exige d'un conseiller important relativement à une transaction à déclaration obligatoire qu'il informe l'IRS de cette opération au plus tard à une date prescrite. L'article 6112 exige de ce conseiller qu'il tienne et mette à la disposition de l'IRS à sa demande une liste de personnes et tout autre renseignement utile en ce qui concerne la transaction déclarable. KPMG fait tout effort commercialement raisonnable pour informer les clients si elle communique des renseignements d'identification de celui-ci à l'IRS en vertu de l'article 6111 ou 6112 de l'IRC ou encore à tout État ou autre administration ayant adopté des dispositions semblables ou analogues.

f. Pour les missions dont les services sont fournis par les cabinets membres de KPMG International ayant des bureaux en Californie, le client reconnaît que certains membres du personnel de KPMG pouvant être considérés comme des « propriétaires » au sens de la California Accountancy Act et de ses règlements d'application (alinéa 5079a du California Business and Professions Code; articles 51 et 51.1 des 16 California Code Regulations) et pouvant avoir fourni des services dans le cadre de la mission peuvent ne pas être des experts comptables autorisés ou agréés en vertu des lois de tout État.

31. DILIGENCE RAISONNABLE (SERVICES FISCAUX ET TRANSACTIONNELS)

a. Les procédures appliquées par KPMG se limitent à celles que mentionnent la lettre de mandat et ses annexes. Les procédures exécutées par KPMG se limitent dans leur nature et leur portée à ce que détermine le client pour répondre à ses besoins et, par conséquent, il n'y aura pas nécessairement communication de toutes les affaires importantes au sujet de l'entité visée ou révélation des erreurs dans les renseignements sous-jacents, ni des cas de fraude ou des actes illégaux, le cas échéant. KPMG ne donne aucune assurance et ne fait aucune déclaration au sujet du caractère suffisant des procédures aux fins de la transaction proposée et dans le contexte de laquelle ses services ont été retenus, ni à quelque autre fin que ce soit. Les constatations de KPMG ne constituent pas des recommandations au client quant à savoir s'il doit ou non procéder à toute transaction proposée. Dans l'exécution des procédures et la déclaration de ses constatations, KPMG s'en remettra exclusivement aux renseignements qui lui sont fournis par l'entité visée, son personnel et ses conseillers et par le client et ses conseillers, ainsi qu'à tout renseignement du domaine public qu'elle obtient. Elle ne vérifiera pas indépendamment l'exactitude ni l'exhaustivité de cette information. En ce qui concerne les renseignements financiers de l'entité visée, les procédures de KPMG seront d'une portée bien moindre que ce que prévoit toute norme de vérification ou autre norme d'attestation, ce qui comprend notamment les normes établies par l'Auditing and Assurance Standards Board et les Comptables professionnels agréés du Canada (CPA). Ainsi, KPMG ne se prononce pas ni ne donne quelque assurance en ce qui concerne les renseignements financiers prospectifs et les états financiers de l'entité visée, ni le contrôle interne exercé par cette entité sur les rapports financiers.

b. Le client consent à examiner promptement les rapports et à informer KPMG en temps opportun de toute procédure supplémentaire à appliquer ou de tout autre aspect à examiner.

c. Si KPMG exécute des procédures relatives à des renseignements financiers prospectifs, elle s'abstiendra de combiner, d'examiner ou d'appliquer d'autres procédures d'assurance à cette information et, de ce fait, ne donnera aucun avis, assurance ni déclaration sur son exactitude, son exhaustivité ou la forme de sa présentation. Les renseignements financiers prospectifs reposent sur des hypothèses au sujet des événements futurs et les résultats observés un jour pourraient largement différer des renseignements présentés.

d. Sauf demande expresse du client, KPMG n'a pas l'obligation de remettre copie du rapport à l'entité visée en confirmation des déclarations de celle-ci quant à l'exactitude des données de fait que présente le document. Si le client souhaite que le tiers visé examine le rapport, KPMG exigera du client et de cette entité qu'ils la tiennent à couvert à l'égard de toute réclamation découlant ou relevant de cet examen selon les modalités énoncées par KPMG à sa seule discrétion. Dans certains cas, le client peut demander que le rapport de KPMG soit remis à un tiers pour son information. KPMG envisagera de consentir à cette diffusion en se fondant sur des facteurs comme l'identité du tiers et l'usage que compte faire celui-ci du document. Si KPMG consent à la remise du rapport à un tiers, le client accepte de signer une entente et d'exiger du tiers en question qu'il la signe en la forme fournie par KPMG concernant cette diffusion.

e. Le client reconnaît et accepte que, si le client et l'entité visée (comme ces termes sont définis dans la lettre de mandat) constituent la même entité, toutes les mentions aux présentes de l'entité visée soient réputées être des mentions du client.

f. Les dispositions des alinéas 3c) et d) et de l'article 6 valent pour les renseignements sur l'entité visée fournis à KPMG dans la prestation des services prévus par la lettre de mandat. Le client consent à faire tout effort raisonnable pour ménager l'accès de KPMG aux employés et conseillers, aux bureaux d'affaires et aux renseignements financiers de l'entité visée selon ce qui est nécessaire à KPMG pour exécuter les services prévus par la lettre de mandat.

g. Si KPMG agit à titre de vérificateur indépendant de l'entité visée ou de toute autre partie communiquée au client ou fournit tout autre service de vérification ou d'attestation à l'entité visée ou à cette autre partie (s'il s'agit, par exemple, d'une entité visée par un examen de conformité contractuelle ou d'une partie liée à une enquête ou à une instance), le client reconnaît et convient par les présentes que KPMG peut avoir en sa possession des renseignements confidentiels sur cette entité ou cette partie qui peuvent présenter de l'intérêt pour ses propres procédures de diligence raisonnable ou d'autres services qui lui sont fournis par KPMG en vertu de la lettre de mandat. Il est reconnu et convenu que ces renseignements ne doivent pas être communiqués au client à moins que l'entité ou l'autre partie ne donne son consentement écrit au préalable ou qu'elle ne procure l'information en question directement au client ou à l'équipe de KPMG servant le client aux fins des services prévus par la lettre de mandat.

32. LOBBYING

Sauf mention expresse dans la lettre de mandat, KPMG ne mène aucune activité de lobbying au sens de ce terme dans l'ensemble des lois et des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables en matière d'inscription des lobbyistes, et ce, en relation avec l'exécution de la mission. Dans le cas où KPMG et le client s'entendent pour que la première mène une activité de lobbying en relation avec la mission, cet accord sera énoncé dans un modificatif à la lettre de mandat.

33. SOCIÉTÉ À RESPONSABILITÉ LIMITÉE (S.R.L.)

KPMG s.r.l. est une société en nom collectif à responsabilité limitée (« s.r.l. ») établie en vertu des lois de la province de l'Ontario et qui, s'il y a lieu, est aussi enregistrée à l'extérieur de cette province sous le régime des lois provinciales sur la limitation de la responsabilité des sociétés. Dans cette société en nom collectif, les associés ont une certaine responsabilité limitée. Un associé n'est pas personnellement responsable des dettes, obligations et charges de la s.r.l. qui découlent d'une action ou d'une omission par négligence d'un autre associé ou de quiconque lui est directement subordonné. La législation relative aux sociétés en nom collectif à responsabilité limitée ne réduit ni ne limite toutefois la responsabilité de l'entreprise. Les assurances de l'entreprise vont au-delà des exigences d'assurance en responsabilité professionnelle établies par les organismes professionnels compétents. Sous réserve des autres dispositions aux présentes, tous les associés de la s.r.l. demeurent personnellement responsables de leurs propres actions et de celles de leurs subordonnés directs.

34. MODE SUBSTITUTIF DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Les parties doivent faire en sorte et font en sorte que leurs filiales, entités affiliées et associées et leurs dirigeants, associés, administrateurs, employés, mandataires et représentants, présents et passés, doivent régler tout différend découlant ou relevant de la lettre de mandat ou des services qu'elle prévoit (le « différend ») par des négociations menées de bonne foi dans un esprit de collaboration par les représentants des diverses parties habilitées à régler ce différend. Dans le cas où les parties se révèlent incapables de régler ou de trancher un différend par voie de négociation dans les 30 jours suivant la notification par une partie à l'autre de ce différend ou dans tout autre délai plus long convenu par elles, le différend en question sera, dans les meilleurs délais raisonnables, soumis à la médiation conformément aux Règles nationales de médiation de l'Institut d'arbitrage et de médiation du Canada (IAMC ou ADR Institute of Canada) (les « règles d'arbitrage ») en vigueur au moment où le conflit est déferé à un arbitre. Pour plus de certitude, précisons que les parties aux présentes renoncent à tout droit qu'elles pourraient autrement avoir d'intenter une action en justice relativement à un différend. Les parties renoncent également à tout droit qu'elles pourraient autrement avoir de recourir ou de participer à une action collective ou dérivée relativement à un différend en justice ou en arbitrage. La décision de l'arbitre est définitive, probante et exécutoire pour les parties et celles-ci n'ont pas le droit d'en appeler ou d'en demander le contrôle judiciaire. Pour plus de certitude, précisons que les parties renoncent à tout droit d'appel qu'elles pourraient normalement avoir en vertu des lois applicables ou des règles d'arbitrage. Le lieu de la médiation ou de l'arbitrage est la ville du Canada où se trouve le bureau principal de KPMG qui a exécuté la mission. La langue de la médiation ou de l'arbitrage doit être l'anglais.

ONGLET 11

ENTENTE DE SERVICES ENTRE GCSTRATEGIES ET MACADAMIAN TECHNOLOGIES INC. (L'« ENTENTE »)

La présente entente énonce les modalités de la convention de services conclue, d'une part, par Macadamian Technologies Inc. sise au 179, promenade du Portage, 4^e étage, Gatineau (Québec) J8X 2K5 (ci-après « **MACADAMIAN** ») et, d'autre part, par GCstrategies (ci-après le « **CLIENT** ») sise au 151, rue Bank, Ottawa (Ontario) K1P 5N7 en ce qui concerne certains services que doit fournir MACADAMIAN.

1. SERVICES

- 1.1. MACADAMIAN consent à fournir des services de conception et de développement logiciels (les « **services** ») que décrit plus en détail l'énoncé des travaux (l'« **Énoncé des travaux** ») se trouvant à l'annexe A ci-jointe selon les modalités de l'entente.
- 1.2. Il est entendu et convenu que MACADAMIAN passe un marché avec le client uniquement aux fins et dans la mesure qu'indique l'entente.
- 1.3. Une fois signé par les deux parties, l'énoncé des travaux fera partie de l'entente, mais son exécution pourra relever d'une entente distincte et indépendante des parties.
- 1.4. Développement indépendant. Chaque partie sait que l'autre partie peut, à présent ou à l'avenir, entreprendre d'élaborer des produits et de fournir ou recevoir des services qui peuvent ressembler aux produits livrables et aux services prévus par l'entente. Rien dans l'entente ne doit être interprété comme une affirmation ou une déduction selon laquelle l'autre partie n'élaborera pas de produits ni ne fournira ou ne recevra de services (pour soi ou autrui) qui rivalisent avec les produits livrables ou les services aux présentes, aussi longtemps que l'autre partie n'agit pas dans ce cas en violation de l'entente.

2. DURÉE

- 2.1. Sauf résiliation comme il est décrit aux présentes, l'entente s'appliquera pendant deux ans à compter de sa date d'effet ou jusqu'à la date d'expiration de l'énoncé des travaux applicable suivant l'annexe A ou des dispositions modifiées selon la dernière de ces échéances.

3. PAIEMENT

- 3.1. Le client s'engage à verser à MACADAMIAN les montants prévus à l'annexe A de l'entente (les « **honoraires** ») pour les services rendus conformément au barème des frais figurant à cette annexe (le « **barème des frais** »). Sauf disposition expresse à l'annexe A, MACADAMIAN prend en charge ses propres frais et dépenses engagés dans la prestation des services. Le client consent à payer à MACADAMIAN les montants indiqués dans l'énoncé des travaux applicable par virement télégraphique, transfert électronique ou chèque. Les montants acquittés par carte de crédit sont assujettis à d'autres dispositions en matière de tarification.
- 3.2. Les factures de MACADAMIAN au client porteront les renseignements suivants :
 - a) brève description des services rendus que vise la facturation;
 - b) dates et heures d'exécution de ces services;
 - c) montant de toute taxe de vente applicable à la facture conformément à l'article 6 de l'entente;
 - d) tout autre renseignement que le client peut raisonnablement exiger.
- 3.3. Le client acquitte toute taxe fédérale, provinciale ou locale à valeur ajoutée, sur les produits et services ou sur les ventes et toute taxe autre que les taxes ou charges imposées sur les recettes ou les revenus de MACADAMIAN ou en relation avec ceux-ci, cette taxation étant prescrite par une autorité fiscale relativement à la prestation des services.

4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 4.1. Le client reconnaît que tous les droits, titres et intérêts sur les biens d'amont en propriété intellectuelle de MACADAMIAN demeureront la propriété de celle-ci. Sauf mention expresse de l'énoncé des travaux, MACADAMIAN demeure propriétaire en titre de tous les biens d'amont et de toutes les œuvres qui en sont dérivées. Le client acquiert seulement le droit d'utiliser les biens d'amont pendant l'application de l'entente comme le prévoit MACADAMIAN en relation avec les services, à condition toutefois que, si tout produit livrable fourni au client conformément à l'énoncé des travaux contient des biens d'amont de MACADAMIAN, ce même client aura une licence perpétuelle, non exclusive et non transférable d'utilisation de ces biens en application de l'énoncé des travaux.
- 4.2. Tous les droits, titres et intérêts sur les biens intellectuels d'aval et tous les renseignements confidentiels du client appartiennent à celui-ci et à ses concédants de licence. MACADAMIAN convient que, hors des biens d'amont et autres droits de propriété intellectuelle de MACADAMIAN, tous les biens d'aval et les produits livrables (définis plus loin) réalisés par elle dans l'exécution de la portée des services et payés par le client en application du barème des frais seront considérés comme des œuvres réalisées contre rémunération dans la mesure permise par les lois applicables. Elle convient, par conséquent, que le client conserve tous les droits de propriété intellectuelle sur les produits livrables et les biens intellectuels d'aval. Le client jouira du droit illimité d'utiliser, de reproduire, de communiquer et de diffuser le produit du travail sans aucune réclamation de la part de MACADAMIAN pour une rémunération autre que celle qui est prévue plus haut. Sous réserve du paiement intégral des honoraires, MACADAMIAN ne fera pas valoir de « droits moraux » sur les produits livrables et les biens intellectuels d'aval et il y renonce en cédant au client tous les droits moraux en l'espèce. MACADAMIAN consent également à apporter toute aide raisonnable au client dans la préparation de toute demande de brevet, dépôt de droit d'auteur ou demande de marque de commerce, ainsi qu'à signer toute documentation nécessaire à ces requêtes à la demande du client, lequel accepte pour sa part de payer à MACADAMIAN ses frais raisonnables pour une telle aide. MACADAMIAN peut conserver copie de tous les documents de travail, notes, schémas de processus et notes de service (collectivement les « **notes de travail** ») qui sont établis ou obtenus pendant la prestation des services; le client reconnaît et convient que les notes de travail et les outils, le savoir-faire et les éléments logiciels peuvent être employés par MACADAMIAN et l'aider dans ses activités en cours conformément à l'article 5 de l'entente.
- 4.3. MACADAMIAN croit fermement en tout ce qui est droits de propriété intellectuelle tant privés que libres. Si dans ses activités elle est tenue d'apporter des changements à un code de source ouverte au nom du client, elle s'en tiendra aux modalités de licence du logiciel en question pour ce qui est des modifications apportées à faire connaître au bénéfice de la communauté de l'informatique de source ouverte.
- 4.4. Aucune disposition de l'entente ne confère de licence, de droit ni d'intérêt dans toute marque de commerce, dénomination commerciale ou marque de service de l'une ou l'autre des parties. Aucune des parties ne modifiera les avis de droits de propriété de l'autre partie.

5. DROITS RÉSIDUELS

- 5.1. Le client reconnaît et convient que a) MACADAMIAN possède certaines connaissances et compétences spécialisées dans la conception et le développement de logiciels comme partie intégrante et permanente de ses activités et que b) dans le cadre de la prestation de services au client et de services à d'autres, elle a formé et continuera à former un certain nombre de concepts et d'idées de base, de techniques, de capacités, d'améliorations, de méthodes et de connaissances pratiques applicables à tout ce qui est conception et développement logiciels (collectivement les « **renseignements de base** »). Sauf disposition contraire de l'entente, MACADAMIAN sera libre d'utiliser les renseignements de base qu'elle peut mettre au jour ou adapter dans la prestation des services au client sous réserve des obligations en matière de confidentialité qu'énonce l'article 6 de l'entente.

6. CONFIDENTIALITÉ

- 6.1. Chaque partie convient de ne pas utiliser de renseignements confidentiels concernant l'autre partie à quelque moment et à quelque fin que ce soit en dehors de ses obligations en vertu de l'entente. Les parties s'abstiendront en tout temps de communiquer des renseignements confidentiels concernant l'autre partie à quelque personne

ou entité que ce soit en dehors des destinataires prescrits aux fins de leurs obligations en vertu de l'entente ou d'obligations d'utilisation et de confidentialité assimilables à celles qu'énonce ce paragraphe. Chaque partie convient de prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger les renseignements confidentiels contre toute utilisation, communication ou destruction accidentelle, illicite ou hâtive.

- 6.2. Les parties ne doivent consigner, noter, copier ni reproduire les renseignements confidentiels de l'autre partie par quelque moyen que ce soit sans l'autorisation écrite de la partie communicante, et ce, sauf nécessité pour la réalisation de l'objet de l'entente.

7. DÉCLARATIONS, ATTESTATIONS ET DÉNÉGATIONS DE RESPONSABILITÉ

- 7.1. Chaque partie déclare et atteste ce qui suit : a) elle est pleinement habilitée à conclure l'entente, à en exécuter les obligations et à conférer les droits et licences qu'elle accorde à l'autre partie à l'entente; b) le respect de l'entente ne va pas à l'encontre de toute entente conclue avec tout tiers.
- 7.2. EN DEHORS DES ATTESTATIONS EXPRESSES DE L'ENTENTE, AUCUNE ATTESTATION N'EST DONNÉE OU IMPLIQUÉE COMME DONNÉE, CE QUI COMPREND TOUTE GARANTIE IMPLICITE DE QUALITÉ MARCHANDE ET D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER.

8. RÉSILIATION

- 8.1. **Résiliation pour des raisons de commodité.** L'une ou l'autre des parties peut résilier l'entente pour tout motif sur préavis écrit de trente (30) jours ouvrables à l'autre partie. Le client peut mettre fin aux services que décrit un énoncé de travaux particulier sur préavis écrit de trente (30) jours ouvrables à MACADAMIAN sans que s'en trouvent changées les autres obligations des parties, lesquelles demeurent pleinement en vigueur.

8.2. Résiliation pour manquement

- 8.2.1. **Défaut de paiement.** Si le client ne paie pas à l'échéance toute somme due en vertu de l'entente et que ce manquement dure quinze (15) jours ouvrables, MACADAMIAN peut résilier l'entente avec effet immédiat par notification à l'autre partie.

8.2.2. Tout autre manquement

- 8.2.2.1. Il s'agit d'un manquement ou défaut important d'une partie dans l'exécution de toute obligation de l'entente (autre que l'obligation pour le client de verser les sommes dues) ou d'un énoncé de travaux particulier.

- 8.2.2.2. Le manquement ou défaut dure cinq (5) jours ouvrables après que l'autre partie donne un avis précisant raisonnablement sa nature, auquel cas celle-ci peut résilier l'entente ou l'énoncé de travaux particulier avec effet immédiat sur avis à la première partie.

- 8.3. **Résiliation en cas d'insolvabilité.** L'entente prend fin immédiatement en cas d'insolvabilité.

9. EFFET DE LA CESSATION

- 9.1. À la cessation, MACADAMIAN remet au client tout produit du travail avec les renseignements confidentiels appartenant à celui-ci ou, au choix du client, procède à la destruction de cette information en attestant avoir détruit toute copie existante de l'ensemble de la documentation relative aux services et au produit du travail et toutes les données confidentielles du client en sa possession ou sous son contrôle.
- 9.2. À la cessation, le client s'acquitte de toutes les obligations de paiement envers MACADAMIAN selon les dispositions de paiement de l'énoncé de travaux particulier à l'égard de l'exécution des tâches jusqu'à la date de cessation; il remet à MACADAMIAN tous les renseignements confidentiels qui appartiennent à celle-ci ou, au choix de MACADAMIAN, procède à leur destruction en l'attestant pour toute l'information confidentielle de celle-ci en sa possession ou sous son contrôle.

10. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

- 10.1. EN AUCUN CAS MACADAMIAN OU UNE ENTITÉ DONT ELLE EST LÉGALEMENT RESPONSABLE N'EST COMPTABLE ENVERS LE CLIENT OU TOUT TIERS DES DOMMAGES INDIRECTS, ACCESSOIRES, SPÉCIAUX OU PUNITIFS, QUELLE QU'EN SOIT LA NATURE, CE QUI COMPREND NOTAMMENT LA PERTE DE BÉNÉFICES, DE CHIFFRE D'AFFAIRES OU DE RECETTES, QUE LES DOMMAGES SOIENT D'ORDRE CONTRACTUEL, DÉLICTELUEL OU AUTRE (ET QU'ILS AIENT ÉTÉ PRÉVISIBLES OU BIEN ENVISAGÉS OU NON PAR LES PARTIES À LA DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR). LA LIMITE DE LA RESPONSABILITÉ DE MACADAMIAN ENVERS LE CLIENT EN CAS DE DOMMAGES DIRECTS PAR EXÉCUTION OU INEXÉCUTION DE L'ENTENTE NE DÉPASSERA PAS, DANS TOUT SINISTRE ET POUR CES SEULS DOMMAGES DIRECTS, LE MONTANT TOTAL PAYÉ ET PAYABLE À MACADAMIAN EN VERTU DE L'ENTENTE DANS LES SIX MOIS PRÉCÉDANT IMMÉDIATEMENT LA DATE DU SINISTRE.

11. DÉFINITIONS

Dans l'entente, les termes et expressions se définissent ainsi sauf indication contraire du contexte :

- 11.1. « **biens d'amont** » s'entend de tous les biens intellectuels appartenant à une partie qu'elle crée, invente, découvre ou met sous licence a) avant le début des services en vertu de l'énoncé des travaux ou b) indépendamment de ces services;
- 11.2. « **jour ouvrable** » s'entend d'un jour autre que le samedi, le dimanche ou tout autre jour d'inactivité des principales banques canadiennes à **Gatineau au Québec**;
- 11.3. « **renseignements confidentiels** » s'entend de tout renseignement commercial ou technique, stocké ou non sur tout support, sur les affaires de l'une ou l'autre des parties ou celles de ses fournisseurs et clients, ce qui comprend notamment l'équipement, les logiciels, les plans de conception, les technologies, la documentation technique, les spécifications ou stratégies de produits ou de services, les plans de commercialisation, les recherches, les prix, les finances, les fournisseurs présents, anciens ou éventuels, les clients et les contrats, les inventions et les applications, ces renseignements étant reconnus comme confidentiels au moment de leur communication ou aux yeux d'une personne raisonnable pour la partie communicante d'après la nature de l'information et les circonstances de sa communication. Les renseignements confidentiels comprennent notamment les analyses, les produits et les œuvres dérivées ou composées de tels renseignements originaux. Les renseignements confidentiels ne comprennent pas les renseignements qui sont ou (i) deviennent généralement connus ou disponibles dans le domaine public hors de toute action ou omission de la partie réceptrice; (ii) qui étaient légitimement en la possession de la partie réceptrice avant la communication et qui n'avaient pas été obtenus par ce même destinataire directement ou indirectement de la partie communicante; (iii) qui sont élaborés indépendamment par la partie réceptrice sans recours ni référence à une information confidentielle; (iv) dont l'usage et la réception par le destinataire sont approuvés sans restriction; (v) qui doivent être communiqués en vertu de la loi ou d'une ordonnance valide émanant d'un tribunal ou d'une autre autorité gouvernementale, à condition toutefois que la partie réceptrice en ait d'abord donné avis à la partie communicante et ait fait tout effort raisonnable pour obtenir une ordonnance de non-divulgateion;
- 11.4. « **produits livrables** » s'entend du produit du travail que crée un fournisseur en vertu d'un énoncé de travaux, ce qui comprend notamment tous les prototypes liés;
- 11.5. « **biens d'aval** » s'entend des biens de propriété intellectuelle autres que les biens d'amont de MACADAMIAN et qui sont créés, inventés ou découverts par le fournisseur ou le client en relation avec l'entente;
- 11.6. « **cas d'insolvabilité** » s'entend du dépôt, devant un tribunal ou une instance en vertu des lois et règlements sur l'insolvabilité de tout État, province ou pays, d'une requête en faillite ou en insolvabilité ou encore en désignation d'un séquestre ou d'un syndic pour une partie ou ses biens; il peut aussi s'agir d'un cas où l'autre partie propose un concordat ou un échelonnement de créances par écrit ou se fait signifier involontairement une requête déposée en insolvabilité contre elle, cette requête n'étant pas rejetée dans les soixante (60) jours suivant son dépôt. Il peut enfin s'agir d'un cas où l'autre partie propose une dissolution ou une liquidation ou y est partie ou encore procède à une cession au profit de ses créanciers;

- 11.7. « **propriété intellectuelle** » s'entend de toutes les idées, inventions, œuvres et autres pouvant être protégées par un droit de propriété intellectuelle;
- 11.8. « **droit(s) de propriété intellectuelle** » s'entend de tous les droits de brevet, d'auteur, de marque de commerce, de secret commercial et de base de données, des droits moraux et de tout autre droit de propriété intellectuelle (déposé ou non) dans le monde;
- 11.9. « **spécifications** » s'entend des indications qui figurent dans un énoncé de travaux ou dont les parties peuvent convenir par écrit;
- 11.10. « **version candidate** » s'entend d'une version d'un produit du travail qui est fonctionnelle;
- 11.11. « **produit du travail** » s'entend de tous les produits issus de la prestation des services de MACADAMIAN qui sont payés par le client conformément au barème des frais, qu'ils soient ou non stockés sur tout support, ce qui comprend notamment les logiciels (en code source ou objet), les plans de conception, les technologies, les documents de recherche technique, les rapports et tous les droits de propriété intellectuelle, industrielle ou exclusive afférents. Sauf mention contraire de l'entente, les outils de MACADAMIAN (logiciels ou matériel informatique) pouvant servir à la prestation des services demeurent la propriété de celle-ci et ne sont pas considérés comme un produit du travail. De plus, toute modification apportée par MACADAMIAN à ses outils demeure sa propriété à condition a) qu'elle soit apportée dans les heures libres hors mandat de MACADAMIAN, b) qu'elle ne soit pas comprise dans les services achetés et c) qu'elle ne s'incorpore pas des biens du client.

12. GÉNÉRALITÉS

- 12.1. **Relations des parties.** MACADAMIAN est un entrepreneur indépendant; ses employés et elle ne sont ni employés ni mandataires du client. L'entente ne crée pas un partenariat ou une coentreprise entre les parties ni ne peut être interprétée en ce sens. Elle ne met pas l'autre partie en l'état de mandataire de l'autre ni ne peut être interprétée en ce sens. Aucune des parties n'a le pouvoir de lier l'autre partie, de passer contrat en son nom ou de contracter toute obligation à l'encontre de l'autre de toute manière et à toute fin. Aucune des parties n'est responsable des actes ou des manquements de l'autre partie ou d'une entité dont cette autre partie est responsable devant la loi.
- 12.2. **Absence de sollicitation des employés.** Ni l'une ni l'autre des parties ne sollicite ni ne fait solliciter à des fins d'emploi les travailleurs de l'autre partie affectés à tout énoncé de travaux, et ce, pendant une période d'au moins 12 mois après la fin de l'entente ou l'achèvement de l'énoncé des travaux selon le cas.
- 12.3. **Cession.** L'entente et les droits et obligations des parties en vertu de celle-ci ou de ses annexes peuvent être cédés, transférés, partagés ou revendus de quelque manière par l'une ou l'autre des parties sur préavis de 30 jours de cette mesure à l'autre partie. L'entente est au bénéfice des parties, de leurs successeurs et ayants droit respectifs et elle les lie.
- 12.4. **Pérennité.** Toute disposition de l'entente qui, par sa nature, dépasse la durée de la prestation des services aux présentes ou qui est nécessaire pour garantir le plein exercice des droits et des obligations des parties survit à son expiration ou à sa résiliation.
- 12.5. **Recours en equity.** Les parties reconnaissent et conviennent qu'il serait difficile de calculer la perte pécuniaire d'une partie par manquement ou menace de manquement à l'entente par l'autre partie et que, par conséquent, chaque partie jouit de recours en equity en matière d'exécution, d'injonction ou autre en plus ou en remplacement de dommages-intérêts pécuniaires.
- 12.6. **Divisibilité.** Si une modalité de l'entente est déclarée non valide, illégale ou inexécutable par un tribunal compétent, elle est séparée de l'entente et toutes les autres modalités demeurent pleinement en vigueur.
- 12.7. **Lois applicables.** L'entente est régie et interprétée conformément aux lois de la province de l'Ontario (Canada); conformément à l'article 13.13, le client et MACADAMIAN consentent chacun irrévocablement à soumettre à la compétence exclusive des tribunaux de cette province tout différend découlant de l'entente.

- 12.8. **Intégralité de l'entente.** L'entente et les énoncés de travaux correspondants représentent l'accord complet et exclusif intervenant entre MACADAMIAN et le client en ce qui concerne les services; ils remplacent toutes les ententes, promesses, négociations ou déclarations de toute nature, verbales ou écrites, passées ou présentes. Aucune modification ne peut être apportée à l'entente si elle n'est pas écrite ni revêtue de la signature des deux parties.
- 12.9. **Modifications.** L'entente, ses annexes et ses modifications peuvent être complétées ou modifiées uniquement si les parties en conviennent.
- 12.10. **Renonciation.** Aucune renonciation d'une partie à l'égard d'un manquement à toute modalité de l'entente par l'autre partie ne sera réputée être une renonciation à l'égard de tout autre manquement aux mêmes dispositions ou à d'autres. Tout retard ou toute omission d'une partie dans l'exercice ou l'usage de tout droit qu'elle a ou qu'elle pourrait avoir à la suite de tout manquement de l'autre partie ne constitue pas une renonciation à l'égard de ce manquement.
- 12.11. **Force majeure.** Aucun défaut, retard ou manque d'exécution de la part de MACADAMIAN ne sera considéré comme un manquement à l'entente s'il est attribuable à un cas de force majeure ou à des circonstances indépendantes de sa volonté. Ces circonstances sont notamment les grèves, les émeutes, les troubles civils, l'action ou l'inaction de la part des autorités gouvernementales, les épidémies, les hostilités, les actes de terrorisme, les embargos et boycotts, les intempéries, les incendies, les séismes, les catastrophes, les actes d'ennemis publics, les défaillances de transporteurs publics et autres désastres ou sinistres.
- 12.12. **Notification.** Tout avis ou autre communication aux parties doit parvenir aux adresses figurant ci-dessous ou à tout autre endroit qui peut, de temps à autre, être notifié par écrit entre les parties.

MACADAMIAN TECHNOLOGIES INC.

Adresse :

179, promenade du Portage

4^e étage

Gatineau (Québec) J8X 2K5

GCstrategies

Adresse :

151, rue Bank

Ottawa (Ontario) K1P 5N7

Toute notification ou autre communication doit être écrite et se faire par remise en mains propres, courrier recommandé affranchi, télécopie ou courrier électronique. L'avis ou autre communication sera réputé avoir été donné s'il parvient au destinataire dans le cours normal des activités sauf s'il y a des motifs raisonnables de croire que le destinataire ne l'a pas reçu au moment indiqué ou ne l'a pas reçu du tout.

- 12.13. **Règlement des différends.** Tout différend, litige ou réclamation (le « **différend** ») découlant ou relevant de l'entente doit se régler conformément aux dispositions du présent article. Tout différend sera initialement déféré par les parties au représentant de chacune. Si les représentants sont incapables de le régler, il est promptement renvoyé au chef de la direction (ou à son équivalent en substance) de chaque partie pour règlement. Si les chefs de la direction sont incapables de régler le différend, celui-ci est déféré à un arbitre, comme il est indiqué ci-dessous. Tout différend non réglé par les procédures qui précèdent est mis en arbitrage et réglé conformément à la *Loi de 1991 sur l'arbitrage* (Ontario) et aux règles d'arbitrage de l'ADR Institute of Ontario Inc. Si l'arbitre ne rend pas sa décision dans les 30 jours suivant la dernière séance arbitrale, toute partie peut le révoquer et demander que soit désigné un nouvel arbitre conformément aux dispositions qui précèdent. Si les parties sont incapables de s'entendre sur le choix d'un arbitre ou s'il est mis fin à la désignation d'un arbitre de la manière indiquée plus haut, toute partie à l'entente aura le droit de demander à ce qu'un juge de la division générale de la Cour de justice de l'Ontario nomme un arbitre. Tout jugement ou décision de l'arbitre désigné en vertu de ces dispositions est définitif et lie les parties à l'entente ou à tout marché à bon de commande. Il peut être exécuté comme peut l'être un jugement ou une ordonnance de la cour avec le même effet comme le prévoit la *Loi de 1991 sur l'arbitrage* et aucun appel n'est possible. Nonobstant les dispositions de l'article 30, chaque partie conserve le droit de solliciter immédiatement une injonction si elle juge raisonnablement en l'espèce que ce recours est nécessaire à la protection de ses intérêts avant d'utiliser ou de parfaire le processus de règlement de différend que décrit ce même article.

- 12.14. **Exemplaires.** L'entente doit être revêtue de la signature des parties dans des exemplaires distincts dont chacun dûment signé et produit constituera un original et qui tous constitueront collectivement le même instrument.
- 12.15. **Langue.** Les parties confirment souhaiter que l'entente et tous les autres documents liés, dont les avis, soient rédigés en anglais.
- 12.16. **Préséance.** En cas de divergence entre les modalités de la présente entente de services et celles d'un énoncé de travaux particulier, les modalités de cet énoncé ont préséance.

EN FOI DE QUOI les parties ont apposé leur signature.

MACADAMIAN TECHNOLOGIES INC.

GCstrategies

Par :

Par :

Signataire autorisé

Signataire autorisé

Signature en lettres moulées :

Signature en lettres moulées :

Titre :

Titre :

Date :

Date :

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ONGLET 12

Bon de commande de Level Access

Services

Service	Description	Durée ¹	Quantité	Coût ²
Vérification d'accessibilité	<p>Vérification de l'accessibilité d'ArriveCan</p> <p>Norme : Règles pour l'accessibilité des contenus Web WCAG 2.1 AA</p> <p>Portée : 15 modules/3 cas d'utilisation</p> <p>Technologies d'assistance : ZoomText, JAWS, Dragon Naturally Speaking</p> <p>Vérification fondée sur https://arrivecan.cbsa-asfc.cloud-nuage.canada.ca/confidentialit%C3%A9</p>	Ponctuelle	1	28 431 \$
Services-conseils généraux	<p>216 heures de soutien sur appel en matière d'accessibilité – 8 heures par jour du 7 octobre au 17 novembre 2020 – 27 jours ouvrables. Les heures doivent être ouvrables dans le fuseau horaire de l'Est (Canada) de 9 h à 17 h.</p> <p>Level Access travaillera avec les ressources Angular affectées à GCstrategies à l'instauration d'un cadre d'accessibilité dans l'application ArriveCan. Cela comprend notamment l'orientation de la mise en œuvre, les travaux en cours de mise à l'essai et le soutien après vérification, le but étant de s'assurer que les personnes-ressources de GCstrategies comprennent ce qu'est l'accessibilité et travaillent pour rendre ArriveCan conforme à la norme WCAG 2.1 AA.</p>	Prix fixe ferme*	216	44 280 \$
Total				72 711 \$
Total de la commande – le prix fixe ferme des services-conseils généraux sera facturé à l'avance.			\$US	72 711 \$
			\$CAN	96 520,94 \$

¹ On entend ici par durée celle de l'abonnement au produit ou au service. La période en question débute à la date d'effet de la commande. Celle-ci n'est pas annulable après signature des deux parties et les modalités de l'entente ne peuvent être modifiées avant l'expiration de la présente commande de services.

² Le coût annuel est le coût de la première année. Les coûts des années ultérieures sont définis par les modalités de l'entente régissant la commande. Sauf avis contraire, l'ensemble des prix et des modalités aux présentes valent pour 30 jours après la réception.

Personnes-ressources

Personne-ressource principale de Level Access	
Nom :	[REDACTED]
Titre :	Gestionnaire de compte principal
Courriel :	[REDACTED]
Téléphone :	[REDACTED]

Principale personne-ressource	
Nom :	Kristian Firth
Titre :	Associé directeur
Courriel :	kristian@gcstrategies.ca
Téléphone :	[REDACTED]

Renseignements sur l'abonnement et le paiement

Entente régissant la commande	Accord-cadre de services de Level Access ³
-------------------------------	---


Ce bon de commande prend effet une fois apposée la signature du client. Tous les honoraires figurant au total de la commande seront facturés à la date d'effet du bon de commande. La date de début de l'abonnement sera la date d'effet du bon de commande, et tout paiement pour les années ultérieures sera facturé à la date anniversaire de cette date d'effet.

Le ou les projets seront prévus dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de tous les documents contractuels définitifs ou signés, qui comprendront un accord-cadre de services valide, un bon de commande et un formulaire de paiement (sur bon de commande). Aucun projet ne sera prévu avant le traitement de tous les documents définitifs de marché et de paiement. Sauf mention contraire, les frais de déplacement sont exclus et seront facturés à mesure qu'ils sont engagés. Les estimations de ces frais peuvent être établies selon les taux journaliers de la GSA pour la zone des déplacements.

³ <https://www.levelaccess.com/msa/>

Signatures du bon de commande

Le bon de commande, tout énoncé de travaux et toute annexe ou pièce relèvent de l'« entente régissant la commande » et tous ces documents forment ensemble l'entente applicable.

Level Access
(Signature)

(Nom)
Gestionnaire de compte principal
(Titre)
(Date)

Agence des services frontaliers du Canada
(Signature)
Chulaka Ailapperuma
(Nom)
Gestionnaire
(Titre)
(Date)

Veuillez passer en revue les produits et les services de l'addendum « Description des produits » au bon de commande ci-dessous.

Renseignements sur la vérification

Portée de la vérification

Élément	Valeur
Nom officiel du système et version	Agence des services frontaliers du Canada
Type de système	Application Web – ArriveCAN – https://arrivecan.cbsa-asfc.cloud-nuage.canada.ca/confidentialit%C3%A9
Modules à tester	15
Cas d'utilisation à tester	3
Technologies d'assistance	JAWS, ZoomText, Dragon
Normes d'accessibilité à tester	WCAG 2.1 AA

Dispositions et modalités

Vérification

- Tous les projets en question seront prévus dans les 10 jours ouvrables.
- Les sprints de tests aux fins du projet de vérification ont lieu dans des semaines successives et ne peuvent être interrompus pendant une semaine ou plus pour reprendre par la suite.
- Dans le cadre de la vérification de l'accessibilité numérique, Level Access collaborera avec l'ASFC pour qu'elles déterminent de concert un échantillon représentatif de modules (modèles) avant chaque sprint de tests, en sélectionnent les éléments et en établissent l'ordre de priorité.
- En dehors d'une évaluation manuelle des modules prévus, Level Access soumettra à des tests fonctionnels (dans une évaluation avec les technologies d'assistance) les cas d'utilisation ou les flux de travail clés des utilisateurs.

Établissement du contenu contre rémunération

Level Access utilise une grande quantité de biens intellectuels préexistants dans la création et la prestation de ses services. Plus précisément, elle utilise AMP (sa plateforme de gestion de l'accessibilité) pour créer, stocker et livrer les résultats des tests et/ou le matériel de formation, ainsi qu'une méthodologie unifiée de test pour encadrer les méthodes et les techniques de création de ces produits livrables. *Les systèmes et les cadres méthodologiques préexistants, en l'occurrence cette plateforme et cette méthodologie, ne sont pas considérés comme un produit du travail ou une œuvre réalisée contre rémunération en vertu de la présente entente; aucune licence, droit ou titre n'est accordé à cet égard. L'utilisation d'AMP est régie par la version actuelle de l'accord-cadre de services de Level Access.*

Abstraction faite de ses biens intellectuels préexistants, Level Access convient pour elle-même et son personnel que l'Agence des services frontaliers du Canada sera propriétaire de tous les documents, produits livrables, logiciels et autres produits réalisés expressément pour elle dans la prestation des services prévus par le bon de commande. Tous seront considérés comme des « œuvres réalisées contre rémunération » selon ce que définit le paragraphe §101 du Titre 17 de l'United States Code. Pour plus de clarté, précisons que l'ASFC est titulaire des droits sur tous les résultats des services, mais que tous les droits et titres sur les biens intellectuels préexistants de Level Access qui servent à créer et à livrer ces résultats demeurent la seule propriété de celle-ci.

Aperçu

Dans ce projet de vérification d'accessibilité, Level Access réunira les données nécessaires pour juger du degré d'accessibilité et de conformité du système ArriveCan de l'ASFC et pour élaborer une stratégie de correction. Level Access effectuera ses tests par rapport à la norme WCAG 2.0 (Règles pour l'accessibilité des contenus Web). Les activités du projet viseront (i) à constater la conformité générale des systèmes Web de l'ASFC avec les principales exigences en matière d'accessibilité numérique, (ii) à analyser les structures et les biens dans chaque système et (iii) à comprendre les profils d'utilisation de pages et de mise en œuvre du système et les profils de risques. Cette information nous éclairera sur un modèle de **conformité**, de **priorité** et de **risque** pouvant servir à ordonner les mesures correctives tout au long du projet.

Ce que fera Level Access :

- Fournir à l'ASFC des données sur trois mois de démonstration d'Access Analytics permettant de suivre continuellement les problèmes et les progrès des mesures correctives.
- Constater la conformité générale des biens numériques de l'ASFC avec les exigences clés en matière d'accessibilité numérique, tout en analysant les structures et les biens au fil des sprints de tests.
- Collaborer avec l'ASFC pour définir, sélectionner et ordonner par priorité les modules (modèles) et pour soumettre à des tests fonctionnels les cas d'utilisation (flux de travail clés) dans des essais plus concentrés.
- Tenir des réunions d'exécution avec la ou les équipes de l'ASFC pour passer en revue les derniers résultats et veiller de concert à établir de nouvelles priorités de correction, à rajuster les activités de mise à l'essai et à déterminer les mesures qui doivent suivre ou les prochaines étapes.
- Prêter un soutien d'expert sur demande aux activités en matière d'accessibilité en prévoyant des heures de services-conseils.

L'information recueillie par les activités qui précèdent nous éclairera sur un modèle de conformité, de priorité et de risque pouvant servir de guide aux mesures correctives tout au long de la phase active de ce projet. Level Access et l'ASFC examineront ensemble le carnet actuel de problèmes constatés à résoudre et remanieront en conséquence l'ordre de priorité des activités en cours.

Access Analytics

Vue d'ensemble

Les organismes peuvent juger que l'accessibilité Web est une question complexe et peu claire quant aux mesures à prendre ou à l'évolution possible dans le temps des problèmes que pose un système.

Access Analytics permet de surveiller les sites Web en direct et de fournir des tableaux de bord clairs et compréhensibles par lesquels les utilisateurs peuvent cerner les lignes de force ou les tendances importantes et consacrer leurs efforts aux secteurs les plus à risque. Avec Access Analytics, vous pouvez obtenir une vue d'ensemble des problèmes d'accessibilité de votre système de manière à pouvoir prendre des décisions fondées sur des données, surveiller les changements et mesurer les progrès.

Access Analytics est un progiciel en JavaScript qui recueille des données d'accessibilité sur les sites en direct au moment du chargement des pages. Les organismes peuvent ainsi surveiller continuellement les sites pour pouvoir dégager les secteurs prioritaires et mesurer l'exposition aux risques dans le temps.

Access Analytics peut être déployé dans un seul site ou dans des milliers avec la même facilité et une mise à l'échelle harmonieuse allant jusqu'à la prise en charge de millions de vues de pages. Les utilisateurs peuvent également utiliser les tableaux de bord des rapports pour analyser la conformité des sites et des applications selon divers groupements par section, site, hôte et domaine, par exemple. Comme Access Analytics teste chaque fois une visite unique d'utilisation et capte les défauts en temps réel, il s'attache donc aux lacunes les plus observables. Déployer le script Access Analytics peut aider votre organisme :

- à mieux concentrer ses efforts;
- à documenter facilement les progrès;
- à repérer les tendances importantes comme les points culminants du risque global ou les nouveaux problèmes;
- à recueillir des idées pouvant servir de base à de futures initiatives organisationnelles en matière de programme, de politique et de formation.

Les tableaux de bord

Access Analytics fournit cinq tableaux de bord dans des onglets distincts avec un certain nombre de widgets qui génèrent des mesures et des rapports uniques.

- **Tableau de bord du portefeuille** : L'utilisateur y visualise tous ses domaines et obtient en une même page une vue d'ensemble de tous ses biens. Vous pouvez comparer les différents biens et en prendre un en particulier pour l'inspecter plus avant. Le tableau de bord affiche également les biens connectés dans le cadre d'AMP, de sorte que l'utilisateur puisse naviguer de part et d'autre entre les biens et l'onglet Analytics dans cette plateforme selon ses différents besoins d'information.
- **Tableau de bord de la récapitulation** : L'utilisateur obtient une vue d'ensemble des résultats de l'observation d'un domaine en particulier par Access Analytics, ainsi qu'un aperçu des résultats des tests de ce script dans un domaine précis. Ce tableau de bord contient un certain nombre de widgets conçus pour l'aider à suivre l'accessibilité de son contenu Web et à se faire une idée d'ensemble de l'accessibilité du domaine.

- **Tableau de bord des tendances** : L'utilisateur obtient une vue des défauts et de leur évolution temporelle dans un domaine choisi et dans la période en cours.
- **Tableau de bord des recommandations** : Ce tableau de bord guide l'utilisateur pour qu'il comprenne mieux ce que seront les prochaines étapes pour résoudre les problèmes d'accessibilité les plus prioritaires par des mesures de correction et/ou de formation et par des modifications de processus. Il se divise en deux parties portant respectivement sur les tests et les mesures correctives et sur la formation et l'amélioration des processus.
- **Tableau de bord des constatations** : Ce tableau de bord fournit des renseignements et des données supplémentaires sur les pages que vous surveillez avec Access Analytics. Il permet également à l'utilisateur de mettre des pages à l'essai avec le robot d'indexation d'AMP pour qu'il puisse voir les problèmes plus en détail dans un rapport AMP distinct pour le bien correspondant.

Processus de mise en œuvre

L'équipe de mise en œuvre de Level Access travaillera avec les membres des équipes indiquées aux étapes du lancement et de la revue générale aux fins de la mise en œuvre d'Access Analytics dans tous les systèmes d'intérêt de l'ASFC.

Déploiement d'Access Analytics

Un script propre au client doit être introduit à chaque page du site, abstraction faite des pages qui n'ont pas à être testées. Le script Access Analytics est fréquemment déployé à l'aide d'un gestionnaire de balises comme Google Tag Manager. Level Access n'a pas encore de gestionnaire particulier de balisage et, par conséquent, le script ci-dessus doit être déployé avec un balisage HTML maison (voir à titre d'exemple la documentation relative au Google Tag Manager).

Collecte des données

Access Analytics ne capte pas les données clientèle versées dans une page Web par un utilisateur final. Le script s'active lorsque la page commence à se charger et il se met à exécuter le test dès la fin du chargement, avant même que l'utilisateur n'entre en interaction avec la page. Ajoutons qu'il ne saisit ni n'enregistre de contenu réel de la page ou du site. Il teste simplement la page et relève le type et le nombre de défauts plutôt que d'enregistrer chaque cas de défaut, d'où l'assurance qu'aucun contenu de page n'est capté ni transmis par notre outil.

Toutes les données d'Access Analytics sont transmises par communication sécurisée (https) et sont stockées par les AWS (Amazon Web Services, Inc.), qui est la plateforme infonuagique dominante dans l'industrie.

Méthodologie et processus de vérification

Lancement

Au début du projet approuvé, un chef de projet de Level Access ou un chef de projet désigné dans l'équipe des services d'accessibilité tient une téléconférence avec un gestionnaire de projet désigné par le client pour confirmer les objectifs, la portée des travaux, les délais et les autres caractéristiques du projet.

Le gestionnaire de projet du client donne accès à tout système et toute personne-ressource nécessaires au sein du groupe de développement. Les activités suivantes ont lieu à la séance de lancement :

- **Examen de la portée** – On examine la portée et les objectifs du projet.
- **Examen du plan de projet** – Avant que ne débutent les travaux, Level Access crée un plan de projet traduisant l'approche qu'elle a planifiée pour l'exécution des travaux contractuels avec les tâches, les délais et les hypothèses. À cette occasion, l'ébauche du plan et le calendrier du projet sont examinés et discutés par tous les intervenants.
- **Examen des rôles du projet** – On passe en revue tous les intervenants du projet et leurs rôles. Cela comprend un aperçu de toutes les activités et les ressources que Level Access doit obtenir du client pour mener le projet à bien dans les délais.
- **Examen du plan de communication du projet** – On définit les personnes-ressources principales et secondaires du client et de Level Access aux fins du projet. Il s'agit notamment de discuter des renvois à la hiérarchie des problèmes liés au projet. Level Access définit généralement deux voies de transmission hiérarchique des problèmes des projets, la première passant par le personnel du projet et la seconde par le gestionnaire de compte du client.

Au terme de la réunion de lancement, le chef de projet de Level Access envoie un courriel à tous les participants au projet aux fins suivantes :

- définir l'ensemble des personnes-ressources et des rôles dans le projet;
- définir les renvois à la hiérarchie dans le projet;
- faire connaître le plan de projet;
- confirmer ou infirmer l'accès au système et rechercher des identifiants supplémentaires;
- demander le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone des destinataires d'un produit livrable AMP.

Revue générale

Level Access aura droit à une séance de revue générale des biens numériques visés pour se faire une idée de la fonctionnalité et s'assurer que les fonctions clés sont reconnues et discutées avec tout facteur utile comme les types d'utilisateurs (utilisateur général ou administrateur, par exemple). Cette présentation est confiée à quelqu'un qui connaît bien le cadre général de mise en œuvre technique et le profil d'utilisation du système ou du bien numérique. Il ne doit pas nécessairement s'agir d'une personne qui a une connaissance approfondie de l'implantation du code machine. À cette séance de revue générale, on doit aussi parler du lieu des essais, de la connectivité et des exigences de sécurité. La présentation peut se faire en personne ou en vidéoconférence Web. Elle dure généralement une heure avec une période facultative de 30 minutes pour les questions.

Mise en œuvre d'Access Analytics

Level Access travaillera avec les membres des équipes de développement de l'ASFC aux étapes du lancement et de la revue générale pour le soutien de la mise en œuvre d'Access Analytics dans tous les systèmes d'intérêt de l'ASFC. Avec ce script, Level Access soumet à des tests automatiques un sous-ensemble d'exigences d'accessibilité. Dans le cas des applications mobiles, Access Analytics sera déployé uniquement sur les composantes Web applicables sans l'être sur les applications mobiles d'origine mêmes. De cette manière, les données Access Analytics tirées des composantes Web serviront toujours à éclairer la vérification des applications mobiles le cas échéant.

Sélection du jeu d'essais

Level Access procède par échantillonnage statistique pour établir l'ensemble de pages à tester manuellement. Dans ce processus, elle utilise les données générées par Access Analytics pour dégager un échantillon de pages constituant (i) un échantillon significatif des interfaces utilisateur de site et (ii) une partie déterminée du trafic dans le système. Le jeu d'essais est ensuite validé par rapport aux données d'Access Analytics pour permettre à l'ASFC de représenter les mesures de couverture à l'échelle du site.

Pour établir la taille de l'échantillon, Level Access ajoute des pages à l'échantillon constitué jusqu'à ce qu'un ensemble représentatif (en proportion du trafic) du site puisse être observé. Cet ensemble est ensuite regroupé par vue, et un échantillon est testé au complet pour chaque vue représentative. Cette approche garantit que les pages correspondant à chacune des vues de base sont présentes dans l'échantillon. De plus, Level Access peut déterminer une marge d'erreur de base pour la taille de l'échantillon à l'échelle du trafic du site entier.

Une telle approche axée sur les données offre un haut degré de justification à l'ASFC qui pourra prétendre avoir présenté un bilan de conformité d'une manière mathématiquement défendable plutôt que de faire intervenir les critères subjectifs d'accessibilité qui sont souvent appliqués aux sites. L'ASFC peut ainsi prouver et Level Access peut attester à son tour que le niveau de conformité est tel ou tel suivant des principes mathématiques objectifs et largement reconnus.

L'ensemble de pages à tester est placé dans un carnet initial de tests à effectuer. Ce carnet de commandes sera ordonné au départ en fonction du trafic à chaque page du jeu d'essais et les pages où le trafic est supérieur se verront accorder la priorité. Aux séances hebdomadaires de présentation et de planification, le carnet sera examiné avec l'équipe de l'ASFC, et un ordre de priorité itératif sera établi tout au long du projet.

Tests manuels

Les données de conformité recueillies par Access Analytics renseignent seulement sur l'ensemble de questions qui peuvent être validées automatiquement, ce qui rend compte d'une fraction seulement des besoins en matière d'accessibilité. Les tests automatisés sont utiles si on veut obtenir une analyse générale pour certaines pratiques exemplaires de base dans ce domaine. Pour déterminer au mieux la conformité pour les besoins restants, Level Access soumettra à des tests globaux et manuels un échantillon de pages dans le système. Elle procède à de tels tests par diverses méthodes de mise à l'essai, dont la méthodologie des tests manuels et les outils des tests automatisés. On s'assure ainsi que les activités de mise à l'essai se concentrent sur les problèmes les plus critiques et uniques plutôt que sur un grand nombre de problèmes qui se répètent, c'est-à-dire communs à un grand nombre de vues ou de systèmes avec modèles.

Approche des tests par les technologies d'assistance

Level Access collaborera avec l'ASFC pour planifier de concert les tests fonctionnels des flux de travail clés, c'est-à-dire critiques pour toute l'expérience des systèmes ou des biens chez les utilisateurs des technologies d'assistance. Cela comprend les tâches principales ou les flux de travail clés que tout utilisateur devrait exécuter à l'aide de votre ou de vos systèmes et qui définissent leur fonctionnalité dans le cadre de l'utilisation de ces technologies d'assistance. Dans le cas d'un site de recherche d'emploi, il pourrait s'agir de chercher un emploi en particulier ou d'afficher un curriculum vitae, l'observation se faisant alors avec le lecteur d'écran JAWS (Job Access with Speech). Dans le cas d'une application de bureau comme Microsoft Word, il pourrait s'agir d'établir un nouveau fichier, de taper un nouveau paragraphe, puis d'enregistrer le document en format PDF.

Si un client désire utiliser une certaine version ou un certain type de technologie d'assistance pour quelque raison que ce soit, Level Access se devra d'évaluer cette possibilité.

Sprints de tests hebdomadaires

Les tests se feront dans des « sprints » intensifs d'une semaine où les spécialistes de Level Access évalueront les pages et appliqueront un mélange de méthodes de test convenant au jeu d'essais en question. À la conclusion de chaque sprint, Level Access et l'ASFC se rencontreront en conférence Web dans une séance de présentation et de planification où les résultats seront examinés et où le prochain sprint de tests sera planifié. Après le premier sprint donnant lieu à la première séance de présentation et de planification, Level Access effectuera les tests selon la façon dont le carnet de commandes aura été remanié dans son ordre ou sa priorité, le but étant de s'assurer que les parties les plus importantes d'un système font l'objet d'une évaluation itérative au gré de la poursuite de la vérification. Les sprints

doivent prendre des semaines successives et ne peuvent être interrompus une semaine ou plus pour ensuite reprendre.

Les sprints de tests porteront sur un échantillon prioritaire constitué de pages ou de modules et le nombre de modules à tester dépendra largement du système du client. Ainsi, un site comportant beaucoup d'adaptations de conception Web nécessiterait des tests plus approfondis sur moins de pages qu'un site d'une conception plus simple. Il faut aussi dire que de nombreux problèmes sont redondants par nature et qu'il est logique de cesser de tester des problèmes après en avoir trouvé une certaine abondance et qu'il faut plutôt concentrer ses efforts sur d'autres problèmes qui peuvent être d'une plus grande spécificité ou importance pour le système.

Séances de présentation et de planification

Level Access et les membres de l'équipe de développement de l'ASFC se rencontreront toutes les semaines en conférence Web pour passer en revue les résultats des tests des semaines précédentes et examiner le carnet de tests à venir. L'examen des résultats est l'occasion chaque semaine pour les gens de l'ASFC de passer en revue les résultats des tests et de les intégrer au processus de développement. Ces séances permettent également de répondre à toute question générale ou de régler les problèmes ou questions qui peuvent survenir en cours de projet. L'examen du carnet de commandes permet de redéfinir l'ordre de priorité du projet ou de s'ajuster pour des efforts supplémentaires d'essai ou de correction au besoin en cours de projet.

Les séances peuvent être planifiées en fonction des « réunions debout » que tient l'ASFC et coïncider avec les sprints de développement ou autres activités préexistantes dans ce domaine autant que possible. De cette manière, les résultats des essais les plus prioritaires, selon l'ordre de priorité du carnet de tests, peuvent être constamment livrés à l'équipe et intégrés aux sprints de développement. Cette approche garantit que, pour l'ASFC, les éléments les plus importants seront toujours mis à l'essai et elle permet d'infléchir les efforts tout au long du projet de manière à optimiser l'efficacité et l'efficacité.

Rapports

Une fois terminé le nombre prévu de sprints de tests, l'équipe de mise à l'essai de Level Access valide les résultats des tests manuels et des tests par technologies d'assistance et Access Analytics; elle en fait la synthèse en un même ensemble de données de conformité. Cet ensemble fait ensuite l'objet d'une analyse visant à repérer les défauts répétés ou isolés; les descriptions particulières de défauts seront mises en correspondance avec les modules où chaque défaut a été relevé. À l'étape de l'analyse, on traduit également les grandes quantités de données brutes issues des essais en des recommandations claires, concises et assorties d'un ordre de priorité.

Remise des rapports

Level Access présentera l'ensemble final de constatations en une série de rapports en ligne articulés autour des systèmes particuliers mis en place pour le client. La présentation est destinée aux intervenants concernés à l'échelle des groupes fonctionnels d'intérêt. Elle a plusieurs objectifs :

- premièrement, la présentation en ligne aide à mieux sensibiliser les groupes de produits à tout ce qui est conformité;
- deuxièmement, elle permet de clarifier les constatations des rapports à l'intention de tous les groupes fonctionnels d'intérêt;
- troisièmement, elle permet à Level Access d'établir les étapes qui doivent suivre pour les différents secteurs fonctionnels de l'organisme.

Délais

En général, les projets de vérification se bouclent du début à la fin en trois à six semaines. Les délais de projet peuvent varier selon la portée des travaux, les ressources disponibles chez le client et les échéances définies par celui-ci. Le calendrier à respecter est arrêté et géré conjointement avec le client et confirmé à la phase de lancement du projet. Pour la plupart des clients cependant, la durée de chaque phase est à peu près la suivante :

- lancement : un jour ouvrable;
- revue générale : un jour ouvrable;
- mise en œuvre d'Access Analytics : un à cinq jours ouvrables;
- sprints de tests : une seule semaine par sprint;
- séance de présentation des résultats et de planification : un jour ouvrable à l'issue de chaque sprint de tests.

Produits livrables du projet

Tableau de bord des rapports : Il s'agit d'une récapitulation générale du degré de conformité des divers systèmes sous une forme visuelle. Ce tableau de bord présente des comparaisons de conformité dans le temps, des répartitions des défauts par gravité, des données d'avancement des tests et les principaux problèmes constatés selon le nombre de modules touchés et les valeurs de gravité, de visibilité et d'abordabilité de chacun des défauts.

Rapports de conformité : Il s'agit des valeurs projetées de conformité et des taux (pourcentages) de respect de chaque norme d'accessibilité. Ces cotes sont présentées pour l'ensemble de la norme et chaque paragraphe correspondant à un point de contrôle dans celle-ci. Nous obtenons une définition précise du degré projeté de conformité du système avec les exigences particulières des lois ou des politiques.

Défauts par ordre de priorité : Il s'agit d'indiquer la gravité, la fréquence, la visibilité et l'abordabilité (degré normal de difficulté de la correction) de chaque manquement à une pratique exemplaire en matière d'accessibilité. Nous combinons ces facteurs pour établir l'ordre de priorité des défauts constatés. Les facteurs de défaut sont normalisés à une échelle de 1 (priorité la plus basse) à 10 (priorité la plus haute), ce qui donne une idée de l'effort de développement à prévoir pour remédier aux

problèmes, tout comme de l'ordre de correction de ces problèmes. Le rapport peut être exporté en format Excel.

Liste des modules : Il s'agit d'indiquer et illustrer tous les modules testés. Cette liste présente le nom du module, l'endroit où il a été pris (adresse URL normalement), une saisie d'écran miniature de ce module, le nombre total de défauts, l'auteur des tests effectués et une indication de l'achèvement ou de l'inachèvement des tests manuels sur le module.

Renseignements sur les modules : Il s'agit de décrire quels défauts sont présents dans un et la totalité des modules visés par le rapport. Cette information porte sur les pratiques exemplaires d'accessibilité non respectées, les normes d'accessibilité enfreintes, le lieu où se pose le problème signalé et sa nature particulière. Le rapport peut être exporté en Excel ou XML le cas échéant et filtré selon la façon dont le problème a été diagnostiqué.

Défauts : Il s'agit d'indiquer les pratiques exemplaires d'accessibilité pour lesquelles les tests ont relevé des défauts, tout comme le type de plateforme technologique auquel appartient chacune de ces pratiques (accessibilité clavier, formulaires, etc.) et la fréquence des défauts. Le rapport se présente sous forme de liste de tri regroupant les exigences connexes. Il peut être exporté en format Excel.

Renseignements sur les défauts : Il s'agit de présenter l'information entière sur les pratiques exemplaires pour tous les problèmes relevés par la vérification. C'est là un rapport détaillé de rechange pour obtenir des données approfondies sur chaque pratique exemplaire d'accessibilité par les rapports détaillés sur les modules ou les défauts.

Défauts par norme : Il s'agit d'indiquer quelles normes d'accessibilité correspondent à telle ou telle pratique exemplaire. À titre d'exemple, mentionnons les normes techniques de l'article 508 et leurs critères de rendement fonctionnel propres et les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) aux niveaux A et AA de conformité. Cela peut mieux faire comprendre les normes applicables et peut aussi servir de base partielle à l'établissement d'un ordre de priorité des mesures correctives. Le rapport peut être exporté en Excel.

Défauts par cas : Cette liste indique tous les problèmes décelés par les tests avec des renseignements sur le module, la gravité, la pratique exemplaire, la nature détaillée des problèmes et une note par problème. C'est une autre présentation sous forme de tableau du rapport détaillé sur les modules où sont énumérés tous les problèmes avec une possibilité de tri par champ indépendant du module. Le rapport peut être exporté en format Excel.

Heures de soutien

Les questions d'accessibilité numérique sont extrêmement complexes et l'équipe de Level Access réunit les meilleurs analystes, testeurs et développeurs du domaine. Grâce aux heures de services-conseils, les membres de l'équipe procéderont à des tests d'accessibilité et répondront aux questions techniques sur les exigences en matière de mise en œuvre de l'accessibilité (article 508, Americans with Disabilities Act, Twenty-first Communications and Video Accessibility Act, Règles pour l'accessibilité des contenus Web), ainsi qu'à d'autres demandes courantes dans ce domaine. Ainsi, nos clients ont à leur disposition sans frais accessoires les meilleures personnes-ressources de l'industrie.

Level Access prête son soutien aux utilisateurs de manière à combler leurs besoins de développement et de mise à l'essai au moment où ils se présentent. Cela comprend ce qui suit :

- **Services-conseils ponctuels en matière d'accessibilité** – Il s'agit d'un soutien ponctuel de la mise à l'essai et du développement avec un accès à notre équipe de vérificateurs de la conformité et aux testeurs par technologies d'assistance permettant de valider votre mise en œuvre du code machine d'accessibilité. Votre équipe peut alors se concentrer sur les solutions d'affaires pour ses utilisateurs, éliminant ainsi le blocage du développement par des validations officielles de l'accessibilité.
- **Soutien au développement** – Notre équipe vous prête un soutien en développement pendant la mise en œuvre de votre cadre d'accessibilité. Elle la guide en détail dans l'application des exigences précises dans ce domaine. Votre équipe de développement peut tirer parti de notre vaste expérience dans l'implantation d'un cadre technique d'accessibilité, ce qui comprend les applications ARIA et les solutions JavaScript.
- **Services-conseils à des projets ou à des initiatives uniques** – Les experts de Level Access peuvent vous conseiller sur des mises en œuvre particulières, ce qui garantit que les nouveaux projets ou les biens numériques tiendront suffisamment compte au départ des questions d'accessibilité, ce qui préviendra les problèmes ou les obstacles évitables.

Les heures de services-conseils généraux servent couramment à des tests visant à confirmer que le client a appliqué convenablement les exigences en matière d'accessibilité. Cette confirmation peut se faire aussi bien par des vérifications rapides officieuses avec technologies d'assistance que par des tests officiels complets de systèmes.

- **Tests rapides** – On demande un petit nombre de tests pour une composante, une page ou un module d'un système. On obtient ainsi une rétroaction de haut niveau sur les grands problèmes d'accessibilité des systèmes. Les demandes de services peuvent comporter des activités de mise à l'essai par le cadre technique et par les technologies d'assistance.
- **Examen de maquettes fonctionnelles** – Il s'agit d'un examen des maquettes fonctionnelles, des éléments de conception visuelle ou d'autres aspects de la conception en vue de déceler les problèmes possibles d'accessibilité. Il vise à cerner les problèmes d'accessibilité dans la mise en œuvre de la conception du code machine des systèmes fonctionnels.

Services-conseils à la conformité

L'équipe de Level Access peut aussi répondre aux questions d'ordre technique et de politique sur les exigences de l'article 508, les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG), les pratiques de développement en matière d'accessibilité, le recours aux technologies d'assistance et autres questions d'accessibilité. Pour que les réponses conviennent, il faut souvent prévoir un dosage de compétences de Level Access sur les plans réglementaire, technique et fonctionnel.

Level Access – Services – Bon de commande

Produit	Description	Fonds engagés
Services-conseils généraux	Montant par projet facturé selon les jalons et les produits livrables	255 000 \$US 325 944 \$CA

Projet	Produits livrables	Dates prévues
Plateforme des rapports d'exécution	<ol style="list-style-type: none"> Vérification des applications Web par rapport à WCAG 2.1 AA Feuille de route et liste détaillée des modifications en vue d'assurer le respect de la norme AA par la plateforme des rapports d'exécution Rapport sur le respect de la norme 2.1 AA par la plateforme des rapports d'exécution 	Dates prévues selon le numéro de contrat à autorisation de tâches : 47419-2215022/001/EL
Machine humaine	<ol style="list-style-type: none"> Vérification WCAG 2.1 AA de la machine humaine Feuille de route et liste détaillée des modifications en vue d'assurer le respect de la norme 2.1 AA par la machine humaine Rapport sur le respect de la norme 2.1 AA par la machine humaine 	
Plateforme des rapports de conformité	<ol style="list-style-type: none"> Vérification WCAG 2.1 AA de la plateforme des rapports de conformité Feuille de route et liste détaillée des modifications en vue d'assurer le respect de la norme 2.1 AA par la plateforme des rapports de conformité Rapports sur le respect de la norme 2.1 AA par la plateforme des rapports de conformité 	

Projet	Produits livrables	Montant de facturation*
Plateforme des rapports d'exécution	Vérification WCAG 2.1 AA de la plateforme des rapports d'exécution	46 750,00 \$
	Feuille de route et liste détaillée des modifications de la plateforme des rapports d'exécution	29 750,00 \$
	Rapport sur le respect de la norme 2.1 AA par la plateforme des rapports d'exécution	8 500,00 \$
		85 000,00 \$
Machine humaine	Vérification WCAG 2.1 AA de la plateforme de la machine humaine	46 750,00 \$
	Feuille de route et liste détaillée des modifications de la plateforme de la machine humaine	29 750,00 \$
	Rapport sur le respect de la norme 2.1 AA par la plateforme de la machine humaine	8 500,00 \$
		85 000,00 \$
Plateforme des rapports de conformité	Vérification WCAG 2.1 AA de la plateforme des rapports de conformité	46 750,00 \$
	Feuille de route et liste détaillée des modifications de la plateforme de rapports de conformité	29 750,00 \$
	Rapport sur le respect de la norme 2.1 AA par la plateforme des rapports de conformité	8 500,00 \$
		85 000,00 \$
Total		255 000,00 \$

*Montant de facturation fondé sur la vérification des biens Web importants selon la liste des prix A.

Liste des prix A

Type de services de vérification	Coût	Heures et produits livrables
Applications Web : Petits à moyens – 15 modules – 3 cas d'utilisation TA : (ZoomText, Dragon, JAWS)	70 000 \$US	Total de 200 heures de soutien (services-conseils avant et après vérification) Vérification WCAG 2.1 AA Déclaration de conformité WCAG
Applications Web : Grands – 20 modules – 5 cas d'utilisation TA : (ZoomText, Dragon, JAWS)	85 000 \$US	Total de 200 heures de soutien (services-conseils avant et après vérification) Vérification WCAG 2.1 AA Déclaration de conformité WCAG
Applications mobiles (iOS) : Petits à moyens – 15 modules – 3 cas d'utilisation TA : VoiceOver	70 000 \$US	Total de 200 heures de soutien (services-conseils avant et après vérification) Vérification WCAG 2.1 AA Déclaration de conformité WCAG
Applications mobiles (Android) : Petits à moyens – 15 modules – 3 cas d'utilisation TA : Talkbalk	70 000 \$US	Total de 200 heures de soutien (services-conseils avant et après vérification) Vérification WCAG 2.1 AA Déclaration de conformité WCAG
Applications mobiles (iOS) : Grands – 15 modules – 9 cas d'utilisation TA : VoiceOver	75 000 \$US	Total de 200 heures de soutien (services-conseils avant et après vérification) Vérification WCAG 2.1 AA Déclaration de conformité WCAG
Applications mobiles (Android) : Grands – 15 modules – 9 cas d'utilisation TA : Talkbalk	75 000 \$US	Total de 200 heures de soutien (services-conseils avant et après vérification) Vérification WCAG 2.1 AA Déclaration de conformité WCAG

Personnes-ressources

Personne-ressource principale de Level Access	
Nom :	[REDACTED]
Titre :	Gestionnaire de compte principal
Courriel :	[REDACTED]
Téléphone :	[REDACTED]

Personne-ressource principale du client	
Nom :	Kristian Firth
Titre :	Associé directeur
Courriel :	kristian@gcstrategies.ca
Téléphone :	[REDACTED]

Renseignements sur l'abonnement et le paiement

Entente régissant la commande

Accord-cadre de services de Level Access¹


Ce bon de commande prend effet une fois apposée la signature du client. Tous les honoraires figurant au total de la commande seront facturés à la date d'effet du bon de commande. La date de début de l'abonnement sera la date d'effet du bon de commande, et tout paiement pour les années ultérieures sera facturé à la date anniversaire de cette date d'effet.

Le ou les projets seront ordonnancés dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de tous les documents contractuels définitifs ou signés, qui comprendront un accord-cadre de services valide, un bon de commande et un formulaire de paiement (sur bon de commande). Aucun projet ne sera ordonnancé avant le traitement de tous les documents définitifs de marché et de paiement. Sauf mention contraire, les frais de déplacement sont exclus et seront facturés à mesure qu'ils sont engagés. Les estimations de ces frais peuvent être établies selon les taux journaliers de la GSA pour la zone des déplacements.

¹ <https://www.levelaccess.com/msa/>

Signatures du bon de commande

Le bon de commande, tout énoncé de travaux et toute annexe ou pièce relèvent de l'« entente régissant la commande » et tous ces documents forment ensemble l'entente applicable.

Level Access
(Signature)

Gestionnaire de compte principal
12/31/20

GCstrategies
(Signature)
Kristian Firth
Associé directeur
12/31/20

Veillez passer en revue les produits et les services de l'addendum « Description des produits » au bon de commande ci-dessous.

Description des produits

Services-conseils généraux

Les questions d'accessibilité numérique peuvent être extrêmement complexes, et l'équipe de Level Access réunit les meilleurs analystes, testeurs et développeurs du domaine. Les membres de l'équipe peuvent procéder à des tests d'accessibilité, répondront aux questions techniques et s'occuperont d'autres problèmes courants en matière d'accessibilité. Ainsi, nos clients ont à leur disposition sans frais accessoires les meilleures personnes-ressources de l'industrie. Cela comprend ce qui suit :

- **Services-conseils ponctuels en matière d'accessibilité et soutien aux tests** – Notre équipe de vérificateurs de la conformité et nos testeurs par les technologies d'assistance peuvent valider votre mise en œuvre du code machine de votre cadre d'accessibilité. Votre équipe peut alors se concentrer sur les solutions d'affaires pour ses utilisateurs, éliminant ainsi tout blocage du développement par des validations officielles de l'accessibilité.
- **Soutien au développement** – Nos experts vous prêtent un soutien en développement dans l'implantation d'un cadre d'accessibilité. Ils guident votre équipe en détail dans l'application des exigences précises dans ce domaine. Votre équipe de développement peut tirer parti de notre vaste expérience de la mise en œuvre d'un cadre technique d'accessibilité, ce qui comprend les applications ARIA et les solutions JavaScript dans ce domaine.
- **Services-conseils à des projets ou des initiatives uniques** – Les experts de Level Access peuvent vous conseiller sur des mises en œuvre particulières, ce qui garantit que les nouveaux projets ou les biens numériques tiendront suffisamment compte au départ des questions d'accessibilité, ce qui préviendra les problèmes ou les obstacles évitables.

Les heures de services-conseils généraux servent couramment à des tests visant à confirmer que le client a appliqué convenablement les exigences en matière d'accessibilité. Cette confirmation peut se faire aussi bien par des vérifications rapides officieuses avec technologies d'assistance que par des tests officiels complets de systèmes.

- **Tests rapides** – On demande un petit nombre de tests pour une composante, une page ou un module d'un système. On obtient ainsi une rétroaction de haut niveau sur les grands problèmes d'accessibilité des systèmes. Les demandes de services peuvent comporter des activités de mise à l'essai par le cadre technique et par les technologies d'assistance.
- **Examen de maquettes fonctionnelles** – Il s'agit d'un examen des maquettes fonctionnelles, des éléments de conception visuelle ou d'autres aspects de la conception en vue de déceler les problèmes possibles d'accessibilité. Il vise à cerner les problèmes d'accessibilité dans la mise en œuvre de la conception du code machine des systèmes fonctionnels.

Services-conseils à la conformité

L'équipe de Level Access peut aussi répondre aux questions d'ordre technique et de politique sur les exigences de l'article 508, les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG), les pratiques de développement en matière d'accessibilité, le recours aux technologies d'assistance et autres questions d'accessibilité. Pour que les réponses conviennent, il faut souvent prévoir un dosage de compétences de Level Access sur les plans réglementaire, technique et fonctionnel.

Bon de commande de Level Access

Service	Description	Durée ¹	Quantité	Coût ²
Vérification d'accessibilité	Vérification de l'accessibilité de l'application au site Web d'ArriveCan Norme : WCAG 2.1 AAA Vérification fondée sur l'application au site Web d'ArriveCan Produit livrable : rapport de conformité avec la norme WCAG 2.1 AAA	Ponctuelle	1	21 323 \$
Services-conseils généraux	200 heures de soutien à l'accessibilité sur appel – 8 heures par jour du 26 octobre au 27 novembre 2020 – soit 22 jours ouvrables. Il s'agit des heures de travail dans le fuseau horaire de l'Est (Canada) entre 9 et 17 h. Level Access travaillera à l'application ArriveCan avec les ressources Angular affectées à GCstrategies. Cela comprend notamment l'orientation de la mise en œuvre, les travaux en cours de mise à l'essai et le soutien après vérification, le but étant de s'assurer que les personnes-ressources de GCstrategies comprennent ce qu'est l'accessibilité et travaillent pour rendre ArriveCan conforme à la norme WCAG 2.1 AAA.	Prix fixe ferme*	176	36 080 \$
Les services-conseils généraux à prix fixe ferme seront facturés à l'avance; 8 heures par jour seront facturées sur 160, que les heures aient été utilisées ou non.			\$US	57 403,00 \$
			\$CA	75 787,75 \$

Personnes-ressources

Personne-ressource principale de Level Access	
Nom :	[REDACTED]
Titre :	Gestionnaire de compte principal
Courriel :	[REDACTED]
Téléphone :	[REDACTED]

¹ On entend ici par durée celle de l'abonnement au produit ou au service. La période en question débute à la date d'effet de la commande. Celle-ci n'est pas annulable après signature des deux parties, et les modalités de l'entente ne peuvent être modifiées avant l'expiration de la présente commande de services.

² Le coût annuel est le coût de la première année. Les coûts des années ultérieures sont définis par les modalités de l'entente régissant la commande. Sauf avis contraire, l'ensemble des prix et des modalités aux présentes valent pour 30 jours après la réception.

Principale personne-ressource	
Nom :	Kristian Firth
Titre :	Associé directeur
Courriel :	kristian@gcstrategies.ca
Téléphone :	

Renseignements sur l'abonnement et le paiement

Entente régissant la commande	Accord-cadre de services de Level Access ³
-------------------------------	---


Ce bon de commande prend effet une fois apposée la signature du client. Tous les honoraires figurant au total de la commande seront facturés à la date d'effet de celle-ci. La date de début de l'abonnement sera la date d'effet du bon de commande et tout paiement pour les années ultérieures sera facturé à la date anniversaire de cette date d'effet.


Le ou les projets seront ordonnancés dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de tous les documents contractuels définitifs ou signés, qui comprendront un accord-cadre de services valide, un bon de commande et un formulaire de paiement (sur bon de commande). Aucun projet ne sera ordonnancé avant le traitement de tous les documents définitifs de marché et de paiement. Sauf mention contraire, les frais de déplacement sont exclus et seront facturés à mesure qu'ils sont engagés. Les estimations de ces frais peuvent être établies selon les taux journaliers de la GSA pour la zone des déplacements.

³ <https://www.levelaccess.com/msa/>

Signatures du bon de commande

Le bon de commande, tout énoncé de travaux et toute annexe ou pièce relèvent de l'« entente régissant la commande » et tous ces documents forment ensemble l'entente applicable.

Level Access
(Signature)

(Nom)
Gestionnaire de compte principal
(Titre)
(Date)

GCstrategies

(Signature)
Kristian Firth
(Nom)
Associé directeur
(Titre)
19 octobre 2020
(Date)

Veuillez passer en revue les produits et les services de l'addendum « Description des produits » au bon de commande ci-dessous.

Renseignements sur la vérification

Portée de la vérification de l'application iOS

Élément	Valeur
Nom officiel du système et version	Agence des services frontaliers du Canada – application iOS
Type de système	Application au site Web
Normes d'accessibilité pour la vérification	WCAG 2.1 AAA

Dispositions et modalités

Vérification

- Tous les projets en question seront ordonnancés dans les 10 jours ouvrables.
- Les sprints de tests aux fins du projet de vérification ont lieu dans des semaines successives et ne peuvent être interrompus pendant une semaine ou plus pour reprendre par la suite.
- Dans le cadre de la vérification de l'accessibilité numérique, Level Access collaborera avec l'ASFC pour qu'elles déterminent de concert un échantillon représentatif des modules (modèles) avant chaque sprint de tests, en sélectionnent les éléments et en établissent l'ordre de priorité.
- En dehors d'une évaluation manuelle des modules prévus, Level Access soumettra à des tests fonctionnels (dans une évaluation avec les technologies d'assistance) les cas d'utilisation ou les flux de travail clés des utilisateurs.

Établissement du contenu contre rémunération

Level Access utilise une grande quantité de biens intellectuels préexistants dans la création et la prestation de ses services. Plus précisément, elle utilise AMP (sa plateforme de gestion de l'accessibilité) pour créer, stocker et livrer les résultats des tests et/ou le matériel de formation, ainsi qu'une méthodologie unifiée de test pour encadrer les méthodes et les techniques de création de ces produits livrables. *Les systèmes et les cadres méthodologiques préexistants, en l'occurrence cette plateforme et cette méthodologie, ne sont pas considérés comme un produit du travail ou une œuvre réalisée contre rémunération en vertu de la présente entente; aucune licence, droit ou titre n'est accordé à cet égard. L'utilisation d'AMP est régie par la version actuelle de l'accord-cadre de services de Level Access.*

Abstraction faite de ses biens intellectuels préexistants, Level Access convient pour elle-même et son personnel que l'Agence des services frontaliers du Canada sera propriétaire de tous les documents, produits livrables, logiciels et autres produits réalisés expressément pour elle dans la prestation des services prévus par le bon de commande. Tous seront considérés comme des « œuvres réalisées contre rémunération » selon ce que définit le paragraphe §101 du Titre 17 de l'United States Code. Pour plus de clarté, précisons que l'ASFC est titulaire des droits sur tous les résultats des services, mais que tous les droits et titres sur les biens intellectuels préexistants de Level Access qui servent à créer et livrer ces résultats demeurent la seule propriété de celle-ci.

Aperçu

Dans ce projet de vérification de l'accessibilité, Level Access réunira les données nécessaires pour juger du degré d'accessibilité et de conformité du système ArriveCan de l'ASFC et pour élaborer une stratégie de correction. Level Access effectuera ses tests par rapport à la norme WCAG 2.0 (Règles pour l'accessibilité des contenus Web). Les activités du projet viseront (i) à constater la conformité générale des systèmes Web de l'ASFC avec les principales exigences en matière d'accessibilité numérique, (ii) à analyser les structures et les biens dans chaque système et (iii) à comprendre les profils d'utilisation de pages et de mise en œuvre du système et les profils de risques. Cette information nous éclairera sur un modèle de **conformité**, de **priorité** et de **risque** pouvant servir à ordonner les mesures correctives tout au long du projet.

Ce que fera Level Access :

- Constater la conformité générale des biens numériques de l'ASFC avec les exigences clés en matière d'accessibilité numérique, tout en analysant les structures et les biens au fil des sprints de tests.
- Collaborer avec l'ASFC pour définir, sélectionner et ordonner par priorité les modules (modèles) et pour soumettre à des tests fonctionnels les cas d'utilisation (flux de travail clés) dans des essais plus concentrés.
- Tenir des réunions d'exécution avec la ou les équipes de l'ASFC pour passer en revue les derniers résultats et veiller de concert à établir de nouvelles priorités de correction, à rajuster les activités de mise à l'essai et à déterminer les mesures qui doivent suivre ou les prochaines étapes.
- Prêter un soutien d'expert sur demande aux activités en matière d'accessibilité en prévoyant des heures de services-conseils.

L'information recueillie par les activités qui précèdent nous éclairera sur un modèle de conformité, de priorité et de risque pouvant servir de guide aux mesures correctives tout au long de la phase active de ce projet. Level Access et l'ASFC examineront ensemble le carnet actuel de problèmes constatés à résoudre et remanieront en conséquence l'ordre de priorité des activités en cours.

Méthodologie et processus de vérification

Lancement

Au début du projet approuvé, un chef de projet de Level Access ou un chef de projet désigné dans l'équipe des services d'accessibilité tient une téléconférence avec un gestionnaire de projet désigné par le client pour confirmer les objectifs, la portée des travaux, les délais et les autres caractéristiques du projet. Le gestionnaire de projet du client donne accès à tout système et toute personne-ressource nécessaires au sein du groupe de développement. Les activités suivantes ont lieu à la séance de lancement :

- **Examen de la portée** – On examine la portée et les objectifs du projet.
- **Examen du plan de projet** – Avant que ne débutent les travaux, Level Access crée un plan de projet traduisant l'approche qu'elle a planifiée pour l'exécution des travaux contractuels avec les tâches, les délais et les hypothèses. À cette occasion, l'ébauche du plan et le calendrier du projet sont examinés et discutés par tous les intervenants.
- **Examen des rôles du projet** – On passe en revue tous les intervenants du projet et leurs rôles. Cela comprend un aperçu de toutes les activités et les ressources que Level Access doit obtenir du client pour mener le projet à bien dans les délais.
- **Examen du plan de communication du projet** – On définit les personnes-ressources principales et secondaires du client et de Level Access aux fins du projet. Il s'agit notamment de discuter des renvois à la hiérarchie des problèmes liés au projet. Level Access définit généralement deux voies de transmission hiérarchique des problèmes des projets, la première passant par le personnel du projet et la seconde par le gestionnaire de compte du client.

Au terme de la réunion de lancement, le chef de projet de Level Access envoie un courriel à tous les participants au projet aux fins suivantes :

- définir l'ensemble des personnes-ressources et des rôles dans le projet;
- définir les renvois à la hiérarchie dans le projet;
- faire connaître le plan de projet;
- confirmer ou infirmer l'accès au système et rechercher des identifiants supplémentaires;
- demander le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone des destinataires d'un produit livrable AMP.

Revue générale

Level Access aura droit à une séance de revue générale des biens numériques visés pour se faire une idée de la fonctionnalité et s'assurer que les fonctions clés sont reconnues et discutées avec tout facteur utile comme les types d'utilisateurs (utilisateur général ou administrateur, par exemple). Cette présentation est confiée à quelqu'un qui connaît bien le cadre général de mise en œuvre technique et le profil d'utilisation du système ou du bien numérique. Il ne doit pas nécessairement s'agir d'une personne qui a une connaissance approfondie de l'implantation du code machine. À cette séance de revue générale, on doit aussi parler du lieu des essais, de la connectivité et des exigences de sécurité. La présentation peut se faire en personne ou en vidéoconférence Web. Elle dure généralement une heure avec une période facultative de 30 minutes pour les questions.

Sélection du jeu d'essais

Level Access procède par échantillonnage statistique pour établir l'ensemble de pages à tester manuellement. Dans ce processus, elle utilise les données générées par Access Analytics pour dégager un échantillon de pages constituant (i) un échantillon significatif des interfaces utilisateur de site et (ii) une partie déterminée du trafic dans le système. Le jeu d'essais est ensuite validé par rapport aux données d'Access Analytics pour permettre à l'ASFC de représenter les mesures de couverture à l'échelle du site.

Pour établir la taille de l'échantillon, Level Access ajoute des pages à l'échantillon constitué jusqu'à ce qu'un ensemble représentatif (en proportion du trafic) du site puisse être observé. Cet ensemble est ensuite regroupé par vue et un échantillon est testé au complet pour chaque vue représentative. Cette approche garantit que les pages correspondant à chacune des vues de base sont présentes dans l'échantillon. De plus, Level Access peut déterminer une marge d'erreur de base pour la taille de l'échantillon à l'échelle du trafic du site entier.

Une telle approche axée sur les données offre un haut degré de justification à l'ASFC qui pourra prétendre avoir présenté un bilan de conformité d'une manière mathématiquement défendable plutôt que de faire intervenir les critères subjectifs d'accessibilité qui sont souvent appliqués aux sites. L'ASFC peut ainsi prouver et Level Access peut attester à son tour que le niveau de conformité est tel ou tel suivant des principes mathématiques objectifs et largement reconnus.

L'ensemble de pages à tester est placé dans un carnet initial de tests à effectuer. Ce carnet de commandes sera ordonné au départ en fonction du trafic à chaque page du jeu d'essais et les pages où le trafic est supérieur se verront accorder la priorité. Aux séances hebdomadaires de présentation et de planification, le carnet sera examiné avec l'équipe de l'ASFC et un ordre de priorité itératif sera établi tout au long du projet.

Tests manuels

Les données de conformité recueillies par Access Analytics renseignent seulement sur l'ensemble de questions qui peuvent être validées automatiquement, ce qui rend compte d'une fraction seulement des besoins en matière d'accessibilité. Les tests automatisés sont utiles si on veut obtenir une analyse

générale pour certaines pratiques exemplaires de base dans ce domaine. Pour déterminer au mieux la conformité pour les besoins restants, Level Access soumettra à des tests globaux et manuels un échantillon de pages dans le système. Elle procède à de tels tests par diverses méthodes de mise à l'essai, dont la méthodologie des tests manuels et les outils des tests automatisés. On s'assure ainsi que les activités de mise à l'essai se concentrent sur les problèmes les plus critiques et uniques plutôt que sur un grand nombre de problèmes qui se répètent, c'est-à-dire communs à un grand nombre de vues ou de systèmes avec modèles.

Approche des tests par les technologies d'assistance

Level Access collaborera avec l'ASFC pour planifier de concert les tests fonctionnels des flux de travail clés, c'est-à-dire critiques pour toute l'expérience des systèmes ou des biens chez les utilisateurs des technologies d'assistance. Cela comprend les tâches principales ou les flux de travail clés que tout utilisateur devrait exécuter à l'aide de votre ou de vos systèmes et qui définissent leur fonctionnalité dans le cadre de l'utilisation de ces technologies d'assistance. Dans le cas d'un site de recherche d'emploi, il pourrait s'agir de chercher un emploi en particulier ou d'afficher un curriculum vitae, l'observation se faisant alors avec le lecteur d'écran JAWS (Job Access with Speech). Dans le cas d'une application de bureau comme Microsoft Word, il pourrait s'agir d'établir un nouveau fichier, de taper un nouveau paragraphe, puis d'enregistrer le document en format PDF.

Si un client désire utiliser une certaine version ou un certain type de technologie d'assistance pour quelque raison que ce soit, Level Access se devra d'évaluer cette possibilité.

Sprints de tests hebdomadaires

Les tests se feront dans des « sprints » intensifs d'une semaine où les spécialistes de Level Access évalueront les pages et appliqueront un mélange de méthodes de test convenant au jeu d'essais en question. À la conclusion de chaque sprint, Level Access et l'ASFC se rencontreront en conférence Web dans une séance de présentation et de planification où les résultats seront examinés et où le prochain sprint de tests sera planifié. Après le premier sprint donnant lieu à la première séance de présentation et de planification, Level Access effectuera les tests selon la façon dont le carnet de commandes aura été remanié dans son ordre ou sa priorité, le but étant de s'assurer que les parties les plus importantes d'un système font l'objet d'une évaluation itérative au gré de la poursuite de la vérification. Les sprints doivent prendre des semaines successives et ne peuvent être interrompus une semaine ou plus pour ensuite reprendre.

Les sprints de tests porteront sur un échantillon prioritaire constitué de pages ou de modules et le nombre de modules à tester dépendra largement du système du client. Ainsi, un site comportant beaucoup d'adaptations de conception Web nécessiterait des tests plus approfondis sur moins de pages qu'un site d'une conception plus simple. Il faut aussi dire que de nombreux problèmes sont redondants par nature et qu'il est logique de cesser de tester des problèmes après en avoir trouvé une certaine abondance et qu'il faut plutôt concentrer ses efforts sur d'autres problèmes qui peuvent être d'une plus grande spécificité ou importance pour le système.

Séances de présentation et de planification

Level Access et les membres de l'équipe de développement de l'ASFC se rencontreront toutes les semaines en conférence Web pour passer en revue les résultats des tests des semaines précédentes et examiner le carnet de tests à venir. L'examen des résultats est l'occasion chaque semaine pour les gens de l'ASFC de passer en revue les résultats des tests et de les intégrer au processus de développement. Ces séances permettent également de répondre à toute question générale ou de régler les problèmes ou questions qui peuvent survenir en cours de projet. L'examen du carnet de commandes permet de redéfinir l'ordre de priorité du projet ou de s'ajuster pour des efforts supplémentaires d'essai ou de correction au besoin en cours de projet.

Les séances peuvent être planifiées en fonction des « réunions debout » que tient l'ASFC et coïncider avec les sprints de développement ou autres activités préexistantes dans ce domaine autant que possible. De cette manière, les résultats des essais les plus prioritaires, selon l'ordre de priorité du carnet de tests, peuvent être constamment livrés à l'équipe et intégrés aux sprints de développement. Cette approche garantit que, pour l'ASFC, les éléments les plus importants seront toujours mis à l'essai et elle permet d'infléchir les efforts tout au long du projet de manière à optimiser l'efficacité et l'efficacité.

Rapports

Une fois terminé le nombre prévu de sprints de tests, l'équipe de mise à l'essai de Level Access valide les résultats des tests manuels et des tests par technologies d'assistance et Access Analytics; elle en fait la synthèse en un même ensemble de données de conformité. Cet ensemble fait ensuite l'objet d'une analyse visant à repérer les défauts répétés ou isolés; les descriptions particulières de défauts seront mises en correspondance avec les modules où chaque défaut a été relevé. À l'étape de l'analyse, on traduit également les grandes quantités de données brutes issues des essais en des recommandations claires, concises et assorties d'un ordre de priorité.

Remise des rapports

Level Access présentera l'ensemble final de constatations en une série de rapports en ligne articulés autour des systèmes particuliers mis en place pour le client. La présentation est destinée aux intervenants concernés à l'échelle des groupes fonctionnels d'intérêt. Elle a plusieurs objectifs :

- premièrement, la présentation en ligne aide à mieux sensibiliser les groupes de produits à tout ce qui est conformité;
- deuxièmement, elle permet de clarifier les constatations des rapports à l'intention de tous les groupes fonctionnels d'intérêt;
- troisièmement, elle permet à Level Access d'établir les étapes qui doivent suivre pour les différents secteurs fonctionnels de l'organisme.

Délais

En général, les projets de vérification se bouclent du début à la fin en trois à six semaines. Les délais de projet peuvent varier selon la portée des travaux, les ressources disponibles chez le client et les échéances imposées par ce même client. Le calendrier à respecter est arrêté et géré conjointement avec le client et confirmé à la phase de lancement du projet. Pour la plupart des clients cependant, la durée de chaque phase est à peu près la suivante :

- lancement : un jour ouvrable;
- revue générale : un jour ouvrable;
- mise en œuvre d'Access Analytics : un à cinq jours ouvrables;
- sprints de tests : une seule semaine par sprint;
- séance de présentation des résultats et de planification : un jour ouvrable à l'issue de chaque sprint de tests.

Produits livrables du projet

Tableau de bord des rapports : Il s'agit d'une récapitulation générale du degré de conformité des divers systèmes sous une forme visuelle. Ce tableau de bord présente des comparaisons de conformité dans le temps, des répartitions des défauts par gravité, des données d'avancement des tests et les principaux problèmes constatés selon le nombre de modules touchés et les valeurs de gravité, de visibilité et d'abordabilité de chacun des défauts.

Rapports de conformité : Il s'agit des valeurs projetées de conformité et des taux (pourcentages) de respect de chaque norme d'accessibilité. Ces cotes sont présentées pour l'ensemble de la norme et chaque paragraphe correspondant à un point de contrôle dans celle-ci. Nous obtenons une définition précise du degré projeté de conformité du système avec les exigences particulières des lois ou des politiques.

Défauts par ordre de priorité : Il s'agit d'indiquer la gravité, la fréquence, la visibilité et l'abordabilité (degré normal de difficulté de la correction) de chaque manquement à une pratique exemplaire en matière d'accessibilité. Nous combinons ces facteurs pour établir l'ordre de priorité des défauts constatés. Les facteurs de défaut sont normalisés à une échelle de 1 (priorité la plus basse) à 10 (priorité la plus haute), ce qui donne une idée de l'effort de développement à prévoir pour remédier aux problèmes, tout comme de l'ordre de correction de ces problèmes. Le rapport peut être exporté en format Excel.

Liste des modules : Il s'agit d'indiquer et illustrer tous les modules testés. Cette liste présente le nom du module, l'endroit où il a été pris (adresse URL normalement), une saisie d'écran miniature de ce module, le nombre total de défauts, l'auteur des tests effectués et une indication de l'achèvement ou de l'inachèvement des tests manuels sur le module.

Renseignements sur les modules : Il s'agit de décrire quels défauts sont présents dans un et la totalité des modules visés par le rapport. Cette information porte sur les pratiques exemplaires d'accessibilité

non respectées, les normes d'accessibilité enfreintes, le lieu où se pose le problème signalé et sa nature particulière. Le rapport peut être exporté en Excel ou XML le cas échéant et filtré selon la façon dont le problème a été diagnostiqué.

Défauts : Il s'agit d'indiquer les pratiques exemplaires d'accessibilité pour lesquelles les tests ont relevé des défauts, tout comme le type de plateforme technologique auquel appartient chacune de ces pratiques (accessibilité clavier, formulaires, etc.) et la fréquence des défauts. Le rapport se présente sous forme de liste de tri regroupant les exigences connexes. Il peut être exporté en format Excel.

Renseignements sur les défauts : Il s'agit de présenter l'information entière sur les pratiques exemplaires pour tous les problèmes relevés par la vérification. C'est là un rapport détaillé de rechange pour obtenir des données approfondies sur chaque pratique exemplaire d'accessibilité par les rapports détaillés sur les modules ou les défauts.

Défauts par norme : Il s'agit d'indiquer quelles normes d'accessibilité correspondent à telle ou telle pratique exemplaire. À titre d'exemple, mentionnons les normes techniques de l'article 508 et leurs critères de rendement fonctionnel propres et les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) aux niveaux A et AA de conformité. Cela peut mieux faire comprendre les normes applicables et peut aussi servir de base partielle à l'établissement d'un ordre de priorité des mesures correctives. Le rapport peut être exporté en Excel.

Défauts par cas : Cette liste indique tous les problèmes décelés par les tests avec des renseignements sur le module, la gravité, la pratique exemplaire, la nature détaillée des problèmes et une note par problème. C'est une autre présentation sous forme de tableau du rapport détaillé sur les modules où sont énumérés tous les problèmes avec une possibilité de tri par champ indépendant du module. Le rapport peut être exporté en format Excel.

Heures de soutien

Les questions d'accessibilité numérique sont extrêmement complexes et l'équipe de Level Access réunit les meilleurs analystes, testeurs et développeurs du domaine. Grâce aux heures de services-conseils, les membres de l'équipe procéderont à des tests d'accessibilité et répondront aux questions techniques sur les exigences en matière de mise en œuvre de l'accessibilité (article 508, Americans with Disabilities Act, Twenty-first Communications and Video Accessibility Act, Règles pour l'accessibilité des contenus Web), ainsi qu'à d'autres demandes courantes dans ce domaine. Ainsi, nos clients ont à leur disposition sans frais accessoires les meilleures personnes-ressources de l'industrie.

Level Access prête son soutien aux utilisateurs de manière à combler leurs besoins de développement et de mise à l'essai au moment où ils se présentent. Cela comprend ce qui suit :

- **Services-conseils ponctuels en matière d'accessibilité** – Il s'agit d'un soutien ponctuel de la mise à l'essai et du développement avec un accès à notre équipe de vérificateurs de la conformité et aux testeurs par technologies d'assistance permettant de valider votre mise en œuvre du code machine d'accessibilité. Votre équipe peut alors se concentrer sur les solutions

d'affaires pour ses utilisateurs, éliminant ainsi le blocage du développement par des validations officielles de l'accessibilité.

- **Soutien au développement** – Notre équipe vous prête un soutien en développement pendant la mise en œuvre de votre cadre d'accessibilité. Elle la guide en détail dans l'application des exigences précises dans ce domaine. Votre équipe de développement peut tirer parti de notre vaste expérience dans l'implantation d'un cadre technique d'accessibilité, ce qui comprend les applications ARIA et les solutions JavaScript.
- **Services-conseils à des projets ou à des initiatives uniques** – Les experts de Level Access peuvent vous conseiller sur des mises en œuvre particulières, ce qui garantit que les nouveaux projets ou les biens numériques tiendront suffisamment compte au départ des questions d'accessibilité, ce qui préviendra les problèmes ou les obstacles évitables.

Les heures de services-conseils généraux servent couramment à des tests visant à confirmer que le client a appliqué convenablement les exigences en matière d'accessibilité. Cette confirmation peut se faire aussi bien par des vérifications rapides officieuses avec technologies d'assistance que par des tests officiels complets de systèmes.

- **Tests rapides** – On demande un petit nombre de tests pour une composante, une page ou un module d'un système. On obtient ainsi une rétroaction de haut niveau sur les grands problèmes d'accessibilité des systèmes. Les demandes de services peuvent comporter des activités de mise à l'essai par le cadre technique et par les technologies d'assistance.
- **Examen de maquettes fonctionnelles** – Il s'agit d'un examen des maquettes fonctionnelles, des éléments de conception visuelle ou d'autres aspects de la conception en vue de déceler les problèmes possibles d'accessibilité. Il vise à cerner les problèmes d'accessibilité dans la mise en œuvre de la conception du code machine des systèmes fonctionnels.

Services-conseils à la conformité

L'équipe de Level Access peut aussi répondre aux questions d'ordre technique et de politique sur les exigences de l'article 508, les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG), les pratiques de développement en matière d'accessibilité, le recours aux technologies d'assistance et autres questions d'accessibilité. Pour que les réponses conviennent, il faut souvent prévoir un dosage de compétences de Level Access sur les plans réglementaire, technique et fonctionnel.

Bon de commande de Level Access

Produits et services

Produit ou service	Description	Durée ¹	Quantité	Coût (\$CA) ²
Vérification de l'accès (application iOS)	Surveillance et validation régulières de l'intégralité de la conformité avec les lois, les règlements et les normes en matière d'accessibilité numérique.	Ponctuelle	225 heures	58 106,66 \$
Vérification de l'accès (application Android)	Surveillance et validation régulières de l'intégralité de la conformité avec les lois, les règlements et les normes en matière d'accessibilité numérique.	Ponctuelle	225 heures	58 106,66 \$
Services-conseils généraux (application iOS)	Ressources de services professionnels – services-conseils généraux	Ponctuelle	24 heures	6 198,04 \$
Services-conseils généraux (application Android)	Ressources de services professionnels – services-conseils généraux	Ponctuelle	24 heures	6 198,04 \$
Services-conseils généraux	Ressources de services professionnels – services-conseils généraux	Ponctuelle	300 heures	77 475,55 \$
Total de la commande				206 084,96 \$

Personnes-ressources

Personne-ressource principale de Level Access	
Nom :	[REDACTED]
Titre :	Vice-présidente, Ventes partenaires
Courriel :	[REDACTED]

¹ On entend ici par durée celle de l'abonnement au produit ou au service. La période en question débute à la date d'effet de la commande. Celle-ci n'est pas annulable après signature des deux parties, et les modalités de l'entente ne peuvent être modifiées avant l'expiration de la présente commande de services.

² Le coût annuel est le coût de la première année. Les coûts des années ultérieures sont définis par les modalités de l'entente régissant la commande. Sauf avis contraire, l'ensemble des prix et des modalités aux présentes valent pour 30 jours après la réception.

Téléphone : [REDACTED]

Personne-ressource principale du client	
Nom :	Kristian Firth
Titre :	Associé directeur
Courriel :	kristian@gcstrategies.ca
Téléphone :	[REDACTED]

Renseignements sur l'abonnement et le paiement

Entente régissant la commande	Accord-cadre de services de Level Access ³
-------------------------------	---

Ce bon de commande prend effet une fois apposée la signature du client. Tous les honoraires figurant au total de la commande seront facturés à la date d'effet de celle-ci. La date de début de l'abonnement sera la date d'effet du bon de commande et tout paiement pour les années ultérieures sera facturé à la date anniversaire de cette date d'effet.

Le ou les projets seront ordonnancés dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de tous les documents contractuels définitifs ou signés, qui comprendront un accord-cadre de services valide, un bon de commande et un formulaire de paiement (sur bon de commande). Aucun projet ne sera ordonnancé avant le traitement de tous les documents définitifs de marché et de paiement.

Signatures du bon de commande

Le bon de commande, tout énoncé de travaux et toute annexe ou pièce relèvent de l'« entente régissant la commande » et tous ces documents forment ensemble l'entente applicable.

Level Access
DocuSigned by: [REDACTED]
[REDACTED]
(Nom)
Vice-présidente – Ventes partenaires

³ <https://www.levelaccess.com/msa/>

(Titre)
7-19-2021
(Date)

GCstrategies



(Signature)
Kristian Firth
(Nom)
Associé directeur
(Titre)
7-19-2021
(Date)

Veillez passer en revue les produits et les services de l'addendum « Description des produits » au bon de commande ci-dessous.

Description des produits

Aperçu de la vérification de l'accès

Dans ce projet de vérification d'accessibilité, Level Access réunira les données nécessaires pour juger du degré d'accessibilité et de conformité du système ArriveCan de l'ASFC et pour élaborer une stratégie de correction. Level Access effectuera ses tests par rapport à la norme WCAG 2.0 (Règles pour l'accessibilité des contenus Web). Les activités du projet viseront (i) à constater la conformité générale des systèmes Web de l'ASFC avec les principales exigences en matière d'accessibilité numérique, (ii) à analyser les structures et les biens dans chaque système et (iii) à comprendre les profils d'utilisation de pages et de mise en œuvre du système et les profils de risques. Cette information nous éclairera sur un modèle de conformité, de priorité et de risque pouvant servir à ordonner les mesures correctives tout au long du projet.

Ce que fera Level Access :

- Fournir à l'ASFC des données sur trois mois de démonstration d'Access Analytics permettant de suivre continuellement les problèmes et les progrès des mesures correctives.
- Constater la conformité générale des biens numériques de l'ASFC avec les exigences clés en matière d'accessibilité numérique, tout en analysant les structures et les biens au fil des sprints de tests.
- Collaborer avec l'ASFC pour définir, sélectionner et ordonner par priorité les modules (modèles) et pour soumettre à des tests fonctionnels les cas d'utilisation (flux de travail clés) dans des essais plus concentrés.
- Tenir des réunions d'exécution avec la ou les équipes de l'ASFC pour passer en revue les derniers résultats et veiller de concert à établir de nouvelles priorités de correction, à rajuster les activités de mise à l'essai et à déterminer les mesures qui doivent suivre ou les prochaines étapes.
- Prêter un soutien d'expert sur demande aux activités en matière d'accessibilité en prévoyant des heures de services-conseils.

L'information recueillie par les activités qui précèdent nous éclaireront sur un modèle de conformité, de priorité et de risque pouvant servir de guide aux mesures correctives tout au long de la phase active de ce projet. Level Access et l'ASFC examineront ensemble le carnet actuel de problèmes constatés à résoudre et remanieront en conséquence l'ordre de priorité des activités en cours.

Access Analytics

Vue d'ensemble

Les organismes peuvent juger que l'accessibilité Web est une question complexe et peu claire quant aux mesures à prendre ou à l'évolution possible dans le temps des problèmes que pose un système. Access Analytics permet de surveiller les sites Web en direct et de fournir des tableaux de bord clairs et compréhensibles par lesquels les utilisateurs peuvent cerner les lignes de force ou les tendances importantes et consacrer leurs efforts aux secteurs les plus à risque. Avec Access Analytics, vous pouvez obtenir une vue d'ensemble des problèmes d'accessibilité de votre système de manière à pouvoir prendre des décisions fondées sur des données, surveiller les changements et mesurer les progrès.

Access Analytics est un progiciel en JavaScript qui recueille des données d'accessibilité sur les sites en direct au moment du chargement des pages. Les organismes peuvent ainsi surveiller continuellement les sites pour pouvoir dégager les secteurs prioritaires et mesurer l'exposition aux risques dans le temps.

Access Analytics peut être déployé dans un seul site ou dans des milliers avec la même facilité et une mise à l'échelle harmonieuse allant jusqu'à la prise en charge de millions de vues de pages. Les utilisateurs peuvent également utiliser les tableaux de bord des rapports pour analyser la conformité des sites et des applications selon divers groupements par section, site, hôte et domaine, par exemple. Comme Access Analytics teste chaque fois une visite unique d'utilisation et capte les défauts en temps réel, il s'attache donc aux lacunes les plus observables. Déployer le script Access Analytics peut aider votre organisme :

- à mieux concentrer ses efforts;
- à documenter facilement les progrès;
- à repérer les tendances importantes comme les points culminants du risque global ou les nouveaux problèmes;
- à recueillir des idées pouvant servir de base à de futures initiatives organisationnelles en matière de programme, de politique et de formation.

Les tableaux de bord

Access Analytics fournit cinq tableaux de bord dans des onglets distincts avec un certain nombre de widgets qui génèrent des mesures et des rapports uniques.

- **Tableau de bord du portefeuille** : L'utilisateur y visualise tous ses domaines et obtient en une même page une vue d'ensemble de tous ses biens. Vous pouvez comparer les différents biens et en prendre un en particulier pour l'inspecter plus avant. Le tableau de bord affiche également les biens connectés dans le cadre d'AMP, de sorte que l'utilisateur puisse naviguer de part et d'autre entre les biens et l'onglet Analytics dans cette plateforme selon ses différents besoins d'information.

- **Tableau de bord de la récapitulation** : L'utilisateur obtient une vue d'ensemble des résultats de l'observation d'un domaine en particulier par Access Analytics, ainsi qu'un aperçu des résultats des tests de ce script dans un domaine précis. Ce tableau de bord contient un certain nombre de widgets conçus pour l'aider à suivre l'accessibilité de son contenu Web et à se faire une idée d'ensemble de l'accessibilité du domaine.
- **Tableau de bord des tendances** : L'utilisateur obtient une vue des défauts et de leur évolution temporelle dans un domaine choisi et dans la période en cours.
- **Tableau de bord des recommandations** : Ce tableau de bord guide l'utilisateur pour qu'il comprenne mieux ce que seront les prochaines étapes pour résoudre les problèmes d'accessibilité les plus prioritaires par des mesures de correction et/ou de formation et par des modifications de processus. Il se divise en deux parties portant respectivement sur les tests et les mesures correctives et sur la formation et l'amélioration des processus.
- **Tableau de bord des constatations** : Ce tableau de bord fournit des renseignements et des données supplémentaires sur les pages que vous surveillez avec Access Analytics. Il permet également à l'utilisateur de mettre des pages à l'essai avec le robot d'indexation d'AMP pour qu'il puisse voir les problèmes plus en détail dans un rapport AMP distinct pour le bien correspondant.

Processus de mise en œuvre

L'équipe de mise en œuvre de Level Access travaillera avec les membres des équipes indiquées aux étapes du lancement et de la revue générale aux fins de la mise en œuvre d'Access Analytics dans tous les systèmes d'intérêt de l'ASFC.

Déploiement d'Access Analytics

Un script propre au client doit être introduit à chaque page du site, abstraction faite des pages qui n'ont pas à être testées. Le script Access Analytics est fréquemment déployé à l'aide d'un gestionnaire de balises comme Google Tag Manager. Level Access n'a pas encore de gestionnaire particulier de balisage et, par conséquent, le script ci-dessus doit être déployé avec un balisage HTML maison (voir à titre d'exemple la documentation relative au Google Tag Manager).

Collecte des données

Access Analytics ne capte pas les données clientèles versées dans une page Web par un utilisateur final. Le script s'active lorsque la page commence à se charger et il se met à exécuter le test dès la fin du chargement, avant même que l'utilisateur n'entre en interaction avec la page. Ajoutons qu'il ne saisit ni n'enregistre de contenu réel de la page ou du site. Il teste simplement la page et relève le type et le nombre de défauts plutôt que d'enregistrer chaque cas de défaut, d'où l'assurance qu'aucun contenu de page n'est capté ni transmis par notre outil.

Toutes les données d'Access Analytics sont transmises par communication sécurisée (https) et sont stockées par les AWS (Amazon Web Services, Inc.), qui est la plateforme infonuagique dominante dans l'industrie.

Méthodologie et processus de vérification

Lancement

Au début du projet approuvé, un chef de projet de Level Access ou un chef de projet désigné dans l'équipe des services d'accessibilité tient une téléconférence avec un gestionnaire de projet désigné par le client pour confirmer les objectifs, la portée des travaux, les délais et les autres caractéristiques du projet. Le gestionnaire de projet du client donne accès à tout système et toute personne-ressource nécessaires au sein du groupe de développement. Les activités suivantes ont lieu à la séance de lancement :

- **Examen de la portée** – On examine la portée et les objectifs du projet.
- **Examen du plan de projet** – Avant que ne débutent les travaux, Level Access crée un plan de projet traduisant l'approche qu'elle a planifiée pour l'exécution des travaux contractuels avec les tâches, les délais et les hypothèses. À cette occasion, l'ébauche du plan et le calendrier du projet sont examinés et discutés par tous les intervenants.
- **Examen des rôles du projet** – On passe en revue tous les intervenants du projet et leurs rôles. Cela comprend un aperçu de toutes les activités et les ressources que Level Access doit obtenir du client pour mener le projet à bien dans les délais.
- **Examen du plan de communication du projet** – On définit les personnes-ressources principales et secondaires du client et de Level Access aux fins du projet. Il s'agit notamment de discuter des renvois à la hiérarchie des problèmes liés au projet. Level Access définit généralement deux voies de transmission hiérarchique des problèmes des projets, la première passant par le personnel du projet et la seconde par le gestionnaire de compte du client.

Au terme de la réunion de lancement, le chef de projet de Level Access envoie un courriel à tous les participants au projet aux fins suivantes :

- définir l'ensemble des personnes-ressources et des rôles dans le projet;
- définir les renvois à la hiérarchie dans le projet;
- faire connaître le plan de projet;
- confirmer ou infirmer l'accès au système et rechercher des identifiants supplémentaires;
- demander le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone des destinataires d'un produit livrable AMP.

Revue générale

Level Access aura droit à une séance de revue générale des biens numériques visés pour se faire une idée de la fonctionnalité et s'assurer que les fonctions clés sont reconnues et discutées avec tout facteur utile comme les types d'utilisateurs (utilisateur général ou administrateur, par exemple). Cette présentation est confiée à quelqu'un qui connaît bien le cadre général de mise en œuvre technique et le profil d'utilisation du système ou du bien numérique. Il ne doit pas nécessairement s'agir d'une



personne qui a une connaissance approfondie de l'implantation du code machine. À cette séance de revue générale, on doit aussi parler du lieu des essais, de la connectivité et des exigences de sécurité. La présentation peut se faire en personne ou en vidéoconférence Web. Elle dure généralement une heure avec une période facultative de 30 minutes pour les questions.

Mise en œuvre d'Access Analytics

Level Access travaillera avec les membres des équipes de développement de l'ASFC aux étapes du lancement et de la revue générale pour le soutien de la mise en œuvre d'Access Analytics dans tous les systèmes d'intérêt de l'ASFC. Avec ce script, Level Access soumet à des tests automatiques un sous-ensemble d'exigences d'accessibilité. Dans le cas des applications mobiles, Access Analytics sera déployé uniquement sur les composantes Web applicables sans l'être sur les applications mobiles d'origine mêmes. De cette manière, les données Access Analytics tirées des composantes Web serviront toujours à éclairer la vérification des applications mobiles le cas échéant.

Sélection du jeu d'essais

Level Access procède par échantillonnage statistique pour établir l'ensemble de pages à tester manuellement. Dans ce processus, elle utilise les données générées par Access Analytics pour dégager un échantillon de pages constituant (i) un échantillon significatif des interfaces utilisateur de site et (ii) une partie déterminée du trafic dans le système. Le jeu d'essais est ensuite validé par rapport aux données d'Access Analytics pour permettre à l'ASFC de représenter les mesures de couverture à l'échelle du site.

Pour établir la taille de l'échantillon, Level Access ajoute des pages à l'échantillon constitué jusqu'à ce qu'un ensemble représentatif (en proportion du trafic) du site puisse être observé. Cet ensemble est ensuite regroupé par vue et un échantillon est testé au complet pour chaque vue représentative. Cette approche garantit que les pages correspondant à chacune des vues de base sont présentes dans l'échantillon. De plus, Level Access peut déterminer une marge d'erreur de base pour la taille de l'échantillon à l'échelle du trafic du site entier.

Une telle approche axée sur les données offre un haut degré de justification à l'ASFC qui pourra prétendre avoir présenté un bilan de conformité d'une manière mathématiquement défendable plutôt que de faire intervenir les critères subjectifs d'accessibilité qui sont souvent appliqués aux sites. L'ASFC peut ainsi prouver et Level Access peut attester à son tour que le niveau de conformité est tel ou tel suivant des principes mathématiques objectifs et largement reconnus.

L'ensemble de pages à tester est placé dans un carnet initial de tests à effectuer. Ce carnet de commandes sera ordonné au départ en fonction du trafic à chaque page du jeu d'essais et les pages où le trafic est supérieur se verront accorder la priorité. Aux séances hebdomadaires de présentation et de planification, le carnet sera examiné avec l'équipe de l'ASFC et un ordre de priorité itératif sera établi tout au long du projet.

Tests manuels

Les données de conformité recueillies par Access Analytics renseignent seulement sur l'ensemble de questions qui peuvent être validées automatiquement, ce qui rend compte d'une fraction seulement des besoins en matière d'accessibilité. Les tests automatisés sont utiles si on veut obtenir une analyse



générale pour certaines pratiques exemplaires de base dans ce domaine. Pour déterminer au mieux la conformité pour les besoins restants, Level Access soumettra à des tests globaux et manuels un échantillon de pages dans le système. Elle procède à de tels tests par diverses méthodes de mise à l'essai, dont la méthodologie des tests manuels et les outils des tests automatisés. On s'assure ainsi que les activités de mise à l'essai se concentrent sur les problèmes les plus critiques et uniques plutôt que sur un grand nombre de problèmes qui se répètent, c'est-à-dire communs à un grand nombre de vues ou de systèmes avec modèles.

Approche des tests par les technologies d'assistance

Level Access collaborera avec l'ASFC pour planifier de concert les tests fonctionnels des flux de travail clés, c'est-à-dire critiques pour toute l'expérience des systèmes ou des biens chez les utilisateurs des technologies d'assistance. Cela comprend les tâches principales ou les flux de travail clés que tout utilisateur devrait exécuter à l'aide de votre ou de vos systèmes et qui définissent leur fonctionnalité dans le cadre de l'utilisation de ces technologies d'assistance. Dans le cas d'un site de recherche d'emploi, il pourrait s'agir de chercher un emploi en particulier ou d'afficher un curriculum vitae, l'observation se faisant alors avec le lecteur d'écran JAWS (Job Access with Speech). Dans le cas d'une application de bureau comme Microsoft Word, il pourrait s'agir d'établir un nouveau fichier, de taper un nouveau paragraphe, puis d'enregistrer le document en format PDF.

Si un client désire utiliser une certaine version ou un certain type de technologie d'assistance pour quelque raison que ce soit, Level Access se devra d'évaluer cette possibilité.

Sprints de tests hebdomadaires

Les tests se feront dans des « sprints » intensifs d'une semaine où les spécialistes de Level Access évalueront les pages et appliqueront un mélange de méthodes de test convenant au jeu d'essais en question. À la conclusion de chaque sprint, Level Access et l'ASFC se rencontreront en conférence Web dans une séance de présentation et de planification où les résultats seront examinés et où le prochain sprint de tests sera planifié. Après le premier sprint donnant lieu à la première séance de présentation et de planification, Level Access effectuera les tests selon la façon dont le carnet de commandes aura été remanié dans son ordre ou sa priorité, le but étant de s'assurer que les parties les plus importantes d'un système font l'objet d'une évaluation itérative au gré de la poursuite de la vérification. Les sprints doivent prendre des semaines successives et ne peuvent être interrompus une semaine ou plus pour ensuite reprendre.

Les sprints de tests porteront sur un échantillon prioritaire constitué de pages ou de modules et le nombre de modules à tester dépendra largement du système du client. Ainsi, un site comportant beaucoup d'adaptations de conception Web nécessiterait des tests plus approfondis sur moins de pages qu'un site d'une conception plus simple. Il faut aussi dire que de nombreux problèmes sont redondants par nature et qu'il est logique de cesser de tester des problèmes après en avoir trouvé une certaine abondance et qu'il faut plutôt concentrer ses efforts sur d'autres problèmes qui peuvent être d'une plus grande spécificité ou importance pour le système.

Séances de présentation et de planification

Level Access et les membres de l'équipe de développement de l'ASFC se rencontreront toutes les semaines en conférence Web pour passer en revue les résultats des tests des semaines précédentes et examiner le carnet de tests à venir. L'examen des résultats est l'occasion chaque semaine pour les gens de l'ASFC de passer en revue les résultats des tests et de les intégrer au processus de développement. Ces séances permettent également de répondre à toute question générale ou de régler les problèmes ou questions qui peuvent survenir en cours de projet. L'examen du carnet de commandes permet de redéfinir l'ordre de priorité du projet ou de s'ajuster pour des efforts supplémentaires d'essai ou de correction au besoin en cours de projet.

Les séances peuvent être planifiées en fonction des « réunions debout » que tient l'ASFC et coïncider avec les sprints de développement ou autres activités préexistantes dans ce domaine autant que possible. De cette manière, les résultats des essais les plus prioritaires, selon l'ordre de priorité du carnet de tests, peuvent être constamment livrés à l'équipe et intégrés aux sprints de développement. Cette approche garantit que, pour l'ASFC, les éléments les plus importants seront toujours mis à l'essai et elle permet d'infléchir les efforts tout au long du projet de manière à optimiser l'efficacité et l'efficacité.

Rapports

Une fois terminé le nombre prévu de sprints de tests, l'équipe de mise à l'essai de Level Access valide les résultats des tests manuels et des tests par technologies d'assistance et Access Analytics; elle en fait la synthèse en un même ensemble de données de conformité. Cet ensemble fait ensuite l'objet d'une analyse visant à repérer les défauts répétés ou isolés; les descriptions particulières de défauts seront mises en correspondance avec les modules où chaque défaut a été relevé. À l'étape de l'analyse, on traduit également les grandes quantités de données brutes issues des essais en des recommandations claires, concises et assorties d'un ordre de priorité.

Remise des rapports

Level Access présentera l'ensemble final de constatations en une série de rapports en ligne articulés autour des systèmes particuliers mis en place pour le client. La présentation est destinée aux intervenants concernés à l'échelle des groupes fonctionnels d'intérêt. Elle a plusieurs objectifs :

- premièrement, la présentation en ligne aide à mieux sensibiliser les groupes de produits à tout ce qui est conformité;
- deuxièmement, elle permet de clarifier les constatations des rapports à l'intention de tous les groupes fonctionnels d'intérêt;
- troisièmement, elle permet à Level Access d'établir les étapes qui doivent suivre pour les différents secteurs fonctionnels de l'organisme.

Délais

En général, les projets de vérification se bouclent du début à la fin en trois à six semaines. Les délais de projet peuvent varier selon la portée des travaux, les ressources disponibles chez le client et les

échéances imposées par ce même client. Le calendrier à respecter est arrêté et géré conjointement avec le client et confirmé à la phase de lancement du projet. Pour la plupart des clients cependant, la durée de chaque phase est à peu près la suivante :

- lancement : un jour ouvrable;
- revue générale : un jour ouvrable;
- mise en œuvre d'Access Analytics : un à cinq jours ouvrables;
- sprints de tests : une seule semaine par sprint;
- séance de présentation des résultats et de planification : un jour ouvrable à l'issue de chaque sprint de tests.

Produits livrables du projet

Tableau de bord des rapports : Il s'agit d'une récapitulation générale du degré de conformité des divers systèmes sous une forme visuelle. Ce tableau de bord présente des comparaisons de conformité dans le temps, des répartitions des défauts par gravité, des données d'avancement des tests et les principaux problèmes constatés selon le nombre de modules touchés et les valeurs de gravité, de visibilité et d'abordabilité de chacun des défauts.

Rapports de conformité : Il s'agit des valeurs projetées de conformité et des taux (pourcentages) de respect de chaque norme d'accessibilité. Ces cotes sont présentées pour l'ensemble de la norme et chaque paragraphe correspondant à un point de contrôle dans celle-ci. Nous obtenons une définition précise du degré projeté de conformité du système avec les exigences particulières des lois ou des politiques.

Défauts par ordre de priorité : Il s'agit d'indiquer la gravité, la fréquence, la visibilité et l'abordabilité (degré normal de difficulté de la correction) de chaque manquement à une pratique exemplaire en matière d'accessibilité. Nous combinons ces facteurs pour établir l'ordre de priorité des défauts constatés. Les facteurs de défaut sont normalisés à une échelle de 1 (priorité la plus basse) à 10 (priorité la plus haute), ce qui donne une idée de l'effort de développement à prévoir pour remédier aux problèmes, tout comme de l'ordre de correction de ces problèmes. Le rapport peut être exporté en format Excel.

Liste des modules : Il s'agit d'indiquer et illustrer tous les modules testés. Cette liste présente le nom du module, l'endroit où il a été pris (adresse URL normalement), une saisie d'écran miniature de ce module, le nombre total de défauts, l'auteur des tests effectués et une indication de l'achèvement ou de l'inachèvement des tests manuels sur le module.

Renseignements sur les modules : Il s'agit de décrire quels défauts sont présents dans un et la totalité des modules visés par le rapport. Cette information porte sur les pratiques exemplaires d'accessibilité non respectées, les normes d'accessibilité enfreintes, le lieu où se pose le problème signalé et sa nature particulière. Le rapport peut être exporté en Excel ou XML le cas échéant et filtré selon la façon dont le problème a été diagnostiqué.



Défauts : Il s'agit d'indiquer les pratiques exemplaires d'accessibilité pour lesquelles les tests ont relevé des défauts, tout comme le type de plateforme technologique auquel appartient chacune de ces pratiques (accessibilité clavier, formulaires, etc.) et la fréquence des défauts. Le rapport se présente sous forme de liste de tri regroupant les exigences connexes. Il peut être exporté en format Excel.

Renseignements sur les défauts : Il s'agit de présenter l'information entière sur les pratiques exemplaires pour tous les problèmes relevés par la vérification. C'est là un rapport détaillé de rechange pour obtenir des données approfondies sur chaque pratique exemplaire d'accessibilité par les rapports détaillés sur les modules ou les défauts.

Défauts par norme : Il s'agit d'indiquer quelles normes d'accessibilité correspondent à telle ou telle pratique exemplaire. À titre d'exemple, mentionnons les normes techniques de l'article 508 et leurs critères de rendement fonctionnel propres et les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) aux niveaux A et AA de conformité. Cela peut mieux faire comprendre les normes applicables et peut aussi servir de base partielle à l'établissement d'un ordre de priorité des mesures correctives. Le rapport peut être exporté en Excel.

Défauts par cas : Cette liste indique tous les problèmes décelés par les tests avec des renseignements sur le module, la gravité, la pratique exemplaire, la nature détaillée des problèmes et une note par problème. C'est une autre présentation sous forme de tableau du rapport détaillé sur les modules où sont énumérés tous les problèmes avec une possibilité de tri par champ indépendant du module. Le rapport peut être exporté en format Excel.

Heures de soutien

Les questions d'accessibilité numérique sont extrêmement complexes et l'équipe de Level Access réunit les meilleurs analystes, testeurs et développeurs du domaine. Grâce aux heures de services-conseils, les membres de l'équipe procéderont à des tests d'accessibilité et répondront aux questions techniques sur les exigences en matière de mise en œuvre de l'accessibilité (article 508, Americans with Disabilities Act, Twenty-first Communications and Video Accessibility Act, Règles pour l'accessibilité des contenus Web), ainsi qu'à d'autres demandes courantes dans ce domaine. Ainsi, nos clients ont à leur disposition sans frais accessoires les meilleures personnes-ressources de l'industrie.

Level Access prête son soutien aux utilisateurs de manière à combler leurs besoins de développement et de mise à l'essai au moment où ils se présentent. Cela comprend ce qui suit :



- **Services-conseils ponctuels en matière d'accessibilité** – Il s'agit d'un soutien ponctuel de la mise à l'essai et du développement avec un accès à notre équipe de vérificateurs de la conformité et aux testeurs par technologies d'assistance permettant de valider votre mise en œuvre du code machine d'accessibilité. Votre équipe peut alors se concentrer sur les solutions d'affaires pour ses utilisateurs, éliminant ainsi le blocage du développement par des validations officielles de l'accessibilité.
- **Soutien au développement** – Notre équipe vous prête un soutien en développement pendant la mise en œuvre de votre cadre d'accessibilité. Elle la guide en détail dans l'application des exigences précises dans ce domaine. Votre équipe de développement peut tirer parti de notre vaste expérience dans l'implantation d'un cadre technique d'accessibilité, ce qui comprend les applications ARIA et les solutions JavaScript.

Services-conseils généraux

Les questions d'accessibilité numérique peuvent être extrêmement complexes et l'équipe de Level Access réunit les meilleurs analystes, testeurs et développeurs du domaine. Les membres de l'équipe peuvent procéder à des tests d'accessibilité, répondront aux questions techniques et s'occuperont d'autres problèmes courants en matière d'accessibilité. Ainsi, nos clients ont à leur disposition sans frais accessoires les meilleures personnes-ressources de l'industrie. Les services-conseils généraux peuvent comprendre ce qui suit :

- **Services-conseils ponctuels en matière d'accessibilité et soutien aux tests** – Notre équipe de vérificateurs de la conformité et nos testeurs par les technologies d'assistance peuvent valider votre mise en œuvre du code machine de votre cadre d'accessibilité. Votre équipe peut alors se concentrer sur les solutions d'affaires pour ses utilisateurs, éliminant ainsi tout blocage du développement par des validations officielles de l'accessibilité.
- **Soutien au développement** – Nos experts vous prêtent un soutien en développement pendant la mise en œuvre de votre cadre d'accessibilité. Ils guident votre équipe en détail dans l'application des exigences précises dans ce domaine. Votre équipe de développement peut tirer parti de notre vaste expérience dans l'implantation d'un cadre technique d'accessibilité, ce qui comprend les applications ARIA et les solutions JavaScript.
- **Services-conseils à des projets ou des initiatives uniques** – Les experts de Level Access peuvent vous conseiller sur des mises en œuvre particulières, ce qui garantit que les nouveaux projets ou les biens numériques tiendront suffisamment compte au départ des questions d'accessibilité, ce qui préviendra les problèmes ou les obstacles évitables.

Les heures de services-conseils généraux servent couramment à des tests visant à confirmer que le client a appliqué convenablement les exigences en matière d'accessibilité. Cette confirmation peut se faire aussi bien par des vérifications rapides officieuses avec technologies d'assistance que par des tests officiels complets de systèmes.

- **Tests rapides** – On demande un petit nombre de tests pour une composante, une page ou un module d'un système. On obtient ainsi une rétroaction de haut niveau sur les grands problèmes



d'accessibilité des systèmes. Les demandes de services peuvent comporter des activités de mise à l'essai par le cadre technique et par les technologies d'assistance.

- **Examen de maquettes fonctionnelles** – Il s'agit d'un examen des maquettes fonctionnelles, des éléments de conception visuelle ou d'autres aspects de la conception en vue de détecter les problèmes possibles d'accessibilité. Il vise à cerner les problèmes d'accessibilité dans la mise en œuvre de la conception du code machine des systèmes fonctionnels.

Services-conseils à la conformité

L'équipe de Level Access peut aussi répondre aux questions d'ordre technique et de politique sur les exigences de l'article 508, les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG), les pratiques de développement en matière d'accessibilité, le recours aux technologies d'assistance et autres questions d'accessibilité. Pour que les réponses conviennent, il faut souvent prévoir un dosage de compétences de Level Access sur les plans réglementaire, technique et fonctionnel.

ONGLET 13

Entente de services-conseils

La présente entente de services-conseils (l'« entente ») est datée du 8^e jour de décembre 2019.

ENTRE : GCstrategies Inc.
100, promenade Scenic
Woodlawn (Ontario) K0A 3M0

(ci-après « GCstrategies »),

ET : Distill Mobile Inc.

(ci-après l'« expert-conseil »)

ATTENDU QUE GCstrategies est un cabinet d'experts-conseils fournissant des produits et des services spécialisés à ses clients et que l'expert-conseil est une société comptant à son service ou en sous-traitance un représentant (le « représentant de l'expert-conseil ») dont le client GCstrategies désire retenir les services;

EN FOI DE QUOI et en contrepartie des engagements réciproques aux présentes et de toute autre contrepartie convenue par les parties (dont la réception et le caractère suffisant sont ici reconnus), les parties conviennent de ce qui suit :

1. SERVICES FOURNIS

- i. L'expert-conseil exécutera les services requis par le client dans les délais prévus à l'annexe A.
- ii. Le représentant de l'expert-conseil aux fins de la prestation des services relevant de l'entente est la ou les personnes nommées à l'annexe A.
- iii. GCstrategies n'assume aucune responsabilité envers l'expert-conseil ou son représentant, ses administrateurs, dirigeants, employés, agents ou ayants droit à l'égard de quelque dommage que ce soit d'ordre contractuel, délictuel ou autre, qu'il soit causé par le client ou que celui-ci y ait contribué d'une manière liée à l'exécution de l'entente ou par toute action ou omission. Cette limitation comprend les lésions corporelles, les pertes de bénéfices ou d'affaires et tout autre sinistre sans limitation.
- iv. L'expert-conseil reconnaît que son représentant est son sous-traitant ou son employé. Il s'engage à effectuer l'ensemble des retenues et des versements que prescrit la loi. Ces remises et retenues sont notamment liées à l'impôt sur le revenu, à la TVH, à l'assurance-emploi, à l'indemnisation des accidentés du travail, au Régime de pensions du Canada et à l'Impôt-santé des employeurs.
- v. L'entente ne crée aucun partenariat, coentreprise ni relation mandataire-mandant ou employé-employeur entre, d'une part, l'expert-conseil et son représentant, employé, entrepreneur indépendant ou autre et, d'autre part, GCstrategies ou le client.

2. FACTURATION ET RÉMUNÉRATION

- i. L'expert-conseil convient de fournir ses services à titre de sous-traitant au client à un tarif indiqué à l'annexe A sous le régime de la taxe de vente harmonisée (« TVH ») pendant l'application de l'entente.
- ii. Il consent à présenter une facture visant le mois du premier au dernier jour. Il accepte d'être payé pour les services rendus par chèque ou dépôt direct dans les 30 jours suivant la réception d'une facture et d'une feuille de temps approuvées. Pour être défrayé des services qu'il rend

et des dépenses qu'il engage, l'expert-conseil doit présenter les documents suivants à GCstrategies :

- a) feuille de temps signée par le client et facture faisant état des dates de travail et du nombre d'heures travaillées;
- b) s'il y a lieu, état détaillé des dépenses dont le montant en dollars (\$CA) a reçu l'approbation écrite du client au préalable et qui précise la nature de ce qui a été dépensé avec reçus détaillés numérisés à l'appui et sans oublier l'approbation écrite préalable du client.

3. DURÉE DE L'ENTENTE

- i. L'entente débute à la date susmentionnée et son application est comprise entre les dates de début et de fin figurant à l'annexe A.
- ii. Elle peut se prolonger au-delà de cette période par accord de GCstrategies, de l'expert-conseil et du client.

4. RÉSILIATION

- i. GCstrategies ou l'expert-conseil peut mettre fin à l'entente en tout temps et pour tout motif sur préavis écrit de 10 jours à l'autre partie.
- ii. Si l'expert-conseil cesse de fournir les services au client sans donner à GCstrategies l'avis écrit prévu à l'alinéa 3.i, il assume l'entière responsabilité de toute pénalité ou des dommages-intérêts que le client pourrait demander à GCstrategies.
- iii. Nonobstant l'alinéa 3.i plus haut, l'entente prend fin immédiatement après réception par l'expert-conseil d'un avis de résiliation de GCstrategies :
 - a) si le client est insatisfait des services fournis par l'expert-conseil ou son représentant et demande par écrit que l'un ou l'autre soit retiré du projet;
 - b) si le client annule son entente de services avec GCstrategies;
 - c) si l'expert-conseil ou son représentant manque à une des dispositions de l'entente ou ne s'acquitte pas des obligations que celle-ci lui impose.
- iv. En cas d'expiration de l'entente ou de résiliation pour tout motif, les obligations de l'expert-conseil aux articles 4, 5, 6 et 7 et les autres modalités nécessaires à l'observation et l'exécution entières de l'entente par l'une et l'autre des parties survivront à cette expiration ou à cette résiliation.
- v. De plus, si l'entente vient à expiration ou est résiliée pour tout motif, l'expert-conseil renvoie promptement à GCstrategies ou au client l'ensemble des documents, produits du travail, clés, cartes d'accès ou d'identité, ordinateurs, périphériques et autres articles qui lui ont été confiés pour qu'il puisse fournir les services prévus par cette entente.

5. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- i. L'expert-conseil s'engage par les présentes à ce que le client acquière tous les droits de propriété intellectuelle au titre des services qui lui sont fournis conformément à l'entente.
- ii. Cette disposition survivra à la cessation de l'entente.

6. CONFIDENTIALITÉ

- i. L'expert-conseil s'engage par les présentes à ce que tous les renseignements confidentiels communiqués par le client à l'expert-conseil dans le cadre de l'exécution de l'entente soient strictement protégés par l'entrepreneur, ses administrateurs, dirigeants, employés, mandataires, experts-conseils et ayants droit et à faire en sorte qu'ils ne puissent, sans le consentement écrit préalable du client, servir à des fins autres que celles pour lesquelles l'information a été fournie.

- ii. L'expert-conseil veillera à ce que tous les renseignements confidentiels communiqués par le client à l'expert-conseil ou à son représentant dans le cadre de l'exécution de l'entente soient strictement protégés par cet expert-conseil ou son représentant et à faire en sorte qu'ils ne puissent, sans le consentement écrit préalable du client, servir à des fins autres que celles pour lesquelles l'information a été fournie. L'expert-conseil affirme connaître et comprendre son obligation d'exercer un contrôle sur les actes de son représentant.
- iii. Cette clause survivra à la cessation de l'entente.

7. NON-CONCURRENCE

- i. L'expert-conseil et son représentant conviennent que, sauf ce que prévoit l'entente de services avec GCstrategies, ce représentant ne conclura pas, directement ou indirectement, d'entente de prestation de services au client pour une période de six (6) mois suivant la fin de l'entente.
- ii. L'expert-conseil et son représentant conviennent que, sauf ce que prévoit l'entente de services avec GCstrategies, ils ne solliciteront pas directement ou indirectement de travaux ou de ressources de GCstrategies pour une période de six (6) mois suivant la fin de l'entente.
- iii. Cette clause survivra à la cessation de l'accord.

8. CESSION

- i. Aucune des parties ne peut céder ses droits et obligations en vertu de l'entente sans le consentement écrit préalable de l'autre partie.

9. LOIS APPLICABLES

- i. L'entente est régie et interprétée conformément aux lois applicables de la province de l'Ontario.

Distill Mobile Inc.

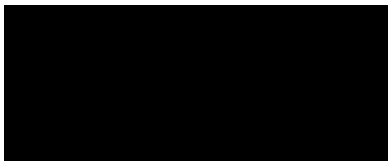
Pour : _____

Date: 8 décembre 2019

Nom : _____

Titre : _____

GCstrategies INC.



Pour : _____

Date: 8 décembre 2019

Nom : Kristian Firth

Titre : Associé

Annexe A

Conformément à l'entente de services-conseils datée du 8^e jour de décembre 2019, la présente annexe confirme les renseignements contractuels suivants :

Entre : GCstrategies Inc.

Et : Distill Mobile Inc.

Renseignements du mandat :

Client :	Agence des services frontaliers du Canada
Gestionnaire du client :	Antonio Utano
Projet :	Applications mobiles multiples
Poste :	Fournisseur de services
Représentants de l'expert-conseil	Plusieurs développeurs iOS et Android
Date de début :	14 janvier 2020
Date de fin :	31 mars 2021
Taux :	De 850 à 950 \$CA par jour (7,5 heures)

Distill Mobile Inc.

Pour 

Date: 8 décembre 2019

Nom : 

Titre : Chef de la direction

GCstrategies INC.

Pour 

Date: 8 décembre 2019

Nom : Kristian Firth

Titre : Associé

ONGLET C

Attestation d'obtention d'une cote de sécurité appropriée par tous les sous-traitants

Les autorisations de tâches employées dans le cadre de la « Réponse du gouvernement du Canada à la COVID-19 » par l'ASFC et SPAC font état des noms des personnes-ressources et de leurs numéros d'autorisation de sécurité. Les intéressés doivent détenir une cote de sécurité valide et avoir subi une vérification de SPAC avant de pouvoir commencer à travailler au projet. **Voir les autorisations de tâches à l'onglet 6.**

TASK AUTHORIZATION (TA) FORM				
2. Period of Service:	From (Date)	May 26th, 2021	To (Date)	December 17 th , 2021
3. Work Location:	NCR			
4. Travel Requirements:	Not Applicable			
5. Language Requirement:	Support for French & English			
6. Other Conditions/Constraints:	None			
7. Level of Security Clearance required for the Contractor Personnel:	Reliability			
8. Contractor's Response:				
Category and Name of Proposed Resource	PWGSC Security File Number	Per Diem Rate	Estimated # of Days	Total Cost

Ce qu'il faut pour obtenir des autorisations de sécurité :

- enquête d'application de la loi par la Gendarmerie royale du Canada au moyen d'[empreintes digitales électroniques obligatoires](#);
- vérification dans les répertoires ou contrôle de loyauté par le Service canadien du renseignement de sécurité;
- [vérification obligatoire de la solvabilité](#) par un bureau de crédit et sur consentement requis de l'employé.

Les éléments suivants pourraient aussi être demandés :

- [Vérification hors pays](#) :
 - o condition obligatoire si le demandeur a séjourné en permanence à l'étranger pendant six mois et plus;
- autres pièces justificatives au besoin;
- documents d'immigration si le demandeur est né à l'extérieur du Canada;
- [entrevue de contrôle de sécurité](#) (avec le demandeur) à des fins d'évaluation de l'admissibilité à une autorisation de sécurité.

Les agents de sécurité d'entreprise (ASE) et les agents de sécurité d'entreprise remplaçants (ASER) doivent s'assurer que les renseignements fournis par l'employé sont à la fois exacts et complets, en particulier les suivants :

- nom officiel complet et date de naissance : cet élément peut être validé si on vérifie le certificat de naissance de l'intéressé, le document de confirmation de résidence permanente ou le certificat ou carte de citoyenneté canadienne;
- adresse actuelle : cet élément peut être validé si on vérifie le permis de conduire de l'intéressé, sa carte-photo provinciale, son permis d'arme à feu ou son certificat sécurisé de statut d'Indien;
- titres de scolarité et qualités professionnelles pour le poste de l'employé : cet élément peut être validé si on vérifie les relevés de notes officiels de l'intéressé, ses diplômes, ses certificats d'études générales ou professionnelles et/ou les originaux d'attestations professionnelles émanant d'instances, d'associations ou d'établissements d'autorisation municipaux, provinciaux ou fédéraux;
- antécédents professionnels pour le poste de l'employé : cet élément peut être vérifié auprès des employeurs antérieurs de l'intéressé si on vérifie les dates d'emploi, le rendement et les motifs de départ ou si on demande à l'employé de produire ses relevés d'emploi, ses T4 ou ses talons de paie;
- références morales personnelles : cet élément peut être vérifié auprès de un ou plusieurs répondants si on valide l'exactitude des renseignements contrôlés dans le cadre du processus de vérification des antécédents.

Voir les certificats d'enquête de sécurité à l'onglet 14.

ONGLET 14



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 95996366-0002580360

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): usual name used / souligner le prénom usuel

Department/Company/Organization: GCstrategies Incorporated / Ministère/Compagnie/Organisation: Site-Ottawa

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status / security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-06-29 2019-11-22 2029-11-22

Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]

Title / Titre: [Redacted]

Signature: [Redacted] Date: [Redacted]



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96258023-0002548999

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): [Redacted] underline usual name used / souligner le prénom usuel

Department/Company/Organization: GCstrategies Incorporated / Ministère/Compagnie/Organisation: Site-Ottawa

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-06-03 2020-06-03 2030-06-03

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]

Title / Titre: [Redacted]

Signature: [Redacted] Date: [Redacted]

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION
 Reference No. - No. de référence: File number No. de dossier: 95995569-0002705355

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / underline usual name used / Prénoms au complet (pas d'initiales) / souligner le prénom usuel: [Redacted]

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa [Redacted]

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret) Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2021-05-11 2016-03-07 2026-03-07
 Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC
 Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage
 Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
 Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied. / Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégé font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégé doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

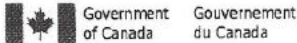
PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]
 Title / Titre: [Redacted]
 Signature: [Redacted] Date: [Redacted]



PROTECTED (when completed)
 PROTÉGÉ (une fois rempli)

**SECURITY SCREENING CERTIFICATE
 AND BRIEFING FORM**

**CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ
 ET PROFIL DE SÉCURITÉ**

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS.
 VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS.
 PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

**OFFICE USE ONLY
 RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**
 File number No. de dossier
95990944-0002339737

Reference No. - No. de référence

**PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL
 PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE**

Surname Nom de famille: _____
 Full given names (no initials) underline usual name used
 Prénoms au complet (pas d'initiales) souligner le prénom usuel: _____

Department/Company/Organization Ministère/Compagnie/Organisation: **GCstrategies Incorporated**
 Site/Branch Sous-sector/Direction: **Site-Ottawa**

Initial briefing or reactivation Première attribution ou réactivation
 Change in security requirement Changement des exigences en matière de sécurité
 Termination Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status Cote de fiabilité
 Site access Accès aux emplacements

Level I (Confidential) Niveau I (Confidentiel)
 Level II (Secret) Niveau II (Secret)
 Level III (Top Secret) Niveau III (Très Secret)

Other (specify) Autre (préciser)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted.
 Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

Signature: _____
 2018-12-05 2016-09-14 2026-09-14
 Y-A M-M D-J Y-A M-M D-J Y-A M-M D-J
 Signed/Signé Granted / Octroyé Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: **Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC**
 Office address Adresse au bureau: **2745, rue Iris, 4^e étage**
 Telephone Téléphone: **Ottawa 613-948-4176**
 Facsimile Télécopieur: **Sans frais 1-866-368-4646 1-613-948-1711**

**PART B BRIEFING SUMMARY
 PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION**

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need.
 La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.
 Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégé font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.
 Les renseignements et les biens classifiés ou protégé doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

**PART C ACKNOWLEDGEMENT
 PARTIE C ACCEPTATION**

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements.
 Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual Signature de la personne: _____
 Y-A M-M D-J

**PART D BRIEFING OFFICIAL
 PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE**

Name and Initials Nom et initiales: _____
 Title Titre: _____
 Signature: _____ Date: _____



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 95785451-0002772593

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): underline usual name used / souligner le prénom usuel: [Redacted]

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated / Site-Ottawa ([Redacted])

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2022-04-05 2022-04-05 2032-04-05

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: _____

Title / Titre: _____

Signature: _____ Date: _____



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 95968005-0002589918

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): solignier le prénom usuel

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-07-28 2016-02-09 2026-02-09

Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: _____

Title / Titre: _____

Signature: _____ Date: _____



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 95909815-0002766659

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE			
Surname / Nom de famille		Full given names (no initials) / underline usual name used / Prénoms au complet (pas d'initiales) / souligner le prénom usuel	
Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation		Unit/Branch / Sous-section/Direction	
GCstrategies Incorporated		Site-Ottawa	
<input checked="" type="checkbox"/> Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation	<input type="checkbox"/> Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Termination / Cessation	
AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE			
Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:			
<input type="checkbox"/> Reliability Status / Cote de fiabilité	<input type="checkbox"/> Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)	<input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser)	
<input type="checkbox"/> Site access / Accès aux emplacements	<input checked="" type="checkbox"/> Level II (Secret) / Niveau II (Secret)		
	<input type="checkbox"/> Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)		
I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.			
		2021-10-20	2021-08-18
		Y-A M-M D-J / Signed/Signé	Y-A M-M D-J / Granted / Octroyé
Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé		Office address / Adresse au bureau	Telephone / Téléphone
Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel / SPAC		2745, rue Iris, 4 ^e étage	Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
			Facsimile / Télécopieur
			1-613-948-1711
PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION			
The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need.		La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.	
If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.		Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégé font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.	
Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.		Les renseignements et les biens classifiés ou protégé doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.	
PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION			
I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.			
Signature of Individual / Signature de la personne		Y-A M-M D-J	
PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE			
Name and initials / Nom et initiales			
Title / Titre			
		Signature	
		Date	



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96315103-0002714643

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / underline usual name used / Prénoms au complet (pas d'initiales) / souligner le prénom usuel: [Redacted]

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa [Redacted]

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2021-06-07 2021-06-01 2031-06-01

Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]

Title / Titre: [Redacted]

Signature: [Redacted] Date: [Redacted]

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96299814-0002663895

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [REDACTED] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): underline usual name used / souligner le prénom usuel: [REDACTED]

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated / Site-Ottawa ([REDACTED])

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[REDACTED] 2021-02-16 2021-02-16 2031-02-16

Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC / Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage / Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646 / Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: _____ / Title / Titre: _____ Signature: _____ Date: _____

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96328317-0002736435

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE		
Surname / Nom de famille		Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales)
Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation		Unit/Branch / Sous-section/Direction
GCstrategies Incorporated		Site-Ottawa
<input checked="" type="checkbox"/> Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation	<input type="checkbox"/> Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Termination / Cessation
AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE		
Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:		
<input checked="" type="checkbox"/> Reliability Status / Cote de fiabilité	<input type="checkbox"/> Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)	<input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser)
<input type="checkbox"/> Site access / Accès aux emplacements	<input type="checkbox"/> Level II (Secret) / Niveau II (Secret)	
	<input type="checkbox"/> Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)	
I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.		
	2021-07-28	2021-07-28
	Y-A M-M D-J / Signed/Signé	Y-A M-M D-J / Granted / Octroyé
Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé	Office address / Adresse au bureau	Telephone / Téléphone
Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel / ISPAC	2745, rue Iris, 4 ^e étage	Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION		
The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.		
If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied. / Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégés font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.		
Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.		
PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION		
I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.		
Signature of Individual / Signature de la personne		Y-A M-M D-J
PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE		
Name and initials / Nom et initiales		
Title / Titre	Signature	Date

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96263419-0002766657

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): usual name used / soulever le prénom usuel

Department/Company/Organization: GCstrategies Incorporated / Ministère/Compagnie/Organisation: Site-Ottawa

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Signature] 2021-10-14 2019-10-05 2029-10-05

Name and title of authorized security official: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC / Office address: 2745, rue Iris, 4^e étage / Telephone: Ottawa 613-948-4176 / Facsimile: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: _____ Title / Titre: _____ Signature: _____ Date: _____



PROTECTED (when completed)
PROTÉGÉ (une fois rempli)

SECURITY SCREENING CERTIFICATE
AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ
ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS.
VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS.
PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY
RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence
File number - No. de dossier
95491261-000220282

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL
PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname - Nom de famille: [Redacted]
 Full given names (no initials) - underline usual name used
 Prénoms au complet (pas d'initiales) - souligner le prénom usuel: [Redacted]

Department/Company/Organization - Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated
 Unit/Branch - Sous-section/Direction: Site-Ottawa [Redacted]

Initial briefing or reactivation - Première attribution ou réactivation
 Change in security requirement - Changement des exigences en matière de sécurité
 Termination - Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL - NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status - Cote de fiabilité: Level I (Confidential) - Niveau I (Confidentiel) Other (specify) - Autre (préciser)

Site access - Accès aux emplacements: Level II (Secret) - Niveau II (Secret)
 Level III (Top Secret) - Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted.
Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

Signature: [Redacted] 2018-02-09 Y-A M-M D-J Signed/Signé
 2018-02-09 Y-A M-M D-J Granted / Octroyé
 2028-02-09 Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official - Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC
 Office address - Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage
 Telephone - Téléphone: Ottawa 613-948-4176
 Facsimile - Télécopieur: Sans frais 1-866-368-4646 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY
PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need.
 La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.
 Si le personnel ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégés font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.
 Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT
PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements.
 Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual - Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL
PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials - Nom et initiales: [Redacted]
 Title - Titre: [Redacted]
 Signature: [Redacted] Date: [Redacted]

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96195531-0002748252

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / underline usual name used / Prénoms au complet (pas d'initiales) / souligner le prénom usuel: [Redacted]

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa [Redacted]

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret) Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2021-08-27 2019-03-11 2029-03-11
Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC
Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage
Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176
Facsimile / Télécopieur: Sans frais 1-866-368-4646 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied. / Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégé font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégé doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]
Title / Titre: [Redacted]
Signature: [Redacted] Date: [Redacted]

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96297483-0002771323

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE		
Surname / Nom de famille		Full given names (no initials) / underline usual name used / Prénoms au complet (pas d'initiales) / souligner le prénom usuel
Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation		Unit/Branch / Sous-section/Direction
GCstrategies Incorporated		Site-Ottawa
<input checked="" type="checkbox"/> Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation	<input type="checkbox"/> Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Termination / Cessation
AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE		
Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:		
<input checked="" type="checkbox"/> Reliability Status / Cote de fiabilité	<input type="checkbox"/> Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)	<input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser)
<input type="checkbox"/> Site access / Accès aux emplacements	<input type="checkbox"/> Level II (Secret) / Niveau II (Secret)	
	<input type="checkbox"/> Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)	
I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.		
	2021-10-26	2021-10-26
	Y-A M-M D-J / Signed/Signé	Y-A M-M D-J / Granted / Octroyé
Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé	Office address / Adresse au bureau	Telephone / Téléphone
Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC	2745, rue Iris- 4 ^e étage	Ottawa 613-948-4176
		Sans frais 1-866-368-4646
		Facsimile / Télécopieur 1-613-948-1711
PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION		
The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.		
If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied. / Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégé font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.		
Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégé doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.		
PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION		
I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.		
Signature of Individual / Signature de la personne		Y-A M-M D-J
PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE		
Name and initials / Nom et initiales		
Title / Titre	Signature	Date



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: File number No. de dossier: 95599914-0002885821

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): [Redacted] underline usual name used / souligner le prénom usuel

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa [Redacted]

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2022-08-09 2020-07-13 2030-07-13
Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: [Redacted] Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 Facsimile / Télécopieur: Sans frais 1-866-368-4646 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted] Title / Titre: [Redacted] Signature: [Redacted] Date: [Redacted]



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96127683-0002580362

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): soligner le prénom usuel [Redacted]

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa [Redacted]

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-06-29 2019-04-05 2029-04-05

Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]

Title / Titre: [Redacted]

Signature: [Redacted] Date: [Redacted]

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: File number No. de dossier: 96205497-0002714644

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE			
Surname / Nom de famille		Full given names (no initials) / underline usual name used / Prénoms au complet (pas d'initiales) / souligner le prénom usuel	
Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation		Unit/Branch / Sous-section/Direction	
GCstrategies Incorporated		Site-Ottawa	
<input checked="" type="checkbox"/> Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation	<input type="checkbox"/> Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Termination / Cessation	
AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE			
Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:			
<input checked="" type="checkbox"/> Reliability Status / Cote de fiabilité	<input type="checkbox"/> Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)	<input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser)	
<input type="checkbox"/> Site access / Accès aux emplacements	<input type="checkbox"/> Level II (Secret) / Niveau II (Secret)		
	<input type="checkbox"/> Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)		
I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.			
		2021-06-03	2020-09-23
		Y-A M-M D-J / Signed/Signé	Y-A M-M D-J / Granted / Octroyé
Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé		Office address / Adresse au bureau	Telephone / Téléphone
Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC		2745, rue Iris, 4 ^e étage	Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
			Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711
PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION			
The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need.		La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.	
If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.		Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégé font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.	
Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.		Les renseignements et les biens classifiés ou protégé doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.	
PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION			
I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.			
Signature of Individual / Signature de la personne		Y-A M-M D-J	
PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE			
Name and initials / Nom et initiales			
Title / Titre		Signature / Date	

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96286475-0002766661

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE			
Surname / Nom de famille		Full given names (no initials) / underline usual name used / Prénoms au complet (pas d'initiales) / souligner le prénom usuel	
Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation		Unit/Branch / Sous-section/Direction	
GCstrategies Incorporated		Site-Ottawa	
<input checked="" type="checkbox"/> Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation	<input type="checkbox"/> Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Termination / Cessation	
AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE			
Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:			
<input type="checkbox"/> Reliability Status / Cote de fiabilité	<input type="checkbox"/> Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)	<input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser)	
<input type="checkbox"/> Site access / Accès aux emplacements	<input checked="" type="checkbox"/> Level II (Secret) / Niveau II (Secret)		
	<input type="checkbox"/> Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)		
I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.			
		2021-10-14	2020-12-11
		Y-A M-M D-J / Signed/Signé	Y-A M-M D-J / Granted / Octroyé
Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé		Office address / Adresse au bureau	Telephone / Téléphone
Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC		2745, rue Iris, 4 ^e étage	Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
			Facsimile / Télécopieur / 1-613-948-1711
PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION			
The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need.		La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.	
If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.		Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégé font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.	
Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.		Les renseignements et les biens classifiés ou protégé doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.	
PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION			
I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.			
Signature of Individual / Signature de la personne		Y-A M-M D-J	
PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE			
Name and initials / Nom et initiales			
Title / Titre			
		Signature	
		Date	

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: File number No. de dossier: 95751272-0002792449

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): [Redacted] underline usual name used / souligner le prénom usuel

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa [Redacted]

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret) Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2021-12-14 2021-12-14 2031-12-14

Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]

Title / Titre: [Redacted]

Signature: [Redacted] Date: [Redacted]



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96256310-0002545010

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE			
Surname / Nom de famille		Full given names (no initials) / underline usual name used / Prénoms au complet (pas d'initiales) / souligner le prénom usuel	
Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation		Unit/Branch / Sous-section/Direction	
GCstrategies Incorporated		Site-Ottawa ()	
<input checked="" type="checkbox"/> Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation	<input type="checkbox"/> Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Termination / Cessation	
AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE			
Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:			
<input type="checkbox"/> Reliability Status / Cote de fiabilité	<input type="checkbox"/> Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)	<input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser)	
<input type="checkbox"/> Site access / Accès aux emplacements	<input checked="" type="checkbox"/> Level II (Secret) / Niveau II (Secret)	_____	
	<input type="checkbox"/> Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)		
I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.			
_____		2020-09-11	2020-09-11
		Y-A M-M D-J / Signed/Signé	Y-A M-M D-J / Granted / Octroyé
Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé		Office address / Adresse au bureau	Telephone / Téléphone
Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC		2745, rue Iris, 4 ^e étage	Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
			Facsimile / Télécopieur / 1-613-948-1711
PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION			
The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need.		La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.	
If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.		Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégés font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.	
Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.		Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.	
PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION			
I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.			
_____		_____	
Signature of Individual / Signature de la personne		Y-A M-M D-J	
PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE			
Name and initials / Nom et initiales		_____	
Title / Titre		_____	
		Signature	Date



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96323515-0002723198

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE			
Surname / Nom de famille [REDACTED]		Full given names (no initials) / underline usual name used / Prénoms au complet (pas d'initiales) / souligner le prénom usuel [REDACTED]	
Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation GCstrategies Incorporated		Unit/Branch / Sous-section/Direction Site-Ottawa [REDACTED]	
<input checked="" type="checkbox"/> Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation	<input type="checkbox"/> Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Termination / Cessation	
AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE			
Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:			
<input checked="" type="checkbox"/> Reliability Status / Cote de fiabilité	<input type="checkbox"/> Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)	<input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser)	
<input type="checkbox"/> Site access / Accès aux emplacements	<input type="checkbox"/> Level II (Secret) / Niveau II (Secret)		
	<input type="checkbox"/> Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)		
I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.			
[REDACTED]		2021-06-28 Y-A M-M D-J Signed/Signé	2021-06-28 Y-A M-M D-J Granted / Octroyé
Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC		Office address / Adresse au bureau 2745, rue Iris, 4 ^e étage	Telephone / Téléphone Ottawa 613-948-4176 Sans frais 1-866-368-4646
			Facsimile / Télécopieur 1-613-948-1711
PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION			
The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need.		La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.	
If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.		Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégés font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.	
Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.		Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.	
PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION			
I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.			
_____ Signature of Individual / Signature de la personne		_____ Y-A M-M D-J	
PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE			
Name and initials / Nom et initiales /			
Title / Titre /			
		_____ Signature	
		_____ Date	



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96268967-0002587536

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): usual name used / soulever le prénom usuel

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-07-23 2020-07-23 2030-07-23

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: _____

Title / Titre: _____

Signature: _____ Date: _____



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96153317-0002736433

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): soligner le prénom usuel [Redacted]

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Division/Département: Site-Ottawa [Redacted]

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2021-07-28 2020-11-16 2030-11-16

Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]

Title / Titre: [Redacted]

Signature: [Redacted] Date: [Redacted]

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 95864413-0002580361

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): [Redacted]

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa [Redacted]

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-06-29 2015-01-24 2025-01-24

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: _____

Title / Titre: _____

Signature: _____ Date: _____



PROTECTED (when completed)
 PROTÉGÉ (une fois rempli)

**SECURITY SCREENING CERTIFICATE
 AND BRIEFING FORM**

**CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ
 ET PROFIL DE SÉCURITÉ**

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS.
 VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS.
 PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY
 RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION
 Reference No. - No. de référence
 File number No. de dossier
 95968805-0002520850

**PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL
 PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE**

Surname Nom de famille _____
 Full given names (no initials) underline usual name used
 Prénoms au complet (pas d'initiales) souligner le prénom usuel _____

Department/Company/Organization Ministère/Compagnie/Organisation
GCstrategies Incorporated
 Unit/Branch Sous-section/Direction
Site-Ottawa

Initial briefing or reactivation
 Première attribution ou réactivation
 Change in security requirement
 Changement des exigences en matière de sécurité
 Termination
 Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status Cote de fiabilité
 Level I (Confidential) Niveau I (Confidentiel)
 Other (specify) Autre (préciser)

Site access Accès aux emplacements
 Level II (Secret) Niveau II (Secret)
 Level III (Top Secret) Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted.
 Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

2020-02-06 2020-02-06 2030-02-06
 Y-A M-M D-J Y-A M-M D-J Y-A M-M D-J
 Signed/Signé Granted / Octroyé Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé
Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC
 Office address Adresse au bureau
2745, rue Iris, 4^e étage
 Telephone Téléphone
Ottawa 613-948-4176
 Facsimile Télécopieur
Sans frais 1-866-368-4646 1-613-948-1711

**PART B BRIEFING SUMMARY
 PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION**

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need.
 La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.
 Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégés font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.
 Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

**PART C ACKNOWLEDGEMENT
 PARTIE C ACCEPTATION**

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements.
 Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual Signature de la personne _____
 Y-A M-M D-J

**PART D BRIEFING OFFICIAL
 PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE**

Name and initials Nom et initiales _____
 Title Titre _____
 Signature _____
 Date _____

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 95859453-0002579883

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): underline usual name used / souligner le prénom usuel: [Redacted]

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa ([Redacted])

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-06-25 2014-02-11 2024-02-11

Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]

Title / Titre: [Redacted]

Signature: [Redacted] Date: [Redacted]

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 95885489-0002765946

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): usual name used / soulever le prénom usuel

Department/Company/Organization: GCstrategies Incorporated / Ministère/Compagnie/Organisation: Site-Ottawa ()

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2021-10-18 2018-10-30 2028-10-30

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: _____

Title / Titre: _____

Signature: _____ Date: _____



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96029088-0002613076

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): [Redacted] underline usual name used / souligner le prénom usuel

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa ([Redacted])

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-09-28 2016-12-21 2026-12-21
Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC
Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage
Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: _____
Title / Titre: _____
Signature: _____ Date: _____



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 95037091-0002766658

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE			
Surname / Nom de famille: [REDACTED]		Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): <u>underline usual name used</u> / <u>souligner le prénom usuel</u> : [REDACTED]	
Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated		Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa ([REDACTED])	
<input checked="" type="checkbox"/> Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation	<input type="checkbox"/> Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Termination / Cessation	
AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE			
Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:			
<input type="checkbox"/> Reliability Status / Cote de fiabilité	<input type="checkbox"/> Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)	<input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser)	
<input type="checkbox"/> Site access / Accès aux emplacements	<input checked="" type="checkbox"/> Level II (Secret) / Niveau II (Secret)	_____	
	<input type="checkbox"/> Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)		
I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.			
[REDACTED]		2021-10-28	2017-09-21
[REDACTED]		2027-09-21	
Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC		Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4 ^e étage	Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
		Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711	
PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION			
The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need.		La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.	
If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.		Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégé font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.	
Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.		Les renseignements et les biens classifiés ou protégé doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.	
PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION			
I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.			
_____ Signature of Individual / Signature de la personne		_____ Y-A M-M D-J	
PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE			
Name and initials / Nom et initiales: _____		_____	
Title / Titre: _____		_____	
		Signature	Date



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96289319-0002640258

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [REDACTED] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): usual name used / souligner le prénom usuel: [REDACTED]

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated / Site-Ottawa ([REDACTED])

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[REDACTED] 2020-12-08 2020-12-08 2030-12-08

Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: _____

Title / Titre: _____

Signature: _____ Date: _____



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 95414177-0002649784

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE			
Surname / Nom de famille		Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales)	
[Redacted]		[Redacted]	
Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation		Unit/Branch / Sous-section/Direction	
GCstrategies Incorporated		Site-Ottawa [Redacted]	
<input checked="" type="checkbox"/> Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation	<input type="checkbox"/> Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Termination / Cessation	
AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE			
Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:			
<input checked="" type="checkbox"/> Reliability Status / Cote de fiabilité	<input type="checkbox"/> Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)	<input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser)	
<input type="checkbox"/> Site access / Accès aux emplacements	<input type="checkbox"/> Level II (Secret) / Niveau II (Secret)	_____	
	<input type="checkbox"/> Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)		
I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.			
[Redacted Signature]		2020-12-30	2018-01-17
		2028-01-17	
		Y-A M-M D-J / Signed/Signé	Y-A M-M D-J / Granted / Octroyé
Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé		Office address / Adresse au bureau	Telephone / Téléphone
Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC		2745, rue Iris, 4 ^e étage	Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
			Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711
PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION			
The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need.		La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.	
If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.		Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégé font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.	
Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.		Les renseignements et les biens classifiés ou protégé doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.	
PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION			
I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.			
_____ Signature of Individual / Signature de la personne		_____ Y-A M-M D-J	
PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE			
Name and initials / Nom et initiales		_____	
Title / Titre		_____	
		Signature	Date



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: File number No. de dossier: 95717698-0002649098

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): underline usual name used / souligner le prénom usuel: [Redacted]

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated Unit/Branch / Sous-section/Direction: Site-Ottawa [Redacted]

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-12-24 2011-05-12 2021-05-12
Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC
Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage
Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]
Title / Titre: [Redacted]
Signature: [Redacted] Date: [Redacted]

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96287059-0002635579

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): solignier le prénom usuel

Department/Company/Organization: GCstrategies Incorporated / Ministère/Compagnie/Organisation: Site-Ottawa

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation
 Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité
 Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité
 Site access / Accès aux emplacements
 Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)
 Level II (Secret) / Niveau II (Secret)
 Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)
 Other (specify) / Autre (préciser)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-12-02 2020-12-02 2030-12-02
 Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC
 Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage
 Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
 Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: _____
 Title / Titre: _____
 Signature: _____ Date: _____



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 95657202-0002649099

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): [Redacted]

Department/Company/Organization: GCstrategies Incorporated / Ministère/Compagnie/Organisation: Site-Ottawa

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation
 Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité
 Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité
 Site access / Accès aux emplacements
 Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)
 Level II (Secret) / Niveau II (Secret)
 Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)
 Other (specify) / Autre (préciser)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-12-24 2017-03-20 2027-03-20
 Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC
 Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage
 Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646
 Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]
 Title / Titre: [Redacted]
 Signature: [Redacted] Date: [Redacted]



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96121881-0002640261

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): usual name used / soulever le prénom usuel

Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation: GCstrategies Incorporated / Site-Ottawa ([Redacted])

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2020-12-03 2018-01-26 2028-01-26

Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris, 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: _____

Title / Titre: _____

Signature: _____ Date: _____



SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: 96291185-0002654042

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE

Surname / Nom de famille: [Redacted] Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales): underline usual name used / souligner le prénom usuel: [Redacted]

Department/Company/Organization: GCstrategies Incorporated / Ministère/Compagnie/Organisation: Site-Ottawa ([Redacted])

Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité Termination / Cessation

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:

Reliability Status / Cote de fiabilité Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel) Other (specify) / Autre (préciser)

Site access / Accès aux emplacements Level II (Secret) / Niveau II (Secret)

Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

[Redacted Signature] 2021-01-13 2020-12-21 2030-12-21

Y-A M-M D-J Signed/Signé Y-A M-M D-J Granted / Octroyé Y-A M-M D-J Renewal/Renouvellement

Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé: Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC

Office address / Adresse au bureau: 2745, rue Iris 4^e étage

Telephone / Téléphone: Ottawa 613-948-4176 / Sans frais 1-866-368-4646

Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need. / La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. / Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion.

Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets. / Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of Individual / Signature de la personne: [Redacted] Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

Name and initials / Nom et initiales: [Redacted]

Title / Titre: [Redacted]

Signature: [Redacted] Date: [Redacted]

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reference No. - No. de référence: File number No. de dossier: 95598896-0002649100

PART A TO BE COMPLETED BY THE INDIVIDUAL / PARTIE A À REMPLIR PAR LA PERSONNE			
Surname / Nom de famille		Full given names (no initials) / Prénoms au complet (pas d'initiales)	
[REDACTED]		[REDACTED]	
Department/Company/Organization / Ministère/Compagnie/Organisation		Unit/Branch / Sous-section/Direction	
GCstrategies Incorporated		Site-Ottawa [REDACTED]	
<input checked="" type="checkbox"/> Initial briefing or reactivation / Première attribution ou réactivation	<input type="checkbox"/> Change in security requirement / Changement des exigences en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Termination / Cessation	
AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE			
Reliability status/ security clearance authorized is: / Cote de fiabilité / de sécurité autorisée est:			
<input type="checkbox"/> Reliability Status / Cote de fiabilité	<input type="checkbox"/> Level I (Confidential) / Niveau I (Confidentiel)	<input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser)	
<input type="checkbox"/> Site access / Accès aux emplacements	<input checked="" type="checkbox"/> Level II (Secret) / Niveau II (Secret)		
	<input type="checkbox"/> Level III (Top Secret) / Niveau III (Très Secret)		
I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. / Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.			
[REDACTED]		2020-12-24	2011-09-22
[REDACTED]		Y-A M-M D-J / Signed/Signé	Y-A M-M D-J / Granted / Octroyé
Name and title of authorized security official / Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé		Office address / Adresse au bureau	Telephone / Téléphone
Gestionnaire, Division de filtrage de la sécurité du personnel, SPAC		2745, rue Iris, 4 ^e étage	Ottawa 613-948-4176
			Sans frais 1-866-368-4646
			Facsimile / Télécopieur: 1-613-948-1711
PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION			
The individual named herein is authorized access to the level of information/assets indicated above when there is a work related need.		La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.	
If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.		Si la personne ne protège pas, divulge sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégés font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.	
Classified or designated information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.		Les renseignements et les biens classifiés ou protégés doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.	
PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION			
I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. / Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.			
Signature of Individual / Signature de la personne		Y-A M-M D-J	
PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE			
Name and initials / Nom et initiales			
Title / Titre			
		Signature	
		Date	

ONGLET D

Attestation d'exécution du travail au Canada

Comme il est indiqué dans les contrats et les autorisations de tâches utilisés par l'ASFC et SPAC dans le cadre de la « RÉPONSE À LA PANDÉMIE DE COVID-19 », le lieu de travail pour le projet ArriveCan se situe dans la région de la capitale nationale (RCN).

Contract No. - N° du contrat 47419-212524/001/EL	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 634EL
Client Ref. No. – N° de réf. De client 1000352524	File No. – N° du dossier 634el47419-212524	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N°VME

8.0 Lieu d'exécution des travaux

Les lieux de travail peuvent varier dans la RCN selon les besoins. Les personnes-ressources de l'entrepreneur sont tenues de travailler sur place dans les bureaux de l'ASFC ou là où s'exécute le projet dans la RCN selon l'autorisation de tâches produite.

L'ASFC donnera accès, sous réserve des exigences normales en matière d'accès et de sécurité de la TI et seulement pour les personnes-ressources désignées, à certaines bases de données ou applications dans les ordinateurs ou les réseaux ministériels uniquement en vue de l'accomplissement des tâches liées au présent contrat. L'ASFC précisera à sa seule discrétion la nature et les caractéristiques de l'accès accordé.