

A decorative graphic in the top right corner consists of two overlapping circles. The left circle is solid blue, and the right circle is solid light blue. A dotted blue line forms a path that starts from the top of the left circle, goes down, then right, then down again, ending near the bottom of the right circle.

**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
DE  
RECHERCHE SUR L'EXPÉRIENCE DES  
ÉTUDIANTS EN MATIÈRE DE  
RECONNAISSANCE DE CRÉDITS**

**DATE DE CLÔTURE :**

Vendredi 1 septembre 2017 à 15 h (heure locale)

**ADRESSE INTERNET PRINCIPALE :**

[www.oncat.ca](http://www.oncat.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.0 DÉFINITIONS</b> .....	<b>3</b>
<b>2.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
2.1. Invitation.....	4
2.2. Vue d'ensemble du CATON.....	4
2.3. Communication.....	4
2.4. Dépenses du proposant.....	4
2.5. Processus de soumission.....	4
2.6. Échéanciers et attributions.....	5
<b>3.0 CONTENU DE LA PROPOSITION</b> .....	<b>6</b>
3.1. Résumé.....	6
3.2. Qualifications des proposants.....	6
3.3. Réponse détaillée à la section 4.0 Énoncé général du travail.....	7
3.4. Méthodologie et capacités.....	7
3.5. Communications avec le CATON.....	7
3.6. Facteurs financiers.....	7
3.7. Assurance.....	8
3.8. Reconnaissance.....	8
<b>4.0 ÉNONCÉ GÉNÉRAL DU TRAVAIL</b> .....	<b>9</b>
4.1. Objectif.....	9
4.2. Contexte.....	9
4.3. Étendue du projet.....	10
4.4. Participants au sondage.....	11
4.5. Rapports.....	11
<b>5.0 MODALITÉS</b> .....	<b>12</b>
5.1. Propriété des produits et des données.....	12
5.2. Confidentialité.....	12
5.3. Conflits d'intérêts.....	13
5.4. Interdiction de verser des gratifications.....	13
5.5. Loi applicable.....	13
5.6. Indemnisation.....	13
5.7. Statut d'entrepreneur indépendant.....	14
5.8. Sous-traitance et cession.....	14
5.9. Employés et sous-traitants.....	14
5.10. Brevets et droits d'auteur.....	14
5.11. Paiement.....	15
5.12. Gestion du rendement.....	15
5.13. Résiliation du contrat.....	15
5.14. Marques du CATON.....	15
5.15. Entente non exclusive.....	15
<b>6.0 RECONNAISSANCE</b> .....	<b>17</b>
<b>7.0 MODALITÉS STANDARD</b> .....	<b>19</b>

## 1.0 DÉFINITIONS

Entente :	L'entente contraignante et exécutoire entre le CATON et le proposant retenu pour effectuer le travail qui fait l'objet du présent document de soumission.
Attribution :	La confirmation écrite du CATON au proposant retenu pour effectuer le travail à la suite du présent document de soumission.
Document de soumission :	Une demande de propositions.
Jour ouvrable :	Du lundi au vendredi, sauf (i) les jours où les banques ne sont généralement pas ouvertes dans la Cité de Toronto, (ii) les jours qui tombent pendant la période de fermeture des Fêtes du CATON, ou (iii) les fermetures imprévues attribuables à la météo, à des urgences ou à des arrêts de travail
Peut :	De la façon utilisée dans le présent document de soumission, permis et discrétionnaire
Proposant :	Une personne, une firme, une entreprise ou une Société qui soumet une proposition en réponse à une demande de propositions.
Proposition :	L'offre contraignante d'un proposant d'effectuer le travail en réponse à une demande de propositions.
Demande de propositions :	Le document publié par le CATON qui sollicite des offres concurrentielles de la part de proposants.
Devra ou fera (utilisation du temps futur) :	De la façon utilisée dans le présent document de soumission, obligatoire et requis.
Proposant retenu :	(Ou un pronom en tenant lieu) Est un proposant sélectionné par le CATON et qui, après la signature de l'entente ou l'acceptation d'un bon de commande, effectuera le travail conformément aux modalités convenues.
Travail :	Le travail effectué ou les produits ou services fournis par le proposant retenu, conformément à l'entente, y compris la totalité de la main-d'œuvre, du matériel, de l'équipement, des services et de tout autre élément, dont le proposant a besoin pour s'acquitter de ses obligations en vertu de l'entente.
CATON :	Le Conseil pour l'articulation et le transfert – Ontario, comme défini dans le règlement général du CATON et les modifications apportées à celui-ci, et devra inclure tout employé ou agent spécifiquement autorisé à agir au nom du Conseil pour l'articulation et le transfert – Ontario.

## 2.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 2.1. *Invitation*

Le CATON invite les proposants qualifiés à soumettre des propositions concernant la recherche sur l'expérience des étudiants en matière de reconnaissance de crédits. Le présent document de soumission fournit des renseignements détaillés aux proposants.

### 2.2. *Vue d'ensemble du CATON*

Fondé en 2011, le Conseil pour l'articulation et le transfert – Ontario (CATON) est un organisme subventionné par le gouvernement, qui a été créé pour améliorer les parcours de transfert pour les étudiants et réduire les obstacles auxquels sont confrontés les étudiants qui cherchent à bénéficier des parcours de transfert dans les établissements postsecondaires de l'Ontario.

À titre d'organisation fondée sur les membres, le CATON collabore avec les collèges et les universités afin de créer des politiques et des pratiques de reconnaissance de crédits qui facilitent la mobilité étudiante, tout en respectant aussi la responsabilité des établissements d'assurer l'intégrité scolaire. Les 45 collèges et universités publics de l'Ontario sont membres du CATON.

Le CATON maintient ONTransfer.ca. Le site Web ONTransfer.ca est un portail spécifiquement conçu pour les étudiants, pour les aider à trouver des occasions de transfert en Ontario. Grâce à ONTransfer.ca, les étudiants peuvent prendre des décisions éclairées au sujet de la reconnaissance des crédits en Ontario.

Pour de plus amples renseignements sur le CATON, veuillez vous rendre à [www.oncat.ca](http://www.oncat.ca). Pour de plus amples renseignements sur le portail pour les étudiants, rendez-vous à [www.ONTransfer.ca](http://www.ONTransfer.ca).

### 2.3. *Communication*

Toute communication concernant le présent document de soumission devra être adressée par écrit à :

[policyandprograms@oncat.ca](mailto:policyandprograms@oncat.ca)

### 2.4. *Dépenses du proposant*

Les proposants devront assumer la responsabilité des dépenses ou des frais qu'ils subissent pour préparer ou soumettre une proposition ou pour fournir tout renseignement supplémentaire que le CATON estime nécessaire pour évaluer la proposition.

### 2.5. *Processus de soumission*

Les proposants doivent soumettre une (1) copie électronique de leur proposition à :

[policyandprograms@oncat.ca](mailto:policyandprograms@oncat.ca)

Le CATON acceptera les propositions jusqu'à la date et l'heure de clôture, à savoir le vendredi 1 septembre 2017 à 15 h (heure locale).

Les propositions devront être irrévocables pour quelque raison que ce soit pendant une période d'au moins soixante (60) jours civils après la date de clôture.

Toutes les propositions soumises au CATON en vertu du présent document de soumission deviennent la propriété du CATON.

Les finalistes sélectionnés devront se présenter en personne à une entrevue qui aura lieu à Toronto.

## 2.6. *Échéanciers et attributions*

Le travail devrait commencer dès que l'attribution est faite.

Le directeur général et un comité d'examen examineront les soumissions en vertu de la proposition avant l'attribution.

Les propositions seront évaluées en fonction de l'expérience, de la méthodologie proposée, d'exemples de travaux antérieurs, de la proposition financière et de la communication proposée avec le personnel du CATON et les intervenants.

<b>Tâche</b>	<b>Date</b>
Date de publication de la demande de propositions	9 août 2017
Date/heure limite pour soumettre la proposition	1 septembre 2017
Présentation orale par les proposants retenus	Septembre 2017
Octroi du projet	Automne 2017
Lancement prévu du sondage	Hiver 2017
Tenue prévue des groupes de discussion régionaux	Hiver 2018

### 3.0 CONTENU DE LA PROPOSITION

Pour que le comité de sélection du CATON puisse procéder à une évaluation approfondie des propositions qu'il reçoit, toutes les propositions doivent être ordonnées, détaillées et concises. La clarté du langage et le caractère adéquat de la documentation sont essentiels, et les proposants doivent fournir des renseignements fonctionnels détaillés. Des documents généraux de vente et de promotion ne suffiront pas, et le CATON ne les examinera pas.

Les proposants doivent répondre à tous les volets des objectifs, des attentes et des exigences du document de soumission. Si cette exigence n'est pas respectée, le CATON peut disqualifier la proposition comme étant non conforme.

Pour permettre une évaluation appropriée des propositions, les proposants doivent tenir compte au minimum des sections suivantes dans leur proposition. Bien que le CATON se réserve le droit de clarifier toute proposition pendant le processus d'évaluation, il n'est pas tenu de le faire et il est possible que les proposants n'aient aucune autre occasion de clarifier leur proposition après la date de clôture.

#### 3.1. *Résumé*

Les proposants devraient fournir un résumé de leur compréhension des objectifs de la présente demande de propositions et décrire la manière dont ils aborderont ces objectifs, s'ils sont retenus.

Les proposants devraient également inclure une déclaration d'acceptation des modalités de la présente demande de propositions, comme le décrit la section 5.0.

#### 3.2. *Qualifications des proposants*

La CATON recherche le proposant le plus qualifié et le plus chevronné. Cette section doit aborder l'expérience du proposant avec des projets comparables et l'expertise pertinente de l'équipe proposée en fournissant les renseignements suivants :

- a. Nom de l'entreprise, emplacement, description et nombre d'années depuis la fondation.
- b. Description des types de services que l'entreprise fournit et le nombre d'années depuis lequel elle fournit de tels services.
- c. Exemples du travail de recherche ayant une portée semblable ou dans un secteur similaire effectué au cours des cinq dernières années, avec un résumé des mandats et des résultats du projet.
- d. Nombre total d'employés de l'entreprise.
- e. Liste des membres de l'équipe que vous envisageriez pour le projet du CATON, y compris l'étendue de l'expérience et le nombre d'années d'expérience pertinente.
- f. Veuillez fournir deux références. Elles doivent correspondre à des services comparables, et préférablement dans un secteur similaire. Veuillez inclure les renseignements suivants :

Nom de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Nom de la personne-ressource	
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource	
Date de fin du projet	
Services fournis	

### **3.3. Réponse détaillée à la section 4.0 Énoncé général du travail**

Les proposants devront répondre à la section 4.0 « Énoncé général du travail ». Les réponses devraient être formatées en utilisant l'énumération présentée dans cette section et tenir compte de tous les éléments décrits dans la section en fournissant un maximum de détails. Des réponses manquantes à toute fonctionnalité générale indiquée dans la section peuvent disqualifier la proposition pour non-conformité.

### **3.4. Méthodologie et capacités**

Les proposants devront fournir une méthodologie détaillée qui décrit des éléments clés de leur approche proposée de réalisation des objectifs et des livrables décrits dans la présente demande de propositions. La méthodologie devra inclure l'approche proposée d'exécution de la recherche, en utilisant une combinaison de résultats qualitatifs et de résultats quantitatifs qui seront dérivés des sondages auprès des étudiants et des groupes de discussion. Les proposants devraient décrire la manière dont leur recherche respectera les protocoles d'éthique.

En plus, les proposants devront inclure une méthodologie préliminaire relativement aux étapes et aux technologies accessibles pour trouver des étudiants qui participeront à la recherche, et la manière dont ils recueilleront l'information (p. ex., sondages, groupes de discussion) à partir de leurs ressources internes ou externes.

### **3.5. Communications avec le CATON**

Les proposants devraient inclure un plan de communication dans lequel ils décrivent la manière dont ils communiqueront avec le CATON pendant le processus du projet.

### **3.6. Facteurs financiers**

Les proposants devront fournir un coût total, tout inclus, en dollars canadiens, pour l'exécution du travail offert dans la proposition. De plus, les proposants devront énumérer des frais détaillés pour les éléments qui ne sont pas inclus dans les coûts. Les proposants ne recevront pas de remboursement des dépenses liées à l'hébergement, au déplacement ou à la nourriture, ou des dépenses accessoires.

Les taxes applicables s'ajoutent à tous les montants indiqués.

### 3.7. Assurance

Les proposants devront examiner et reconnaître les exigences en matière du CATON, indiquées ci-dessous. Comme condition de l'attribution, le proposant retenu devra fournir un certificat d'assurance au CATON dans les cinq (5) jours qui suivent l'avis de l'attribution ou avant de commencer le travail, la première de ces dates l'emportant.

Les certificats d'assurance devront inclure le numéro et le nom du document de soumission.

Le proposant retenu devra souscrire l'assurance minimum suivante en tout temps pendant le travail, y compris pendant toute période de garantie, à ses frais :

- a. Une assurance responsabilité civile générale contre tout dommage corporel causé à un tiers (y compris le décès), les préjudices personnels et une formule étendue d'assurance contre les dommages matériels (y compris la perte d'utilisation) et incluant une assurance responsabilité civile produits et travaux livrés et une assurance responsabilité contractuelle pour un montant d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par événement. Une telle assurance devra inclure une clause de responsabilité croisée et de dissociabilité des intérêts, ainsi qu'un avenant nommant le CATON et ses administrateurs, dirigeants, fiduciaires, serviteurs, employés et agents comme assuré supplémentaire;
- b. Une assurance automobile standard pour tous les véhicules dont le proposant retenu est propriétaire, qu'il immatricule ou qu'il loue à bail, ainsi qu'une assurance automobile des non-propriétaires, le cas échéant, pour un montant d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par événement pour chaque type de couverture.
- c. Une assurance responsabilité civile professionnelle pour un montant d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$) par événement, si cela s'applique au type de produits ou de services offerts en vertu du présent document de soumission. Cette police d'assurance doit être maintenue pendant la durée de l'entente et pendant vingt-quatre (24) mois après l'achèvement des services, conformément aux modalités du présent document de soumission; et
- d. Tout autre type d'assurance qui serait souscrite par une personne prudente ou qui peut être exigée de temps à autre par le CATON, compte tenu de la nature du travail et de son emplacement.

Toutes les polices d'assurance devront prévoir un préavis écrit de trente (30) jours au CATON avant toute annulation, tout changement important ou toute modification limitant la couverture d'une ou de plusieurs polices.

Le proposant retenu devra assumer l'entière responsabilité du coût de toute franchise, qui est indiqué dans tout document d'assurance.

### 3.8. Reconnaissance

Tous les proposants devront remplir le document de reconnaissance contenu dans la section 6.0 de la présente demande de propositions et la soumettre dans le cadre de leur proposition.

## 4.0 ÉNONCÉ GÉNÉRAL DU TRAVAIL

Le présent énoncé général du travail vise à fournir aux proposants une description du travail. Il n'a pas pour but de spécifier ou de sous-entendre les modalités totales de l'entente finale, qui sera établie par le CATON et le ou les proposants retenus.

### 4.1. Objectif

Le CATON sollicite des propositions auprès de proposants chevronnés et qualifiés afin d'élaborer des sondages interreliés concernant les expériences des étudiants en matière de reconnaissance de crédits en Ontario à différents stades du processus de transfert.

Dans ce but, le CATON cherche à :

- a. Améliorer la compréhension des expériences des candidats venant d'un autre établissement en Ontario, y compris les raisons du transfert, la manière dont le transfert est effectué, les services qui sont utilisés, et ainsi de suite.
- b. Documenter les répercussions du transfert et les gains d'efficacité dans le processus de transfert.
- c. Créer une plateforme pour les perspectives et les préoccupations des étudiants relativement au transfert, qui peut alors être partagée avec un large éventail d'intervenants institutionnels.
- d. Identifier et aborder les lacunes dans le système.
- e. Mieux comprendre la sensibilisation des étudiants aux occasions de transfert afin d'améliorer les communications.
- f. Faire la promotion des résultats de la recherche à ses membres et intervenants et les mettre à leur disposition.

### 4.2. Contexte

Le CATON, travaillant conjointement avec le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle (MESFP) de l'Ontario, établit des points clés de données pour la reconnaissance de crédits dans la province, dont l'un consiste à déterminer dans quelle mesure les étudiants sont satisfaits de leur expérience en matière de transfert.

Le CATON a effectué des recherches sur l'expérience des étudiants depuis les deux (2) dernières années et a produit des rapports annuels. La continuité avec ce travail sera essentielle pour étendre les données sur la reconnaissance de crédits.

En plus d'établir ce point de données et de permettre de futures comparaisons avec celui-ci, les sondages généreront des renseignements clés concernant l'expérience des étudiants relative à la reconnaissance de crédits, ce qui mènera à des recommandations concrètes sur les manières d'améliorer les processus de reconnaissance de crédits dans la province.

En tant qu'organisation membre, le proposant retenu travaillera en étroite collaboration avec le CATON et un groupe de travail composé de partenaires.

#### Conseil pour l'articulation et le transfert – Ontario (CATON)

180, rue Dundas Ouest, bureau 1902

Toronto (Ontario) M5G 1Z8

Tél. : 416 640-6951 | Téléc. : 416 640-6959

[www.oncat.ca](http://www.oncat.ca)

### 4.3. Étendue du projet

Le proposant retenu devra fournir les services suivants :

1. Élaborer des sondages interreliés auprès des étudiants à trois différents stades du processus de reconnaissance de crédits :
  - **Stade 1** : au moment où ils envisagent un transfert vers un autre établissement;
  - **Stade 2** : au moment où ils terminent leur première année d'études après le transfert; et,
  - **Stade 3** : au moment où ils terminent leurs études après le transfert.
- i. Les sondages devront cibler des enjeux qui sont pertinents à chacun des stades du processus de transfert et devront être conçus pour faciliter des analyses longitudinales futures. Les sujets spécifiques devront inclure, notamment :
  - les facteurs démographiques et socioéconomiques;
  - la motivation derrière le transfert et les objectifs de celui-ci;
  - les établissements précédents et l'établissement actuel, le programme d'études, les titres obtenus, la durée des études;
  - les attentes de l'étudiant et les expériences spécifiques à l'établissement relativement à des facteurs clés comme les suivants :
    - *Sources d'information* – renseignements recherchés, sources utilisées, facilité à trouver des renseignements, qualité et cohérence des renseignements;
    - *Processus de demande, d'admission et de transfert* – facilité du processus de demande, clarté et moment des décisions en matière de reconnaissance de crédits, nombre de crédits obtenus;
    - *Parcours de transfert* – disponibilité des parcours voulus, méthodes de transfert de programme par rapport au transfert d'un cours à l'autre;
    - *Intégration scolaire et culturelle* – niveau de préparation scolaire pour le nouveau programme, acclimatation à la culture du nouveau programme, correspondance avec les résultats voulus en matière d'éducation;
    - *Services aux étudiants* – pertinence, lacunes;
  - les obstacles au transfert des étudiants;
  - la satisfaction globale avec l'expérience de transfert;
  - des suggestions d'améliorations;
  - tout autre facteur déterminé par le proposant qui serait pertinent à l'enjeu examiné.
- ii. Analyser les renseignements recueillis et publier les constatations et les facteurs qui influencent l'expérience des étudiants en matière de transfert.
- iii. Une préférence peut également être accordée aux propositions qui décrivent des stratégies permettant d'inclure les participants aux sondages dans des sondages de suivi (distincts du point 2).
- iv. Fournir un rapport sur les leçons retenues, décrivant les problèmes découverts, le cas

échéant, et fournissant des solutions pour les atténuer.

2. Effectuer un sondage de suivi auprès des étudiants qui ont participé au sondage 2016-2017 de ONTransfer.ca.
3. Organiser une série de groupes de discussion régionaux (à l'extérieur de la région du Grand Toronto) auprès d'étudiants à chacun des 3 stades du transfert, y compris au moins un groupe de discussion pour des étudiants francophones qui effectuent un transfert.

#### **4.4. Participants au sondage**

Le CATON devra assurer la coordination avec le proposant retenu afin de cibler les participants au sondage au stade 1 par l'entremise du site Web ONTransfer.ca.

Une préférence sera accordée aux propositions qui ont recours à des groupes d'étudiants postsecondaires existants qui regroupent des établissements pour les participants au sondage au stade 2 et au stade 3, plutôt que de solliciter la coopération des établissements.

#### **4.5. Rapports**

Il faut fournir au moins deux rapports par an, y compris le résumé, un résumé détaillé de la méthodologie de recherche, une ventilation détaillée des réponses, une copie des données recueillies, des recommandations et les résultats ventilés par population examinée, avec les comparaisons statistiques pertinentes. Il est prévu que le proposant retenu soumette un rapport sur les leçons retenues à la fin du projet.

Il est prévu que le proposant retenu présente le rapport final à l'équipe de direction du CATON, à d'autres comités du CATON et au Conseil d'administration du CATON, selon le cas.

## 5.0 MODALITÉS

Les modalités standard du CATON devront s'appliquer à la présente entente, mais elles ne remplacent pas les modalités du présent document de soumission. Les modalités standard du CATON sont incluses dans la section 7.0.

Dans l'éventualité d'un conflit ou d'une contradiction entre les modalités standard et les modalités du présent document de soumission, ces dernières auront préséance.

### 5.1. *Propriété des produits et des données*

La totalité des produits, des données, des renseignements, des constatations et des documents, ainsi que la conception de sites Web, préparés ou obtenus en vertu des modalités de la présente demande de propositions deviendra la propriété exclusive du CATON.

### 5.2. *Confidentialité*

Les proposants reconnaissent que le CATON est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* de l'Ontario (LAIPVP). De façon générale, le CATON recevra et tiendra confidentielles les réponses des proposants, sous réserve des dispositions de la LAIPVP et du présent document de soumission.

Les proposants devront consulter l'article 17 de la LAIPVP et déterminer les renseignements qui, selon eux, sont exempts de divulgation en vertu de la LAIPVP. Tous les renseignements concernant les modalités, les conditions, les secrets commerciaux, les relations de travail, les aspects scientifiques ou de nature financière, commerciale ou technique de la proposition qui, selon le proposant, sont de nature exclusive ou confidentielle, devront porter clairement la mention « Confidentiel » sur chaque page ou élément pertinent. Tous les renseignements portant la mention « Confidentiel » seront tenus strictement confidentiels et ne devront être divulgués intentionnellement à aucune autre partie sans le consentement du proposant ou si une loi ou une entente commerciale l'exige.

Le CATON devra faire de son mieux pour tenir strictement confidentiels tous les renseignements sur lesquels le proposant a inscrit la mention « Confidentiel » lorsque la loi le permet ou l'exige, mais il ne devra pas être tenu responsable pour toute action envisagée en vertu du paragraphe 62(2) de la LAIPVP.

Si la réponse du CATON à une demande en vertu de la LAIPVP va en appel auprès du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario, le fardeau de la preuve conformément à l'article 53 de la LAIPVP devra incomber au proposant. Le proposant devra assumer tous les coûts associés à ses exigences en matière de confidentialité.

Les renseignements relatifs au CATON obtenus par le proposant en raison de sa participation au présent document de soumission sont confidentiels et ne devront pas être divulgués sans l'autorisation écrite du CATON.

Le CATON peut déclarer que certains renseignements le concernant qui seront reçus par le proposant comme étant « confidentiels » et les identifier ainsi. Le proposant ne devra pas divulguer de tels renseignements « confidentiels » à des tiers, sauf si le CATON l'autorise à le faire d'avance et par écrit.

Le proposant et le CATON conviennent que les obligations réciproques de confidentialité survivront à la résiliation de l'entente ou de tout contrat entre les parties.

#### Conseil pour l'articulation et le transfert – Ontario (CATON)

180, rue Dundas Ouest, bureau 1902

Toronto (Ontario) M5G 1Z8

Tél. : 416 640-6951 | Téléc. : 416 640-6959

[www.oncat.ca](http://www.oncat.ca)

12

Tous les proposants sont informés que le CATON peut être assujéti à des ententes interprovinciales qui peuvent entraîner la divulgation de renseignements.

### **5.3. Conflits d'intérêts**

Le CATON ne peut pas faire l'acquisition de produits, de matériel ou de services auprès d'un employé du CATON, du Conseil d'administration du CATON, ou de toute personne qui a une relation de dépendance avec un employé du CATON ou du Conseil d'administration du CATON; ou auprès de toute Société, firme ou autre entreprise dans laquelle un employé ou une personne qui a un lien de dépendance avec un employé du CATON ou le Conseil d'administration du CATON, qui est un actionnaire majoritaire ou un propriétaire sans la divulgation préalable complète du conflit d'intérêts et une décharge écrite relativement au conflit signée par le directeur général du CATON ou son remplaçant. Le terme « sans lien de dépendance » signifie une relation entre deux parties qui n'ont aucun lien direct d'entreprise ou autre ni relation familiale, et qui agissent donc dans leur propre intérêt.

Tout manquement par un proposant à déclarer une situation qui peut être un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, ou à obtenir une décharge pour un tel conflit, constitue une raison permettant au CATON de résilier tout contrat conclu sans obligation et pour motif valable.

### **5.4. Interdiction de verser des gratifications**

Le CATON interdit les gratifications et il peut interdire à tout proposant de participer au présent document de soumission s'il découvre que des gratifications sous la forme de divertissements, de cadeaux ou autres ont été offertes ou remises par le proposant ou par tout employé, agent ou représentant de celui-ci à un administrateur, dirigeant, fiduciaire, serviteur, employé ou agent du CATON dans le but d'obtenir une entente, de demander un traitement favorable relativement à l'octroi ou une modification de l'entente, ou encore d'influencer l'exécution de l'entente. Le proposant devra attester qu'aucun administrateur, dirigeant, fiduciaire, serviteur, employé ou agent du CATON n'a bénéficié ou ne bénéficiera financièrement ou matériellement de l'entente proposée. Le CATON peut résilier toute entente s'il détermine que des gratifications quelconques ont été offertes à ou reçues par un administrateur, un directeur, un fiduciaire, un serviteur, un employé ou un agent du CATON, à l'encontre de la présente interdiction.

### **5.5. Loi applicable**

Les lois de la province de l'Ontario appliquent au présent document de soumission et les tribunaux de l'Ontario ont une compétence exclusive sur l'entente formée en raison de la présente sollicitation.

La *Loi sur la vente internationale de marchandises* ne s'applique pas au présent document de soumission ni à l'entente formée en raison de la présente sollicitation.

Tous les proposants devront respecter toute loi, y compris les dispositions législatives et les règlements qui peuvent s'appliquer aux services fournis à la suite du présent document de soumission.

### **5.6. Indemnisation**

Le proposant retenu devra indemniser le CATON, son Conseil d'administration, ses administrateurs, ses dirigeants, ses fiduciaires, ses serviteurs, ses employés ou ses agents contre la totalité des dommages, des pertes, des coûts, des réclamations, des demandes, des actions, des procès ou des actions en justice pouvant découler directement ou indirectement des actes ou omissions négligents ou délictuels du proposant retenu, de ses employés, de ses agents ou de ses serviteurs lors de l'exécution ou de l'exécution présumée de ses obligations en vertu de l'entente, que ces réclamations

soient intentées par des tiers ou surviennent entre les parties.

### **5.7. Statut d'entrepreneur indépendant**

Le CATON et le proposant retenu reconnaissent et conviennent qu'ils sont des entrepreneurs indépendants et qu'aucune relation d'employeur-employé, de partenariat ou d'agence n'est visée ou créée par leur entente. Ni le CATON ni le proposant retenu ne devront agir ou se représenter, directement ou par implication, en tant qu'agent de l'autre ou assumer ou créer d'obligation quelconque (ou tenter de le faire) au nom ou pour le compte de l'autre.

### **5.8. Sous-traitance et cession**

Les proposants devraient noter que sauf entente contraire, le CATON supposera que les employés ou les agents du proposant fourniront tous les services requis par la présente demande de propositions et toute entente conclue par la suite. Toute sous-traitance ou cession, en totalité ou en partie, par le proposant retenu doit être approuvée d'avance par le CATON.

Si un proposant souhaite sous-traiter une partie du travail, il devra indiquer dans sa proposition le nom et la personne-ressource du sous-traitant proposé, avec la partie du travail que le sous-traitant proposé exécuterait.

En consentant à toute sous-traitance ou cession par le proposant, le CATON se réserve le droit d'imposer les conditions supplémentaires qu'il juge souhaitables comme condition d'une telle sous-traitance ou cession.

### **5.9. Employés et sous-traitants**

Le proposant retenu devra assumer la responsabilité exclusive de toutes les questions relatives aux retenues obligatoires pour ses employés et entrepreneurs/sous-traitants, ainsi que de la totalité des licences et des permis qui sont ou peuvent devenir nécessaires pour effectuer le travail.

### **5.10. Brevets et droits d'auteur**

Le proposant retenu devra payer la totalité des redevances et des frais de licence pour les brevets de droits sur les inventions, les droits d'auteur, les marques de commerce et les marques de service, ainsi que défendre la totalité des procès ou des réclamations en contrefaçon de brevets de droits sur les inventions, de droits d'auteur, de marques de commerce et de marques de service impliqués dans le travail effectué en vertu de l'entente.

Le proposant retenu devra, à ses frais, défendre la totalité des réclamations, des actions ou des procédures contre le CATON fondées sur des allégations que le travail ou une partie du travail constitue une contrefaçon d'un brevet, d'un droit d'auteur ou d'un autre droit exclusif quelconque, et il devra payer au CATON la totalité des coûts, des dommages, des frais et des dépenses, y compris ses honoraires d'avocat sur la base d'une relation avocat-client occasionné au CATON pour cette raison.

Si le travail ou une partie de celui-ci est jugé comme constituant une contrefaçon dans le cadre de toute procédure, le proposant devra immédiatement soit obtenir pour le CATON le droit d'utiliser le travail, soit, à ses frais, remplacer les éléments contrefaits par un travail non contrefait ou les modifier afin que le travail ne soit plus contrefait.

Le proposant retenu devra indemniser et tenir quitte le CATON et ses administrateurs, dirigeants, fiduciaires, serviteurs, employés et agents de toute responsabilité, quelle qu'elle soit, concernant les

coûts ou les dépenses associés à un brevet, une processus, un produit ou un service, breveté ou non, fourni dans le cadre de l'exécution de l'entente, y compris son utilisation par le propriétaire, sauf mention contraire explicite.

Ce qui précède ne s'applique qu'aux contributions au travail faites par le proposant retenu.

### **5.11. Paiement**

Le CATON devra verser le paiement en monnaie canadienne net trente (30) jours à partir de la réception de la facture ou de la livraison satisfaisante des produits ou services fournis dans le cadre du travail, selon la dernière de ces deux dates, sauf mention contraire. Le CATON calcule tout escompte de caisse à partir de la date de réception de la facture. Le CATON n'assume aucune responsabilité pour les intérêts ou les frais de retard facturés par le proposant retenu.

Le mode de paiement du CATON est le dépôt direct, et le proposant retenu devra fournir au CATON les renseignements requis pour effectuer un tel paiement.

Le proposant retenu devra fournir au CATON un numéro valide d'inscription à la TVH lorsqu'il reçoit la confirmation de l'octroi ou avant le paiement du travail par le CATON.

Si le travail est incomplet ou des déficiences ne sont pas corrigées, le CATON se réserve le droit de retenir un montant proportionnel au travail restant.

### **5.12. Gestion du rendement**

Le proposant retenu devra fournir au CATON un représentant désigné du service à la clientèle. Le CATON devra traiter les différends ou les demandes d'information avec le représentant. La résolution des problèmes devra être gérée entre les parties à l'intérieur d'un délai convenu. Le proposant retenu reconnaît que le CATON surveillera son exécution du travail et que son rendement global représentera un facteur important pour de futurs contrats avec le CATON. La fréquence et les détails du contrôle continu dépendront de la nature du travail et des précautions de sécurité indiquées.

### **5.13. Résiliation du contrat**

En plus de tout droit de résiliation en droit ou en equity, le CATON devra avoir le droit de résilier l'entente conclue avec le proposant retenu sur remise d'un préavis écrit au proposant retenu, et sans frais pour le CATON.

Le CATON devra payer tous les coûts raisonnables engagés par le proposant retenu jusqu'à la date de la résiliation, moins les coûts excédentaires engagés par le CATON pour obtenir un nouveau fournisseur et achever le travail lorsque la résiliation est pour un motif valable. Toutefois, le proposant retenu ne recevra en aucun cas un montant supérieur aux frais convenus pour le travail effectué. Le proposant retenu ne recevra pas le remboursement de profits qui ont pu être anticipés, mais qui n'ont pas été réalisés jusqu'à la date de la résiliation.

### **5.14. Marques du CATON**

Les proposants ne devront pas utiliser le nom, le logo, etc., du CATON, en faire la publicité ou les annoncer pendant le processus de soumission et jusqu'à la résiliation de toute entente ultérieure sans le consentement écrit préalable du CATON.

### **5.15. Entente non exclusive**

#### **Conseil pour l'articulation et le transfert – Ontario (CATON)**

180, rue Dundas Ouest, bureau 1902

Toronto (Ontario) M5G 1Z8

Tél. : 416 640-6951 | Téléc. : 416 640-6959

[www.oncat.ca](http://www.oncat.ca)

15

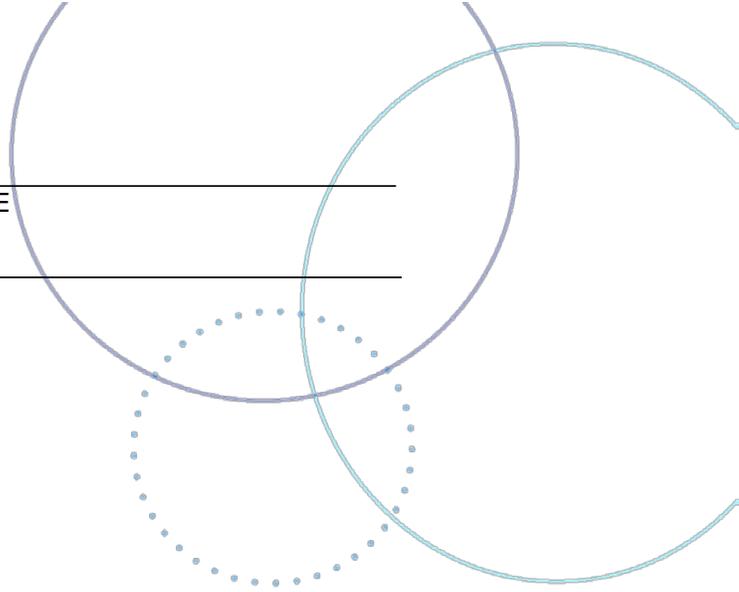
Toute entente octroyée en raison du présent document de soumission est non exclusive et le proposant retenu reconnaît que le CATON peut, à son entière discrétion, faire l'acquisition auprès de tiers des produits ou services identiques ou similaires pendant la durée de toute entente formée en raison du présent document de soumission.



SIGNATURE DU TÉMOIN

SIGNATURE

TITRE





Conseil pour l'articulation et le transfert – Ontario

180, rue DundasOuest,  
bureau 1902 Toronto  
(Ontario) M5G 1Z8 Tél. : 416 640-  
6951 Téléc. : 416 640-6959  
[www.oncat.ca](http://www.oncat.ca)

### Modalités standard du CATON

Les factures doivent être adressées et acheminées au CATON à l'adresse susmentionnée.

LE PRÉSENT BON DE COMMANDE EST STRICTEMENT LIMITÉ À SES MODALITÉS; TOUTE CONTRE-OFFRE OU TOUT CHANGEMENT AUX CONDITIONS PROPOSÉ PAR LE PROPOSANT EST REJETÉ PAR LES PRÉSENTES, SAUF S'IL EST ACCEPTÉ SPÉCIFIQUEMENT PAR ÉCRIT PAR LE CATON.

#### MODALITÉS :

1. Le proposant devra inscrire le numéro complet du bon de commande bien en vue sur la totalité des colis, des factures, des lettres, des documents de douane, des connaissements et des bordereaux de marchandise et s'assurer que tous les envois sont accompagnés d'un bordereau de marchandises.
2. Le CATON devra verser au proposant tous les montants en monnaie canadienne net trente (30) jours à partir de la réception de la facture ou de la livraison satisfaisante des produits ou services, selon la dernière de ces deux dates, sauf mention contraire dans le bon de commande. Le CATON calcule tout escompte de caisse à partir de la date de réception de la facture.
3. Le prix figurant sur le bon de commande correspond au coût total et inclut la totalité des frais et des charges, quels qu'ils soient, y compris les frais de brevet, de permis, d'inspection, de redevance et de licence, les frais de mise en caisse, de mise en boîte, de camionnage et de réapprovisionnement, ainsi que les taxes du gouvernement, sauf mention contraire sur le bon de commande.
4. Toutes les taxes applicables sont indiquées sur le bon de commande.
5. Tous les composants ou équipements électriques ou électroniques fournis doivent avoir l'approbation du Code de sécurité de l'électricité de l'Ontario et être certifiés pour leur utilisation prévue au Canada par une organisation de certification accréditée conformément à la *Loi sur le Conseil canadien des normes*.
6. Des fiches signalétiques et des étiquettes appropriées doivent accompagner tous les produits dangereux, définis dans les lois fédérales sur les produits dangereux et les lois provinciales sur le SIMDUT.
7. Les proposants situés à l'extérieur du Canada devront fournir des documents d'expédition de Douanes Canada dûment remplis et acceptables au courtier en douanes du CATON, comme l'indique le bon de commande.

#### CONDITIONS :

8. Le délai est une condition essentielle du contrat et le proposant devra livrer les produits et services en stricte conformité avec la date de livraison, la quantité et les exigences indiquées dans le présent bon de commande et toute spécification jointe.
9. Les produits peuvent faire l'objet d'une inspection et d'une approbation après la livraison pendant une période d'au moins soixante (60) jours, nonobstant un paiement antérieur.  
Si des produits sont rejetés par le CATON à son entière discrétion, celui-ci a le droit de retourner de tels produits aux frais du proposant, et celui-ci devra créditer le CATON en conséquence dans les quinze (15) jours qui suivent le retour des produits.
10. Nonobstant la livraison des produits, le proposant conserve le titre sur les produits jusqu'à ce que le CATON les ait inspectés et approuvés ou que soixante (60) jours se soient écoulés depuis la livraison sans que le CATON ait rejeté les produits.
11. Le proposant affirme et garantit que les produits ne constituent pas une contrefaçon d'un brevet, d'un droit d'auteur ou d'un autre droit de propriété intellectuelle ou industrielle.
12. Le proposant déclare et garantit que les produits sont neufs, inutilisés, exempts de défauts ou de déficiences relativement à la conception, les matériaux ou la fabrication, qu'ils respectent la totalité des spécifications du fabricant et du CATON et qu'ils sont adaptés à leur usage normal, sauf si le CATON a fait connaître un usage particulier au proposant, auquel cas les produits sont également adaptés à cet usage particulier.
13. Le proposant garantit que les produits sont garantis de la façon décrite pendant une période d'au moins un (1) an à partir de la date de la livraison au CATON, nonobstant l'inspection, les essais, l'approbation, l'acceptation ou le paiement des produits, du matériel ou de l'équipement par le CATON, sauf mention contraire sur le bon de commande.
14. Dans l'éventualité de toute violation de garantie par le proposant en droit ou conformément au présent bon de commande, pendant la période de garantie d'un (1) an, le proposant devra, au choix du CATON, réparer ou remplacer les produits par un produit équivalent ou supérieur, sans frais pour le CATON, dans les quinze (15) jours qui suivent la demande du CATON à cet effet.
15. Pour les services, le proposant devra :
  - (a) effectuer la totalité du travail de façon soignée et professionnelle, à l'entière satisfaction du CATON;
  - (b) obtenir et maintenir une assurance adéquate couvrant l'exécution du travail, qui doit être mise à la disposition du CATON à la demande de celui-ci,
  - (c) obtenir et maintenir une couverture de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail et fournir le numéro de la CSPAAT et une preuve de statut satisfaisant au CATON à la demande de celui-ci; et
  - (d) respecter la totalité des politiques, des procédures, des lignes directrices et des règles du CATON.
16. Le proposant ne peut pas céder ou sous-traiter le présent bon de commande ou tout contrat ultérieur en découlant sans la permission écrite préalable du CATON.
17. Le proposant devra fournir les produits et services en respectant strictement la totalité des lois, des règlements, des codes et des normes du Canada, exclusivement à ses frais.
18. Le proposant devra indemniser et tenir quitte le CATON, ses dirigeants, son Conseil d'administration, ses employés, ses entrepreneurs et ses

agents contre la totalité des actions, des procès, des réclamations, des dommages, des causes d'action, des exigences, des pénalités, des amendes, des coûts et des dépenses y compris les honoraires d'avocat, ou d'autres procédures, quelles qu'elles soient, découlant directement ou indirectement de toute violation ou inexactitude d'une assertion, d'une garantie ou d'un engagement, l'exécution des services ou la fourniture des produits, y compris, notamment, des blessures causées à quiconque, une violation réelle ou présumée des lois sur la propriété intellectuelle, la non-conformité avec les lois sur l'environnement, la responsabilité des produits et les dommages matériels.

19. Les présentes modalités standard s'ajoutent aux modalités de tout document de soumission, contrat ou accord, mais ne les remplacent pas. Dans l'éventualité d'un conflit ou d'une contradiction, les modalités du document de soumission, du contrat ou de l'accord auront préséance.
20. La présente entente doit être interprétée et régie conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois fédérales du Canada qui s'y appliquent. La Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises et toute loi adoptée pour les mêmes motifs ne s'appliquent pas.