



## **Ressources naturelles Canada**

### **Programme GéoConnexions Lignes directrices relatives à la proposition de projets (2020-2021)**

**Nouvelles solutions de type « données sous forme de service » (DaaS)  
pour améliorer la repérabilité, la découvrabilité et l'interopérabilité des  
données géospatiales**

**Code de l'annonce : GNS20-21IFP**

Janvier 2020



Natural Resources  
Canada

Ressources naturelles  
Canada

**Canada**

## **Table des matières**

<b>PORTÉE DU FINANCEMENT POUR LES PROJETS DE CONTRIBUTION DE GÉOCONNEXIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>THÈME DE L'AVIS D'OFFRE DE PARTICIPATION .....</b>	<b>3</b>
<b>BUT ET OBJECTIFS DE GÉOCONNEXIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>QUI PEUT PRÉSENTER UNE PROPOSITION DE PROJET? .....</b>	<b>4</b>
<b>COMBIEN PEUT-ON DEMANDER? .....</b>	<b>4</b>
<b>QUEL EST LE PROCESSUS? .....</b>	<b>5</b>
<b>PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>RENSEIGNEMENTS FINANCIERS.....</b>	<b>6</b>
<b>EXAMEN DES PROPOSITIONS ET SÉLECTION DES PROJETS.....</b>	<b>7</b>
<b>RÔLES, RESPONSABILITÉS ET CONTRIBUTIONS .....</b>	<b>8</b>
<b>PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....</b>	<b>9</b>
<b>EXIGENCES RELATIVES AUX LANGUES OFFICIELLES.....</b>	<b>9</b>
<b>CONFLIT D'INTÉRÊTS.....</b>	<b>9</b>
<b>RAPPORTS ET SURVEILLANCE .....</b>	<b>10</b>
<b>DROITS DU PROGRAMME GÉOCONNEXIONS .....</b>	<b>11</b>
<b>COORDONNÉES .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 1 : CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS DE PROJET .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 2 : MODÈLE POUR LA PROPOSITION D'UN PROJET .....</b>	<b>15</b>
<b>PIÈCE JOINTE À LA PROPOSITION : FORMULAIRE À REMPLIR POUR LES PROJETS AU QUÉBEC .....</b>	<b>27</b>

## PORTÉE DU FINANCEMENT POUR LES PROJETS DE CONTRIBUTION DE GÉOCONNEXIONS

GéoConnexions est un programme permanent dont le mandat et la responsabilité consistent à diriger l'évolution de l'Infrastructure canadienne de données géospatiales (ICDG) du Canada au moyen de l'utilisation de technologies normalisées et de politiques opérationnelles. L'ICDG du Canada est une ressource en ligne axée sur le partage et l'intégration des données. Il s'agit d'une ressource inestimable qui aide les décideurs de tous les ordres de gouvernement, le secteur privé, les organisations non gouvernementales et le milieu universitaire à prendre de meilleures décisions pour gérer les principales priorités économiques, sociales et environnementales.

GéoConnexions cofinance la création de solutions novatrices ainsi que la poursuite du développement de l'ICDG du Canada avec les promoteurs admissibles par l'entremise d'invitations régulières à des projets de contribution. Pour l'exercice 2020-2021, GéoConnexions oriente ses fonds vers des projets qui traitent du thème suivant.

## THÈME DE L'AVIS D'OFFRE DE PARTICIPATION

Alors que le monde entre dans une économie fondée sur les données, caractérisée par l'infonuagique, l'Internet des objets et les services axés sur l'intelligence artificielle, d'incroyables possibilités de participation et de contribution sont offertes aux communautés géospatiales du Canada et d'ailleurs. Dans cette économie numérique, de plus en plus de données et de services géospatiaux sont rendus accessibles grâce aux technologies habituelles et émergentes, aux fournisseurs de données classiques et aux nouveaux intervenants. Parallèlement, de plus en plus d'utilisateurs souhaitent obtenir des renseignements géographiques de manière instantanée. L'avancement de l'ICDG est plus pertinent que jamais, surtout en ce qui a trait à l'amélioration de la repérabilité, de la découvrabilité et de l'interopérabilité des données géospatiales.

L'avis d'offre de participation aux projets de contributions de GéoConnexions vise à accroître la capacité des individus et des sociétés du Canada à obtenir des renseignements d'affaires sur demande. Une telle capacité peut améliorer la qualité de vie au Canada, accroître la capacité concurrentielle des communautés géospatiales du Canada et contribuer à l'économie numérique du Canada.

Les « **données sous forme de service** » (DaaS) représentent une solution possible. Dans un tel environnement, l'emplacement physique des données peut être n'importe où dans le monde. Les DaaS appuient une vaste gamme d'applications logicielles, car n'importe quel fournisseur peut créer des applications pour les utiliser à l'aide d'interfaces de programmation d'applications (API). Les DaaS offrent la possibilité de fournir des données à de nombreux utilisateurs et pour des utilisations multiples.

**Les promoteurs doivent résoudre des enjeux liés à la repérabilité, à la découvrabilité et à l'interopérabilité dans l'environnement des DaaS.** Par « repérabilité », on entend la mesure dans laquelle il est facile pour d'éventuels utilisateurs de données géospatiales de repérer des données, des renseignements et des services; par « découvrabilité », on entend la mesure dans laquelle il est facile pour d'éventuels utilisateurs de données géospatiales de découvrir des données, des renseignements et des services pertinents qui peuvent les aider à combler leurs besoins; par « interopérabilité », on entend la capacité de différents types d'appareils électroniques, de réseaux, de systèmes d'exploitation et d'applications à travailler ensemble de manière efficace, et ce, sans communication préalable, pour échanger des renseignements de façon pertinente et significative.

Voici quelques-uns des enjeux potentiels à résoudre :

- **Enjeux liés à la repérabilité et à la découvrabilité des données :**
  - Il se peut que les utilisateurs ne soient pas en mesure de repérer des données géospatiales sur Internet comme ils le feraient pour d'autres renseignements (p. ex. à l'aide de moteurs de recherche).
  - Il se peut que les utilisateurs ne soient pas en mesure de découvrir des données concernant les sujets qui les intéressent.
  - Il se peut que les utilisateurs aient besoin d'accéder à de nombreuses plateformes pour trouver les données dont ils ont besoin.
  - Il se peut que les données d'observation de la Terre obtenues à l'aide de diverses technologies, comme les satellites, les systèmes d'aéronefs pilotés à distance ou drones ainsi que les systèmes de détection et de télémétrie par ondes lumineuses, ne puissent pas être repérées ou découvertes facilement par le grand public.
  - Il se peut que les données provenant de sources internationales ne puissent pas être repérées ou découvertes facilement par les Canadiens.

- **Enjeux liés à l'interopérabilité :**

- D'importantes quantités de données géospatiales ouvertes ont été produites par des organisations dans des buts précis et dans des formats particuliers, ce qui fait en sorte que des applications logicielles spécialisées sont nécessaires pour l'utilisation et la gestion de ces renseignements.
- Il se peut que les données géospatiales ne puissent pas être intégrées facilement aux autres types de données qui sont utilisés dans certains domaines d'intérêt.
- Il se peut que les utilisateurs doivent télécharger des données qui sont dans des formats multiples et issues de sources multiples.
- Les promoteurs doivent utiliser plusieurs API et formats pour extraire des données adéquates.

Les projets sélectionnés peuvent avoir les formats suivants :

- un logiciel d'application qui obtient des réponses à partir de sources distribuées de données géospatiales et non géospatiales sur demande, peu importe où les données spatiales sont hébergées, dans quel format sont les données, où sont les utilisateurs et quels sont les types d'appareils qu'ils utilisent;
- des API qui donnent accès à des données géospatiales ouvertes sur demande, peu importe où les données spatiales sont hébergées, dans quel format sont les données, où sont les utilisateurs et quels sont les types d'appareils qu'ils utilisent;
- un logiciel d'application qui génère des données géospatiales prêtes à l'analyse.

**Les technologies conçues par les projets doivent être fondées sur des normes, et la préférence sera accordée aux propositions qui tirent parti des technologies de type « source ouverte ».**

## **BUT ET OBJECTIFS DE GÉOCONNEXIONS**

Par l'entremise du présent avis d'offre de participation, le programme GéoConnexions cherche des personnes qui souhaitent prendre part à des projets de contribution conformes à son but et à ses objectifs :

### **But**

Le but du programme GéoConnexions est de fournir de l'information géographique consolidée à la population canadienne sur Internet.

### **Objectifs**

- Garder le Canada à la fine pointe de l'accès, du partage et de l'utilisation de l'information géospatiale sur Internet.
- Soutenir l'intégration et l'utilisation des données géospatiales pour appuyer la prise de décision efficace.

## **QUI PEUT PRÉSENTER UNE PROPOSITION DE PROJET?**

**Les promoteurs doivent faire partie de l'une des catégories de personnes morales suivantes :**

- des établissements d'enseignement;
- des organismes canadiens ou internationaux à but lucratif et à but non lucratif;
- des sociétés;
- des individus;
- une industrie et ses associations;
- des gouvernements étrangers;
- des ministères et des organismes des gouvernements provinciaux et territoriaux, des administrations régionales, municipales et rurales, ainsi que certaines sociétés d'État, conformément à la partie 2 de l'annexe III la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- des associations de recherche.

## **COMBIEN PEUT-ON DEMANDER?**

GéoConnexions fournira un financement maximal de **250 000 \$** par projet. Les promoteurs ne peuvent pas recevoir de fonds pour plus d'un projet.

**GéoConnexions ne financera que les projets à coûts partagés.** Le programme fournira un financement maximal représentant 75 % du coût total du projet. Le promoteur et ses collaborateurs doivent assumer le reste des coûts du

projet, soit 25 %. L'aide totale du gouvernement fédéral, y compris le montant demandé à GéoConnexions, ne peut être supérieure à 90 % du total des dépenses admissibles.

## QUEL EST LE PROCESSUS?

L'élaboration d'une proposition de projet comporte les étapes suivantes.

1. Le promoteur doit examiner les exigences et les critères en lien avec le financement, lesquels sont décrits dans le présent document.
2. Le promoteur doit présenter une proposition complète à GéoConnexions, conformément au présent document.
3. GéoConnexions évaluera les propositions et sélectionnera les projets qui passeront à la prochaine étape.
4. Si son projet est sélectionné, le promoteur recevra une invitation à travailler avec GéoConnexions pour élaborer un accord de contribution officiel.

## PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Veuillez prendre note de ce qui suit.

- Les promoteurs sont chargés de préparer et de présenter leurs propositions. Veuillez utiliser l'adresse courriel figurant dans le présent document si vous avez des questions par rapport au processus de présentation des propositions.
- Les promoteurs doivent présenter leurs propositions par écrit.
- Les propositions peuvent être présentées en anglais ou en français.
- Les promoteurs doivent respecter le modèle de proposition fourni par GéoConnexions et le présenter une fois dûment rempli. **Les propositions ne doivent pas compter plus de 35 pages (format lettre), incluant les annexes.**
- Les promoteurs doivent également fournir leurs états financiers les plus récents.
- Les promoteurs peuvent fournir des renseignements supplémentaires dans les annexes de leurs propositions. Les renseignements autres que ceux contenus dans les propositions ne peuvent pas être utilisés pour évaluer les projets.
- GéoConnexions exige qu'un cadre supérieur de l'organisation représentant le promoteur présente la proposition finale ainsi qu'une lettre de présentation sur papier à en-tête de l'organisation (signée et datée).
- Les propositions seront évaluées à l'aide des critères d'évaluation figurant dans le présent document.

Les propositions finales doivent être envoyées par courriel à GéoConnexions: [nrcan.info-geoconnections-info-geoconnections.nrcan@canada.ca](mailto:nrcan.info-geoconnections-info-geoconnections.nrcan@canada.ca).

Voici les échéances à respecter :

ÉTAPES	DATES
Date de clôture de l'avis d'offre de participation*	2 mars 2020
Date limite pour présenter des propositions de projet	Au plus tard le 2 mars 2020

\* Selon les fonds disponibles et le nombre de projets présentés, GéoConnexions se réserve le droit de modifier la date de clôture de l'étape de la présentation de propositions. Si tel est le cas, un avis sera publié sur le site Web de GéoConnexions.

**Les projets financés par GéoConnexions doivent être terminés au plus tard le 31 mars 2021.**

## Normes de service de Ressources naturelles Canada

NORMES DE SERVICE	PROGRAMME GÉOCONNEXIONS
Envoi d'un accusé de réception de la proposition	Nous allons envoyer un accusé de réception de la proposition dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception de la proposition (95 % du temps).
Envoi de la décision relative au financement	Nous allons envoyer un avis officiel par écrit de la décision relative au financement dans un délai de 40 jours ouvrables (90 % du temps).  Le temps de réponse dépend grandement de la capacité du promoteur à répondre aux demandes d'information de GéoConnexions pendant le processus d'évaluation de la diligence raisonnable et du risque.
Versement des paiements	Nous allons verser les paiements dans les 30 jours ouvrables suivant l'atteinte des exigences énoncées dans l'accord de contribution. Nous nous efforçons de respecter cette norme 90 % du temps.

## RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

### Financement

**GéoConnexions ne financera que les projets à coûts partagés.** Dans le cadre de tels projets, le promoteur et ses collaborateurs conviennent de verser une contribution en espèces ou en nature (ou les deux) au projet. Le montant demandé à GéoConnexion ne peut pas dépasser 75 % du coût total du projet.

Le financement maximal pouvant être offert par GéoConnexions en 2020-2021 pour l'ensemble des projets est de 500 000 \$. Qui plus est, des fonds peuvent seulement être attribués aux projets qui commenceront après le 31 mars 2020 et qui prendront fin au plus tard le 31 mars 2021.

Le promoteur doit fournir une liste de tous les organismes fédéraux qui participent au projet proposé et veiller à ce que le total de l'aide fédérale, y compris le montant demandé à GéoConnexions, ne soit pas supérieur à 90 % du total des dépenses admissibles. Les fonds provenant d'un autre projet financé par GéoConnexions ne peuvent être comptabilisés dans le coût total du projet ou dans les fonds de contrepartie.

Si le financement d'un projet dépend d'un autre programme de financement, GéoConnexions demande que ce collaborateur fournisse une confirmation écrite relative au financement. Dans cette confirmation, le collaborateur doit indiquer le montant offert, en plus de préciser si les fonds sont garantis ou non.

Un calendrier de paiement sera établi et inclus dans la version finale de l'accord de contribution. Il sera basé sur ce qui aura été convenu par rapport au travail à accomplir, aux jalons à atteindre, aux tâches à terminées, aux dépenses admissibles engagées et autres.

**Remarque : Ressources naturelles Canada et ses employés ne peuvent pas fournir de contribution en nature ou agir à titre de collaborateurs pour des projets proposés dans le cadre de cet avis d'offre de participation.**

### Dépenses admissibles et inadmissibles

Le programme GéoConnexions remboursera les dépenses admissibles, conformément à ce qui suit. Les dépenses admissibles pour un projet approuvé par le programme GéoConnexions doivent être directement liées au projet et nécessaires à sa réalisation.

#### Les dépenses admissibles comprennent :

- la main-d'œuvre : les salaires, les honoraires professionnels et les frais pour employés temporaires qui sont versés aux employés qui figurent sur la liste de paye du promoteur, pour le temps réel qu'ils ont travaillé sur le projet, ainsi que les avantages offerts aux employés jusqu'à un maximum de 20 % des coûts de main-d'œuvre du projet;
- les contrats de sous-traitance pour les services jusqu'à un maximum de 20 % du total des dépenses admissibles (p. ex. services professionnels, scientifiques et techniques);

- les frais d'administration du projet, y compris la traduction, l'impression et la reliure, la promotion des ateliers et la publication du rapport du projet;
- les communications, l'équipement audiovisuel et la location d'installations;
- les déplacements pour réaliser le projet;
- la TPS, la TVP ou la TVH en lien avec d'autres dépenses admissibles, après déduction des remboursements de taxe auxquels le promoteur a droit.

**Les dépenses non admissibles comprennent :**

- l'achat de terrain ou le paiement de taxes foncières;
- l'accueil (les fonds de GéoConnexions ne peuvent servir à rembourser les dépenses d'accueil des promoteurs);
- les coûts en capital (y compris les ordinateurs);
- les coûts associés à l'élaboration de la proposition;
- les données géospatiales.

**EXAMEN DES PROPOSITIONS ET SÉLECTION DES PROJETS**

Une équipe examinera et évaluera les propositions. Les examens seront basés sur les critères d'évaluation des propositions qui sont fournis en annexe du présent document.

Les examens porteront sur le caractère exhaustif et la faisabilité des propositions, ainsi que leur harmonisation avec les objectifs précisés dans le présent document. Le financement des propositions retenues après l'évaluation sera envisagé, mais n'est pas garanti. Cela dépend également du nombre de propositions de projet retenues, des montants demandés et des fonds disponibles. De plus, les facteurs suivants peuvent être considérés au moment de déterminer le montant du financement :

- le nombre de projets semblables qui pourraient recevoir des fonds;
- la taille et la portée du projet;
- les risques associés au projet;
- l'existence de solutions de rechange plus rentables pour réaliser le projet proposé.

**Élaboration d'un accord de contribution**

GéoConnexions invitera les promoteurs retenus à discuter d'un accord de contribution. À ce moment-là, l'un des membres du personnel de GéoConnexions sera désigné comme chargé de projet. Veuillez noter qu'une invitation à discuter d'un accord de contribution ne représente pas une garantie de financement.

Les accords de contribution doivent décrire les modalités de GéoConnexions ainsi que les attentes, comme la durée du projet du promoteur, les résultats escomptés, les jalons et les tâches, les dates clés, les ressources humaines du promoteur (organisation, nom des membres de l'équipe, rôle/titre, indemnités journalières et jours d'effort par personne), le plan de communication et les renseignements financiers du promoteur.

Les tâches relatives à la gestion de projet qui figurent ci-dessous doivent être réalisées par les promoteurs retenus dans le cadre de l'élaboration de l'accord de contribution.

NOM DE LA TÂCHE (ÉCHÉANCE)	DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Date la plus rapprochée pour le début du projet (1 <sup>er</sup> avril 2020)	Les promoteurs peuvent commencer leurs projets à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2020, une fois la version finale de leur accord de contribution signée.
Rapport narratif provisoire et demande de paiement (30 septembre 2020)	Présenter la demande de paiement, le rapport financier provisoire, les feuilles de temps approuvées, le rapport narratif provisoire, les copies des factures liées aux contrats de sous-traitance ainsi que la note explicative de toutes les dépenses admissibles engagées jusqu'au 30 septembre 2020.
Date de clôture en lien avec les dépenses admissibles (31 mars 2021)	La période des dépenses admissibles commence lorsque l'accord a été signé et se termine le 31 mars 2021. Assurez-vous que toutes les dépenses admissibles sont documentées et qu'une documentation appropriée (par exemple, factures, reçus, états financiers, etc.) est fournie dans le rapport final.

Rapport narratif final  (31 mai 2021)	Un rapport narratif final décrivant comment les activités ont contribué à la réalisation des objectifs, des avantages et des principaux indicateurs de rendement du projet, conformément à l'énoncé des travaux, y compris les résultats du projet par rapport aux résultats et au plan de travail initiaux.
Rapport financier final  (31 mai 2021)	Un rapport financier indiquant de quelle façon les fonds du projet de contribution ont été engagés, y compris les factures pour les services financés par le Canada.
Attestation signée des dépenses admissibles engagées et payées  (31 mai 2021)	Signature autorisée attestant que les demandes de paiement pour les dépenses admissibles du projet font référence à des sommes engagées et payées par le promoteur.

### **Base de paiement**

Un calendrier de paiement sera établi dans l'accord de contribution. Le versement des paiements finaux ainsi que des paiements provisoires (s'il y a lieu) pour les projets de contributions sera fondé sur : l'atteinte des attentes en matière de rendement ou des jalons prédéterminés, une description des attentes en matière de rendement ou des jalons et le remboursement des dépenses admissibles. Des factures et des états financiers détaillés doivent être présentés dans le cadre de la demande de paiement. Au minimum, un rapport sur l'état d'avancement du projet et une demande de paiement provisoires doivent être présentés d'ici le 30 septembre 2020.

### **Contributions non remboursables**

GéoConnexions utilisera des contributions non remboursables. Les contributions seront apportées aux projets qui contribuent au but et aux objectifs du programme et qui ne génèrent pas de profit.

## **RÔLES, RESPONSABILITÉS ET CONTRIBUTIONS**

GéoConnexions favorise la collaboration, notamment dans l'exécution des projets. La présente section décrit les rôles et les responsabilités de tous les collaborateurs éventuels des projets.

### **GéoConnexions**

GéoConnexions fournit une aide financière pour l'exécution des projets. Il est responsable d'inviter les promoteurs à présenter des propositions et à fournir des précisions. Il est également responsable d'évaluer les propositions, d'établir des accords de contribution, de faire le suivi des progrès, d'évaluer les résultats et de formuler des recommandations à l'égard des paiements.

Remarque : GéoConnexions et ses employés ne peuvent pas fournir de contribution en nature ou agir à titre de collaborateurs pour des projets proposés dans le cadre de cet avis d'offre de participation.

### **Promoteur**

Le promoteur élabore la proposition, dirige et coordonne toutes les activités du projet et est l'unique point de contact avec le personnel de GéoConnexions pour les questions liées au projet. Il doit avoir le mandat et les ressources pour coordonner le projet et maintenir les résultats du projet quand celui-ci sera terminé. Le promoteur est responsable de coordonner le travail de tous les membres de l'équipe, y compris les collaborateurs et les sous-traitants qui participent au projet. Le promoteur est également responsable de toutes les activités relatives aux contrats de sous-traitance requises dans le cadre du projet.

### **Collaborateurs**

Le promoteur doit faire participer au moins une organisation collaboratrice à son projet.

Les collaborateurs sont des personnes ou des organisations qui apportent une aide financière (soit des contributions en espèces, des contributions en nature ou les deux) au promoteur pour l'exécution du projet. Une contribution en nature est une contribution sous forme de service ou de temps qui peut être associée à une somme d'argent, puisque sans cette contribution, le promoteur devrait faire un achat ou un paiement pour atteindre les résultats escomptés du projet. Comme les contributions des collaborateurs ne doivent pas être facturées au promoteur, elles ne peuvent pas être présentées à GéoConnexions en tant que dépenses admissibles engagées par le promoteur. Les contributions en espèces ou en nature d'un collaborateur doivent être incluses dans le coût total du projet, soit dans la partie



relative au promoteur/collaborateur. Ensemble, **les contributions en espèces et en nature du promoteur et des collaborateurs doivent au moins représenter 25 % du coût total du projet.**

Les collaborateurs peuvent appartenir à l'une des catégories de personnes morales mentionnées précédemment et doivent démontrer qu'ils ont un intérêt soutenu envers le projet et qu'ils ont l'appui des cadres supérieurs de leur organisation. La contribution et l'engagement des collaborateurs envers le projet doivent être précisés dans la lettre de collaboration, laquelle doit être rédigée sur du papier à en-tête de l'organisation et signée par un cadre supérieur (c.-à-d. la personne qui a le pouvoir et la responsabilité d'attribuer et d'engager des ressources dans le cadre de la proposition), et être incluse dans la proposition.

#### **Sous-traitants**

Les sous-traitants sont des personnes ou des organisations qui signent un contrat avec le promoteur en vue de fournir des services ou du temps pour l'exécution du projet et qui envoient une facture au promoteur pour ces services.

Le promoteur doit énumérer tous les sous-traitants dans sa proposition, en plus de discuter de chacun d'eux avec le personnel de GéoConnexions avant de signer un accord de contribution. Le promoteur doit également discuter avec le personnel de GéoConnexions afin de déterminer quelles seront les dépenses considérées admissibles ou inadmissibles pour un remboursement. Pendant le processus de diligence raisonnable, GéoConnexions recommande au promoteur de signer un contrat officiel avec chacun des sous-traitants, et ce, pour n'importe quel projet en lien avec GéoConnexions.

#### **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Toute la propriété intellectuelle qui est créée au cours du projet doit être détenue par le promoteur ou concédée au promoteur dans l'éventualité où l'un des sous-traitants du promoteur conserve ladite propriété intellectuelle. Le promoteur doit fournir les rapports et les documents décrits dans la proposition au chargé de projet, en plus d'octroyer au Canada une licence non exclusive, irrévocable, mondiale, libre de redevances et à perpétuité, ce qui lui permettra d'utiliser, de modifier et, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*, de mettre à la disposition du public lesdits rapports et documents à des fins gouvernementales et non commerciales.

#### **EXIGENCES RELATIVES AUX LANGUES OFFICIELLES**

Tout document d'information publique préparé ou payé en tout ou en partie par le gouvernement du Canada ayant trait au projet doit être offert dans les deux langues officielles, lorsque Ressources naturelles Canada le juge pertinent, conformément à la *Loi sur les langues officielles*. Dans l'éventualité où ils doivent fournir des documents ou des communications au public dans le cadre des résultats de leur projet, les promoteurs doivent fournir le tout dans les deux langues officielles, en plus d'assumer les coûts liés à la traduction et au personnel. Le cas échéant, ces coûts doivent être inclus dans le budget lié à la proposition.

#### **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Aucun titulaire de charge publique ou fonctionnaire, ancien ou actuel, à qui s'appliquent la *Loi sur les conflits d'intérêts*, le Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat ou le Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ne peut tirer un avantage direct ou indirect du projet financé par l'intermédiaire d'un accord de contribution, à moins que ladite personne respecte les dispositions applicables de la *Loi* ou des Codes; et qu'aucun membre du Sénat ou député de la Chambre des communes ne participe de quelque façon que ce soit au projet, ni n'en retire un avantage quelconque dont le grand public ne profite pas.

Qui plus est, si une personne travaillant pour le promoteur a déjà fourni des services de consultation à Ressources naturelles Canada concernant l'accord de contribution ou l'élaboration du projet, le promoteur sera considéré comme étant en conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel.

## **RAPPORTS ET SURVEILLANCE**

### **Gestionnaire de projet du promoteur**

Nommée par le promoteur, cette personne agit à titre de personne-ressource principale et de gestionnaire de projet.

### **Chargé de projet de GéoConnexions**

GéoConnexions nommera un chargé de projet pour surveiller chacun des projets. Le chargé de projet sera responsable de recommander l'approbation des paiements d'étape. Les rapports d'étape et les tâches ou résultats correspondants seront présentés au chargé de projet à des fins d'évaluation.

### **Séance d'orientation ou téléconférence**

Le gestionnaire de projet du promoteur organisera une séance d'orientation initiale ou une téléconférence à laquelle le chargé de projet de GéoConnexions participera.

### **Réunions d'examen de l'avancement des travaux ou téléconférences**

Des réunions d'examen de l'avancement des travaux ou des téléconférences doivent être organisées par le gestionnaire de projet et le chargé de projet pour démontrer l'avancement du projet et discuter des questions pertinentes relatives au projet, le cas échéant. Ces réunions peuvent coïncider ou non avec les jalons du projet.

### **Rapports sur l'avancement du projet**

Le gestionnaire de projet nommé par le promoteur doit fournir des rapports périodiques sur l'avancement du projet au chargé de projet de GéoConnexions. Des modèles de rapports seront fournis par GéoConnexions. La production de ces rapports est une condition préalable à tout paiement. Ces rapports doivent au moins contenir les éléments suivants :

- une page titre;
- un résumé du travail accompli par rapport au plan de travail et des pièces jointes, notamment les URL des résultats du projet et des résultats opérationnels;
- une explication de tous les problèmes rencontrés et de leur solution;
- une description des changements apportés au plan de travail pour passer aux tâches suivantes;
- un état financier détaillé pour le projet jusqu'à ce jour.

### **Rapport final**

À la fin du projet, le gestionnaire de projet nommé par le promoteur doit présenter un rapport final détaillé. La production de ce rapport est une condition préalable au paiement final. GéoConnexions fournira un modèle pour le rapport final, lequel doit comprendre les éléments suivants :

- le budget final du projet, conformément au modèle (y compris des copies des factures, des reçus et autres);
- une description de la mesure dans laquelle les objectifs du projet ont été atteints, y compris une comparaison entre les résultats escomptés et les résultats obtenus;
- une auto-évaluation par rapport aux principaux indicateurs de rendement;
- une description de l'expérience de l'utilisation des normes géospatiales existantes et des améliorations proposées, le cas échéant;
- une description des problèmes (de nature institutionnelle, technique et stratégique) qui sont survenus;
- une description des activités et des projets de suivi possibles;
- une description des stratégies de communication qui ont été entreprises ou qui sont prévues, le cas échéant.

### **Promotion des résultats du projet**

Tous les promoteurs qui reçoivent des fonds de GéoConnexions sont encouragés à promouvoir les résultats du projet auprès des intervenants ou des utilisateurs concernés. La présente section résume ces exigences.

Un promoteur qui fait la promotion des résultats du projet doit reconnaître publiquement la contribution de GéoConnexions en affichant la signature de Ressources naturelles Canada ou le mot-symbole « Canada » (fourni par GéoConnexions) sur les communiqués à l'intention des médias, du public ou des intervenants, les présentations, les sites Web, les brochures et tout autre document ou publication qui décrit le projet et ses résultats.

Lorsque seul un texte est permis, la reconnaissance doit comprendre l'énoncé suivant : « Avec l'aide financière de GéoConnexions, initiative de collaboration nationale sous l'égide de Ressources naturelles Canada. GéoConnexions soutient l'intégration et l'utilisation de l'Infrastructure canadienne de données géospatiales (ICDG), une ressource en ligne qui améliore le partage, l'accès et l'utilisation de l'information géospatiale ouverte. »

Lorsque le logo d'un organisme de soutien est apposé sur un produit, il faut aussi y apposer la signature de Ressources naturelles Canada ou le mot-symbole « Canada », tel qu'il est indiqué par Ressources naturelles Canada.

Lorsque du texte accompagne le logo, il faut ajouter l'énoncé présenté ci-dessus et le logo de GéoConnexions. Les promoteurs doivent collaborer avec GéoConnexions lorsqu'ils diffusent, impriment ou publient des documents publics, afin de faire des annonces coordonnées. Les documents doivent être présentés au chargé de projet. GéoConnexions ajoutera sur son site Web un lien vers des communiqués de presse et des articles qui concernent le projet et pourra convenir d'autres moyens avec le promoteur pour faire connaître les résultats du projet.

## **DROITS DU PROGRAMME GÉOCONNEXIONS**

### **GéoConnexions se réserve le droit :**

- de rejeter n'importe quelle proposition reçue à la suite du présent avis d'offre de participation;
- de demander des précisions et de vérifier toute information fournie;
- d'entamer des discussions avec le promoteur de projet sur tous les aspects de la proposition;
- d'accepter une proposition en tout ou en partie;
- de clarifier/confirmer les droits de propriété intellectuelle;
- de promouvoir et de communiquer le projet et ses résultats;
- d'annuler ou de relancer en tout temps le présent avis d'offre de participation;
- d'administrer, d'approuver et d'attribuer le financement à sa seule discrétion;
- de mener des activités de vérification à l'égard des promoteurs, comme une évaluation indépendante et objective visant à déterminer si un promoteur respecte les modalités d'un accord de contribution.

## **COORDONNÉES**

Toutes les demandes de renseignements doivent être envoyées par courriel à l'adresse suivante:  
[nrcan.info-geoconnections-info-geoconnexions.nrcan@canada.ca](mailto:nrcan.info-geoconnections-info-geoconnexions.nrcan@canada.ca).

## ANNEXE 1 : CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS DE PROJET

Chaque proposition sera évaluée en fonction des critères d'évaluation figurant ci-dessous. Les critères d'évaluation sont divisés en trois (3) parties :

**Critères obligatoires** – Les promoteurs doivent satisfaire à tous les critères obligatoires pour que leur proposition fasse l'objet d'une évaluation plus approfondie.

**Critères cotés** – Les promoteurs doivent fournir des réponses à chacun des critères cotés. Les promoteurs sont encouragés à fournir des réponses aussi complètes que possible pour recevoir le nombre maximum de points. **Les promoteurs doivent obtenir au moins un (1) point pour chacun des critères cotés afin que leur proposition fasse l'objet d'une évaluation plus approfondie.**

**Critères constituant un atout** – Les promoteurs peuvent obtenir des points supplémentaires s'ils satisfont à un ou plusieurs critères constituant un atout.

### Critères obligatoires (O)

#### **O1 : Pertinence par rapport au thème de GéoConnexions pour l'exercice 2020-2021 (réussite/échec)**

La proposition est-elle conforme au thème de GéoConnexions pour l'exercice 2020-2021, soit de nouvelles solutions de type « données sous forme de service » (DaaS) qui permettront d'améliorer la repérabilité, la découvrabilité et l'interopérabilité des données géospatiales? Plus précisément :

Est-ce que la proposition comporte la création d'un logiciel d'application qui permettra d'améliorer la capacité du Canada à prendre des décisions à partir de sources distribuées de données géospatiales et non géospatiales sur demande, peu importe où les données spatiales sont hébergées, dans quel format sont les données, où sont les utilisateurs et quels sont les types d'appareils qu'ils utilisent?

ET/OU

Est-ce que la proposition comporte la création d'une interface de programmation d'applications (API) qui donnera accès à des données géospatiales ouvertes sur demande, peu importe où les données spatiales sont hébergées, dans quel format sont les données, où sont les utilisateurs et quels sont les types d'appareils qu'ils utilisent?

ET/OU

Est-ce que la proposition comporte la création d'une API ou d'applications logicielles qui permettront d'améliorer les données géospatiales prêtes à l'analyse?

#### **O2 : Pertinence par rapport aux objectifs de GéoConnexions (réussite/échec)**

Le projet proposé correspond-il à un ou plusieurs objectifs clés de GéoConnexions?

- Garder le Canada à la fine pointe de l'accès, du partage et de l'utilisation de l'information géospatiale sur Internet.
- Soutenir l'intégration et l'utilisation des données géospatiales pour appuyer la prise de décision efficace.

#### **O3 : Jalons et tâches du projet (réussite/échec)**

Les jalons et les tâches du projet proposé incluent-ils des échéances et des descriptions conformes aux principaux indicateurs de rendement de la proposition?

#### **O4 : Admissibilité du promoteur (réussite/échec)**

Le promoteur appartient-il à l'une des catégories de personnes morales énumérées dans le présent document?

#### **O5 : Dispositions relatives au cumul (réussite/échec)**

Le projet proposé satisfait-il aux dispositions relatives au cumul, soit une aide fédérale maximale de 90 % des dépenses admissibles?

#### **O6 : Contribution de GéoConnexions (réussite/échec)**

L'aide fournie au projet par GéoConnexions représente-t-elle au maximum 75 % du coût total du projet?

<p><b>O7 : Dépenses admissibles (réussite/échec)</b> Toutes les dépenses admissibles incluses dans la proposition peuvent-elles être considérées comme admissibles, conformément aux lignes directrices décrites dans le présent document?</p>
<p><b>O8 : Montant maximal payable (réussite/échec)</b> Le montant demandé à GéoConnexions dans le cadre de ce projet est-il d'au plus 250 000 \$ pour l'exercice 2020-2021?</p>
<p><b>O9 : Durée du projet (réussite/échec)</b> Le projet proposé respecte-t-il les échéances de projet déterminées au préalable (c.-à-d. un projet qui ne commence pas avant le 1<sup>er</sup> avril 2020 et qui prend fin au plus tard le 31 mars 2021)?</p>
<p><b>O10 : Caractère exhaustif de la proposition. À noter que les propositions doivent satisfaire à toutes les exigences suivantes (réussite/échec) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposition comprend-elle une lettre de présentation sur papier à en-tête de l'organisation du promoteur, datée et signée par un cadre supérieur de ladite organisation?</li> <li>• La proposition est-elle complète et conforme au modèle fourni?</li> <li>• Des déclarations de conformité accompagnent-elles la proposition? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Exigences relatives aux langues officielles</li> <li>○ Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat</li> <li>○ Confirmation selon laquelle aucun membre du Sénat ou député de la Chambre des communes ne participera de quelque façon que ce soit au projet, ni n'en retirera un avantage quelconque</li> <li>○ Le cas échéant, le formulaire M-30 pour les projets au Québec</li> </ul> </li> <li>• Les états financiers de l'organisation du promoteur sont-ils inclus dans la proposition?</li> </ul>
<p><b>O11 : Collaborateurs du projet (réussite/échec)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le promoteur a-t-il ciblé au moins un collaborateur?</li> <li>• Est-ce qu'au moins une lettre de collaboration a été jointe à la proposition?</li> </ul>

### Critères cotés (C)

Les promoteurs doivent répondre à tous les critères cotés. Les réponses doivent être aussi complètes que possible.

<p><b>C1 : Gestion du rendement et surveillance de la gestion du projet (maximum : 3 points)</b> La proposition fait-elle état d'une gestion du rendement et d'une surveillance de la gestion du projet très rigoureuses (p. ex. des mécanismes très solides sont en place pour la gestion du projet, de même qu'un plan complet pour l'exécution du projet)?</p>
<p><b>C2 : Viabilité financière du promoteur (maximum : 3 points)</b> La proposition comprend-elle un rapport de vérification indépendante suffisamment détaillé pour évaluer la situation financière de l'organisation du promoteur?</p>
<p><b>C3 : Contributions de contrepartie en espèces (maximum : 3 points)</b> Quelles sont les contributions de contrepartie en espèces, conformément au calcul suivant :</p> $\% = \frac{\text{contribution en espèces du promoteur} + \text{contribution en espèces des collaborateurs}}{\text{Total du budget de trésorerie du projet}}$
<p><b>C4 : Équipe et ressources du projet (maximum : 3 points)</b> Les membres de l'équipe possèdent-ils l'expérience et l'expertise requises en ce qui concerne tous les aspects de la portée technique et de gestion du projet? Les membres de l'équipe sont-ils visiblement qualifiés pour mener à bien le projet?</p>
<p><b>C5 : Faisabilité technique (maximum : 3 points)</b> La proposition comporte-t-elle une description complète et exhaustive de la faisabilité technique, y compris l'utilisation de méthodes éprouvées et d'expériences antérieures (p. ex. projets pilotes et démonstrations)?</p>

<p><b>C6 : Évaluation des risques (maximum : 3 points)</b> La proposition comprend-elle une évaluation des risques complète ainsi que des plans réalistes pour la gestion des risques?</p>
<p><b>C7 : Identification des intervenants et avantages pour les intervenants (y compris, sans toutefois s'y limiter, les utilisateurs éventuels) (maximum : 3 points)</b> La proposition cible-t-elle les intervenants ainsi que les répercussions possibles sur les organisations des intervenants?</p>
<p><b>C8 : Mobilisation des collaborateurs (maximum : 3 points)</b> La proposition énonce-t-elle clairement le rôle et les tâches des collaborateurs dans le cadre du projet, les objectifs et les buts communs ainsi que la valeur monétaire de leurs contributions en espèces et en nature envers le projet?</p>
<p><b>C9 : Solutions basées sur des normes (maximum : 3 points)</b> La proposition cible-t-elle les normes et les pratiques exemplaires qui doivent être respectées? Le projet peut-il améliorer les futures solutions basées sur des normes?</p> <p><i>Voici quelques exemples de normes et de pratiques exemplaires qui seront prises en compte :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• démontrer l'utilisation d'une architecture et de pratiques exemplaires en lien avec les services Web, comme une API ouverte ou une API REST;</li> <li>• démontrer l'utilisation et la valeur de normes géospatiales ouvertes (issues d'OGC, ISO, IHO, W3C et autres).</li> </ul>

#### Critères constituant un atout (A)

<p><b>A1 : Source ouverte (maximum : 4 points)</b> La proposition décrit-elle la solution comme un logiciel de type « source ouverte », en plus de décrire ce que fera le promoteur pour promouvoir activement sa solution auprès des utilisateurs éventuels?</p>
<p><b>A2 : Conception et interopérabilité de l'API (maximum : 3 points)</b> Le projet est-il conforme aux exigences relatives à l'architecture REST (Representational State Transfer) ou à la conception d'une API géospatiale basée sur des normes ouvertes ou à une API REST?</p> <p><i>Voici quelques exemples de normes et de pratiques exemplaires relatives aux API ouvertes qui seront prises en compte :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• démontrer l'utilisation d'une architecture et de pratiques exemplaires en lien avec les services Web, comme une API ouverte ou une API REST;</li> <li>• démontrer l'utilisation et la valeur de normes géospatiales ouvertes relatives aux API et aux services Web (issues d'OGC et autres).</li> </ul>
<p><b>A3 : Utilisation de technologies émergentes, comme l'Internet des objets, l'infonuagique, les mégadonnées, l'intelligence artificielle, la chaîne de blocs et autres (maximum : 2 points)</b> Le promoteur démontre-t-il la mesure dans laquelle la solution utilisera et améliorera les technologies émergentes?</p>
<p><b>A4 : Interopérabilité de technologies et de sources de données multiples (maximum : 2 points)</b> Le promoteur identifie-t-il ses sources de données ainsi que les technologies dérivées, en plus de démontrer ce qu'il fera pour intégrer des technologies et des sources de données multiples?</p>
<p><b>A5: Utilisation et production de données ouvertes (maximum : 2 points)</b> Le promoteur spécifie-t-il qu'il utilisera et produira des jeux de données ouvertes comme partie intégrante de son développement de logiciel/API et, si el est le cas, décrit-il comment ces jeux de données ouvertes seraient repérables, la découvrables et l'interopérables ?</p>
<p><b>A6 : Valeur et besoin croissants (maximum : 1 point)</b> Le promoteur fournit-il une explication claire des raisons pour lesquelles il ne peut pas procéder sans le financement du gouvernement fédéral?</p>

**Le texte en romain correspond aux titres de section et indique les renseignements demandés.**

***Le texte en italique correspond aux instructions. Vous devez donc remplacer ce texte par votre texte qui donne les renseignements requis.***

## **PAGE COUVERTURE DE LA PROPOSITION**

*Le promoteur doit utiliser ce modèle pour préparer sa proposition de projet.*

*Il doit inclure ce qui suit :*

- *le nom du projet;*
- *la dénomination sociale de l'organisation;*
- *la date;*
- *le promoteur doit copier la page titre sur une page à en-tête de son organisation;*
- *le promoteur doit signer la page à en-tête de son organisation.*



## RENSEIGNEMENTS SUR LE PROMOTEUR

<b>NOM DE L'ORGANISATION DU PROMOTEUR</b>	<i>Insérez le nom de votre organisation ici.</i>
<b>TYPE DE PERSONNE MORALE</b>	<i>Reportez-vous à la page 4 pour vous assurer que votre organisation fait partie de l'une des catégories de personnes morales admissibles.</i>
<b>DESCRIPTION DE L'ORGANISATION DU PROMOTEUR</b>	<i>Décrivez votre organisation, y compris son mandat et sa vision, ses produits ou services actuels ainsi que les priorités ou facteurs influant sur ses activités. Décrivez comment les données géospatiales et les données satellitaires sont utilisées par votre organisation, y compris les TI et les nouvelles technologies. Décrivez la relation entre votre organisation et ses utilisateurs finaux.</i>
<b>COORDONNÉES DU GESTIONNAIRE DE PROJET</b>	<i>Nom de la personne-ressource et titre de son poste</i>
	<i>Adresse postale complète</i>
	<i>Numéro de téléphone</i>
	<i>Adresse courriel</i>
<b>VIABILITÉ FINANCIÈRE DU PROMOTEUR</b>	<i>Décrivez la viabilité financière de votre organisation.  Faites des liens avec les états financiers annuels les plus récents de votre organisation (flux de trésorerie, profits/pertes, déclarations des actionnaires en matière d'équité et bilan).</i>

## RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

<b>TITRE DU PROJET</b>	<i>Insérez le titre de votre projet.</i>
<b>OBJECTIF DU PROJET</b>	<i>Rédigez un bref énoncé à propos de l'objectif de votre projet.</i>
<b>DATE DE DÉBUT DU PROJET PROPOSÉ</b>	<i>Date de début du projet</i>
<b>DATE DE FIN DU PROJET PROPOSÉ</b>	<i>Date de fin du projet</i>
<b>DURÉE DU PROJET PROPOSÉ</b>	<i>Durée du projet proposé (en mois)</i>

<b>DESCRIPTION DU PROJET</b>	<p>Rédigez un bref énoncé narratif pour décrire le projet. Décrivez quels sont les principaux résultats du projet.</p> <p>Rédigez une brève description des besoins et des enjeux de votre industrie qui doivent être traités, et expliquez en quoi ce projet pourrait être une bonne solution.</p> <p>Expliquez comment vous allez partager et diffuser les résultats du projet au sein de votre organisation et auprès des intervenants.</p>
<b>PERTINENCE PAR RAPPORT AU THÈME DE GÉOCONNEXIONS POUR L'EXERCICE 2020-2021</b>	<p>Décrivez en quoi le projet proposé est conforme au thème de GéoConnexions pour l'exercice 2020-2021, soit de <b>nouvelles solutions de type « données sous forme de service » qui permettront d'améliorer la réparabilité, la découvrabilité et l'interopérabilité des données géospatiales.</b></p>
<b>PERTINENCE PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS DE GÉOCONNEXIONS</b>	<p>Décrivez en quoi le projet est conforme aux objectifs de GéoConnexions, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garder le Canada à la fine pointe de l'accès, du partage et de l'utilisation de l'information géospatiale sur Internet.</li> <li>• Soutenir l'intégration et l'utilisation des données géospatiales pour appuyer la prise de décision efficace.</li> </ul>
<b>VALEUR ET BESOIN CROISSANTS</b>	<p>Rédigez une explication claire des raisons pour lesquelles ce projet ne peut pas être exécuté sans le financement du gouvernement fédéral.</p>

## ÉQUIPE DE PROJET

La proposition de projet doit démontrer que les membres de l'équipe de projet possèdent l'expérience et l'expertise requises en ce qui concerne tous les aspects de la portée technique et de gestion du projet, en plus de démontrer qu'ils sont visiblement qualifiés pour mener à bien le projet. **Pour chacun des membres de l'équipe, veuillez remplir le tableau suivant et fournir un bref CV.**

<b>NOM</b>	
<b>ORGANISATION</b>	
<b>RÔLE</b>	
<b>RESPONSABILITÉS</b>	
<b>PRINCIPALES QUALIFICATIONS</b>	

## MOBILISATION DES COLLABORATEURS

*Décrivez les collaborateurs qui vont participer à ce projet ainsi que leur relation avec votre organisation (soit la relation actuelle/antérieure). Expliquez comment ce projet fera progresser les buts et les objectifs communs.*

*Indiquez et décrivez le rôle de chacun des collaborateurs dans le plan du projet.*

*Une lettre de collaboration doit être fournie par chacune des organisations qui participent au projet, en plus d'être rédigée sur du papier à en-tête de l'organisation et signée par un cadre supérieur (c.-à-d. la personne qui a le pouvoir et la responsabilité d'attribuer et d'engager des ressources dans le cadre de cette proposition). La lettre de collaboration doit comporter ce qui suit :*

- *le nom et le titre de la personne-ressource, son adresse postale complète, ses numéros de téléphone, son adresse courriel ainsi que l'adresse du site Web de son organisation;*
- *une description du rôle et des tâches de l'organisation dans le cadre du projet ainsi que des buts et des objectifs communs que le projet permettra d'atteindre;*
- *une description de l'engagement de l'organisation envers le projet en termes de contributions en espèces et en nature. Pour les contributions en nature, décrivez la nature et la valeur monétaire des contributions, et précisez si ces sommes ont été garanties ou non à la date limite pour la présentation des propositions;*
- *une description de tous les accords commerciaux existants (p. ex. propriété intellectuelle partagée ou brevets multiples dans le cadre d'une solution intégrée).*

*Remarques :*

- *Ressources naturelles Canada et ses employés ne peuvent pas fournir de contribution en nature ou agir à titre de collaborateurs pour des projets proposés dans le cadre de cet avis d'offre de participation.*
- *Les lettres de collaboration présentées après la date limite pour les propositions ne seront pas évaluées.*

## INTERVENANTS

*Identifiez les intervenants ainsi que les répercussions possibles de votre solution sur les organisations des intervenants.*

## FAISABILITÉ TECHNIQUE

*Rédigez une description complète et exhaustive de la faisabilité technique, y compris l'utilisation de méthodes éprouvées et d'expériences antérieures (p. ex. démonstrations et présentations relatives à l'interopérabilité).*

## UTILISATION DE NORMES

*Ciblez les normes et les pratiques exemplaires que votre solution utilisera et qui seront peut-être améliorées grâce à votre solution.*

## CONTRIBUTION DE TYPE « SOURCE OUVERTE »

*Indiquez si votre solution sera de type « source ouverte » et, le cas échéant, ce que vous allez faire pour promouvoir votre solution auprès des utilisateurs éventuels.*

## CONCEPTION ET INTEROPÉRABILITÉ DE L'API

*Indiquez si votre solution est conforme aux exigences relatives à l'architecture d'une API REST, à la conception d'une API géospatiale basée sur des normes ouvertes et/ou à une API REST, conformément aux procédures concernant l'API.*

## UTILISATION DE TECHNOLOGIES ÉMERGENTES

Indiquez si votre solution utilisera des technologies émergentes et, le cas échéant, ce que votre solution fera pour améliorer ces technologies.

## INTEROPÉRABILITÉ DE TECHNOLOGIES ET DE SOURCES DE DONNÉES MULTIPLES

Identifiez vos sources de données ainsi que les technologies dérivées, et décrivez comment ces éléments seront intégrés.

## ÉVALUATION DES RISQUES

Fournissez une évaluation des risques complète et exhaustive ainsi que des plans réalistes pour la gestion des risques.

## UTILISATION ET PRODUCTION DE DONNÉES OUVERTES

Indiquez si votre solution utilisera des jeux de données ouverts existants et si vous produirez des jeux de données ouverts dans le cadre du développement de logiciels / API. Décrivez comment ces jeux de données ouverts pourraient être repérables, découvrables et interopérables.

## INDICATEURS DE RENDEMENT CLÉS (IRC)

OBJECTIF	INDICATEURS DE RENDEMENT	CRITÈRES DE MESURE
Précisez les objectifs spécifiques du projet. (Une ligne par objectif)	Énumérez les indicateurs de rendement clés qui serviront à évaluer l'objectif.	Indiquez les mesures du rendement qui seront utilisées par le promoteur pour rendre des comptes, y compris les cibles et les sources de données, s'il y a lieu.
Précisez les objectifs spécifiques du projet. (Une ligne par objectif)	Énumérez les indicateurs de rendement clés qui serviront à évaluer l'objectif.	Indiquez les mesures du rendement qui seront utilisées par le promoteur pour rendre des comptes, y compris les cibles et les sources de données, s'il y a lieu.

## GESTION DU PROJET

Décrivez les mécanismes en place pour assurer la gestion et le contrôle efficaces du projet. Vous devez au moins inclure :

- les méthodes de suivi et de contrôle du projet, y compris la surveillance des IRC;
- les mécanismes de communication et de suivi (avec les intervenants et les collaborateurs);
- le plan pour les rapports sur l'avancement du projet.

## TABLEAU SOMMAIRE DES JALONS ET DES PRINCIPAUX RÉSULTATS

Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

NUMÉRO	NOM DU JALON	DESCRIPTION DU JALON	PRINCIPAUX RÉSULTATS
1	NOM DU JALON (Veuillez inscrire la date)	Brève description du jalon	Seuls les principaux résultats qui correspondent aux jalons doivent être présentés ici.

NUMÉRO	NOM DU JALON	DESCRIPTION DU JALON	PRINCIPAUX RÉSULTATS
2	<i>NOM DU JALON (Veuillez inscrire la date)</i>	<i>Brève description du jalon</i>	<i>Seuls les principaux résultats qui correspondent aux jalons doivent être présentés ici.</i>

## TABLEAU DÉTAILLÉ DU PLAN DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Veillez remplir le tableau du plan de mise en œuvre du projet figurant ci-dessous. Vous devez au moins inclure :

- des jalons bien définis ainsi que les tâches connexes. Les résultats et les demandes de paiement doivent être liés à ces jalons et à ces tâches. Le montant des paiements pour chacun des jalons doit être précisé;
- des échéances basées sur le calendrier. L'échéancier de travail est laissé à la discrétion du promoteur du projet.

EOTP	Ventilation des tâches et du travail	Durée (jours)	Nom de l'organisation	Nom du membre de l'équipe	Jours d'efforts par personne	Taux quotidien	Principaux résultats	Date de début	Date de fin	Dépenses admissibles demandées au programme	Coût total du projet
<b>1.</b>	<b>Jalon 1 (p. ex. phase de lancement)</b>	<b>58</b>			<b>80</b>			<b>1<sup>er</sup> avril 2020</b>			<b>100 000 \$</b>
1.1	Réunion de lancement du projet	1	Promoteur Sous-traitant	F. White T. Green	2 1						1 900 \$
1.2	Tâche A	7	Collaborateur A Sous-traitant	J. Brown T. Green	3 1						2 275 \$
1.3	Besoins des utilisateurs	4	Sous-traitant	T. Green	10						10 000 \$
1.4	Examen des normes existantes	4	Sous-traitant	T. Green	10				31 janv. 2019	5 000 \$	1 400 \$
<b>2.</b>	<b>Jalon 2 (p. ex. phase de R et D)</b>	<b>80</b>			<b>33</b>			<b>1<sup>er</sup> mai 2020</b>			<b>150 000 \$</b>
2.1	Tâche B	10	Collaborateur B	T. Blanc	5						3 000 \$
2.2	Tâche C	10	Collaborateur B	T. Blanc	10						6 000 \$
2.3	Tâche D								20 juin 2020	14 000 \$	
									<b>Total</b>	<b>250 000 \$</b>	<b>400 000 \$</b>
										<b>A. Total des dépenses admissibles demandées au programme</b>	<b>B. Coût total du projet</b>

## COÛTS DU PROJET ET BUDGET

CONTRIBUTION DE GÉOCONNEXIONS AUX DÉPENSES ADMISSIBLES	2020-2021
La main-d'œuvre (p. ex. les salaires, les honoraires professionnels et les frais pour employés temporaires) nécessaire à l'exécution du projet, ainsi que les avantages offerts aux employés – jusqu'à un maximum de 20 % des coûts de main-d'œuvre du projet	0 \$
Les contrats de sous-traitance pour les services (jusqu'à un maximum de 20 % du total des dépenses admissibles)	0 \$
Les communications, l'équipement audiovisuel et la location d'installations	0 \$
L'administration du projet, notamment : la traduction, l'impression et la reliure des documents, la promotion des ateliers et la publication du rapport sur le projet	0 \$
Les déplacements pour réaliser le projet	0 \$
La TPS, la TVP et la TVH liées à d'autres coûts admissibles	0 \$

<b>A. TOTAL DE LA CONTRIBUTION DE GÉOCONNEXIONS AUX DÉPENSES ADMISSIBLES</b>	<b>0 \$</b>
--	-------------

<b>AUTRES CONTRIBUTIONS AUX DÉPENSES ADMISSIBLES (EN ESPÈCES ET EN NATURE*)</b>	<b>2020-2021</b>
<i>Contribution en nature du promoteur</i>	0 \$
<i>Contribution en espèces du promoteur</i>	0 \$
<i>Contribution en nature des collaborateurs</i>	0 \$
<i>Contribution en espèces des collaborateurs (excluant tout autre financement du gouvernement fédéral)</i>	0 \$
<i>Autre financement du gouvernement fédéral</i>	0 \$
<b>B. TOTAL DES AUTRES CONTRIBUTIONS AUX DÉPENSES ADMISSIBLES</b>	<b>0 \$</b>

\* Ces contributions en espèces et en nature ne seront pas remboursées par l'entremise du financement de GéoConnexions.

#### BUDGET DU PROJET EN 2020-2021

<b>A. TOTAL DE LA CONTRIBUTION DE GÉOCONNEXIONS AUX DÉPENSES ADMISSIBLES</b>	<b>0 \$</b>
<b>B. TOTAL DES AUTRES CONTRIBUTIONS AUX DÉPENSES ADMISSIBLES</b>	<b>0 \$</b>
<b>C. TOTAL DES COÛTS DU PROJET (A+B)</b>	<b>0 \$</b>

#### MAIN-D'ŒUVRE (SALAIRES ET AVANTAGES)

<b>NOM DU MEMBRE</b>	<b>ORGANISATION</b>	<b>SALAIRE PAR JOUR*</b>	<b>HEURES DE TRAVAIL PAR JOUR</b>	<b>POURCENTAGE DU SALAIRE QUI EST LIÉ AUX AVANTAGES (%)</b>
<i>Nom du membre</i>	<i>Le promoteur</i>			
<i>Nom du membre</i>	<i>Le promoteur</i>			
<i>Nom du membre</i>	<i>Le promoteur</i>			

\* Seuls les véritables taux de rémunération sont acceptés en tant que dépenses admissibles, plus les avantages offerts aux employés (maximum de 20 % des coûts du projet liés à la main-d'œuvre).

#### POURCENTAGE DES CONTRIBUTIONS EN ESPÈCES ET EN NATURE PAR RAPPORT AU COÛT TOTAL DU PROJET\*

<b>SOURCE DES CONTRIBUTIONS</b>	<b>EN ESPÈCES (\$)</b>	<b>EN ESPÈCES (%)</b>	<b>EN NATURE (\$)</b>	<b>EN NATURE (%)</b>	<b>TOTAL (\$)</b>	<b>POURCENTAGE TOTAL (%)</b>
GéoConnexions	250 000	40	S.O.	S.O.	250 000	40
<i>Le promoteur</i>	100 000	40	25 000	10	125 000	50
<i>Collaborateur A</i>	0	0	12 500	5	12 500	5
<i>Collaborateur B</i>	12 500	5	0	0	12 500	5
<b>TOTAL</b>	<b>362 500 \$</b>	<b>85 %</b>	<b>37 500 \$</b>	<b>15 %</b>	<b>400 000 \$</b>	<b>100 %</b>

\* Les montants inclus dans ce tableau sont des exemples.

## RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES SUR LE PROJET

Veuillez fournir tout renseignement supplémentaire pertinent sur le projet (facultatif).

## DÉCLARATIONS DE CONFORMITÉ

En signant cette proposition, je confirme que, dans le cadre de ce projet, mon organisation (veuillez cocher toutes les cases) :

- se conformera aux exigences relatives aux langues officielles;
- respectera le Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat;
- atteste qu'aucun membre du Sénat ou député de la Chambre des communes ne participera de quelque façon que ce soit au projet, ni n'en retirera un avantage quelconque.

## LISTES DES PIÈCES JOINTES À LA PROPOSITION

- Lettres de collaboration A, B, etc.
- États financiers de l'organisation du promoteur
- Formulaire M-30 dûment rempli pour les projets au Québec (s'il y a lieu)
- CV des membres de l'équipe du projet (PROTÉGÉ une fois rempli)

## AUTORISATIONS

\_\_\_\_\_  
<<Nom>>  
*Cadre supérieur de l'organisation du promoteur*  
<<Poste>>,  
<<Organisation>>

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
<<Nom>>  
*Gestionnaire de projet du promoteur*  
<<Poste>>,  
<<Organisation>>

\_\_\_\_\_  
Date



## Définitions

**Accord** – Accord ou document écrit constituant une entente entre le gouvernement du Canada et le promoteur, laquelle énonce les obligations ou la compréhension des deux parties.

**Contribution du programme** – Paiement de transfert assujéti aux conditions de rendement précisées dans un accord de contribution. Une contribution est assujéti à une reddition de comptes et est sujette à vérification.

**Contribution en espèces** – Dépenses réalisées pour payer les coûts directs des activités qui servent expressément à atteindre les objectifs pour lesquels la contribution du programme a été accordée. Il s'agit de la forme du montant en dollars pour laquelle de l'argent est échangé et qui est nécessaire à l'exécution du projet et qui servira à financer les activités du promoteur du projet.

**Contribution en nature** – Contribution semblable à des espèces sous la forme d'un montant en dollars pour lequel aucune somme d'argent n'est échangée, mais qui est nécessaire à l'exécution du projet et que le promoteur du projet, advenant qu'il n'ait pas pu le fournir, aurait dû acheter sur le marché libre ou par voie de négociation avec un fournisseur.

**Coût total du projet** – Désigne la contribution de GéoConnexions ainsi que toutes les autres contributions en espèces et en nature pouvant être vérifiées qui ont été reçues ou fournies par le promoteur et ses collaborateurs et qui sont directement liées au projet.

**Date de début** – Date à laquelle commence la première activité.

**Date de livraison** – Date de livraison de la tâche finale pour un jalon particulier.

**Dépenses admissibles** – Dépenses engagées par le promoteur, conformément au tableau des dépenses admissibles, au cours de la période des dépenses admissibles.

**Durée (jours)** – Nombre total de jours de travail qu'exigera l'activité.

**Engagées et payées** – Dépenses admissibles pour lesquelles le paiement a été effectué par le promoteur.

**Engagées** – Dépenses admissibles pour lesquelles des biens ont été reçus par le promoteur ou des services ont été rendus au promoteur.

**EOTP** – Assigne un numéro à chaque tâche, sous-tâche et jalon.

**Exercice** – Période qui commence le 1<sup>er</sup> avril d'une année et qui se termine le 31 mars de l'année suivante.

**Jours d'effort par personne** – Niveau d'effort de travail en jours pour chaque membre de l'équipe.

**Nom de l'organisation** – Nom de l'organisation (c.-à-d. promoteur, collaborateur ou sous-traitant) responsable de la tâche.

**Nom des membres de l'équipe** – Désigne les personnes auxquelles l'exécution de la tâche décrite est assignée. Remarque : Ressources naturelles Canada et ses employés ne peuvent pas fournir de contribution en nature ou agir à titre de collaborateurs pour des projets proposés dans le cadre de cet avis d'offre de participation.

**Période des dépenses admissibles** – Période qui débute lors de la signature de l'accord jusqu'au 31 mars 2021.

**Principaux résultats** – les principaux résultats associés à un jalon particulier.

**Programme** – Groupe d'activités connexes conçues et gérées de manière à répondre à un besoin particulier du public, et souvent considérées comme un élément du budget.

**Projet** – Désigne le projet décrit dans la proposition.

**Promoteur** – Désigne l'individu ou l'entité qui a été autorisé à recevoir un paiement de transfert.

**Proposition** – Désigne la proposition écrite complète et signée par le promoteur.

**Sous-traitants** – Désigne les services externes que l'organisation du promoteur doit acquérir. Ces services doivent être inclus dans la proposition. La somme admissible d'un sous-traitant ou d'un expert-conseil doit être la somme réelle que représente le contrat en question.

**Taux quotidien** – Taux quotidien des individus. Cela comprend les avantages offerts aux employés, jusqu'à un maximum de 20 % du coût total de la main-d'œuvre. Une explication du calcul du taux quotidien doit être présentée par le promoteur. Une façon habituelle de calculer la main-d'œuvre (formule du taux de salaire de base) est la suivante : salaire annuel raisonnable, plus avantages sociaux raisonnables, divisés par 260,88 jours facturables par année. Dans le cas des employés gouvernementaux, le ou les tarifs officiels conformes aux niveaux de classification doivent être utilisés.

**Ventilation des tâches et du travail** – Décrit chaque tâche, sous-tâche et jalon. À titre de ligne directrice, il est recommandé de fournir une ventilation du travail ou des détails sur les sous-tâches qui exigent plus de 20 jours d'effort au total. Veuillez utiliser le tableau sommaire des jalons et des principaux résultats pour fournir une description plus détaillée des principaux jalons.

**Vérification du promoteur** – Évaluation indépendante pour s'assurer que le promoteur respecte l'accord de financement. La portée d'une telle vérification peut s'étendre à tous les aspects financiers et non financiers de l'accord de financement.

## PIÈCE JOINTE À LA PROPOSITION : FORMULAIRE À REMPLIR POUR LES PROJETS AU QUÉBEC

*Loi sur le ministère du Conseil exécutif, R.S.Q., ch. M-30.*

Les articles 3.11 et 3.12 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, L.R.Q., ch. M-30 (ci-après appelée « *Loi* ») stipulent que les entités qui répondent à la définition d'organisme municipal, d'organisme scolaire ou d'organisme public au sein de la *Loi* doivent obtenir l'autorisation prescrite par la *Loi*, et ce, préalablement à la conclusion de toute entente avec le gouvernement du Canada, ses ministères ou organismes gouvernementaux, ou avec un organisme public fédéral.

Par conséquent, toute entité tombant sous l'application de la *Loi* a la responsabilité d'obtenir une telle autorisation, et ce préalablement à la conclusion d'une entente avec le gouvernement du Canada. Le formulaire doit être rempli et joint aux propositions de projet au Québec. Si vous répondez « oui » à l'une des trois questions, vous devez, au nom de votre organisme, prendre les mesures nécessaires pour obtenir l'autorisation appropriée du gouvernement du Québec avant d'obtenir des fonds du gouvernement du Canada.

Si vous répondez « non » aux trois questions sur le formulaire, votre organisme n'est pas assujéti aux dispositions du chapitre M-30 et le processus d'évaluation de la proposition peut aller de l'avant.

### FORMULAIRE POUR LES PROJETS AU QUÉBEC

*Loi sur le ministère du Conseil exécutif, R.S.Q., ch. M-30.*

Le chapitre M-30 de la *Loi* concerne tous les promoteurs d'un projet qui reçoivent des fonds du gouvernement du Québec. Le présent formulaire doit être rempli par le représentant de l'organisation. Il doit être utilisé aux fins de propositions de financement liées aux programmes et aux initiatives du gouvernement du Canada. Veuillez passer en revue les dispositions pertinentes de la *Loi*, puis remplir, signer et transmettre ce formulaire au chargé de projet.

#### TITRE DU PROJET

Nom légal de l'entité/organisme :

Programme :

1. En vertu de l'article 3.11, le promoteur (bénéficiaire proposé) est-il un organisme municipal ou un organisme scolaire au sens de l'article 3.6.2 de la *Loi*?  
Oui \_\_\_ Non \_\_\_
2. En vertu de l'article 3.12, le promoteur (bénéficiaire proposé) est-il un organisme public au sens de l'article 3.6.2 de la *Loi*?  
Oui \_\_\_ Non \_\_\_
3. Si le promoteur et le gouvernement du Canada signent une entente, celle-ci aura-t-elle une incidence sur un organisme gouvernemental, un organisme municipal, un organisme scolaire ou un organisme public au sens de la *Loi*?  
Oui \_\_\_ Non \_\_\_

Si vous avez répondu « Non » aux trois questions, veuillez signer le formulaire et le joindre à votre proposition (avec tout document à l'appui approprié).

Si vous avez répondu « Oui » à l'une des questions, vous devez procéder comme suit :

- communiquer (dans les plus brefs délais) avec le chargé de projet responsable de votre projet pour obtenir des conseils sur la façon de procéder;
- obtenir et fournir une copie d'une autorisation du gouvernement du Québec ou du ministre des Affaires intergouvernementales du Canada (selon le cas) au chargé de projet de GéoConnexions avant de signer l'entente de contribution.

Je, nom et titre du représentant, déclare avoir lu et compris tous les renseignements susmentionnés et avoir fourni des renseignements exacts.

Signature du représentant :

Date :